Junta General
del Principado de Asturias

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, DE LA «IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN ANUAL DEL SOFTWARE BL.SICALWEB Y BL.ÚNICA»

CONTRATO NO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA

EXPEDIENTE: B5003/2021/6

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Mesa de la Junta General (por delegación, el Presidente: Acuerdo de la Mesa de 27 de junio de 2019: BOJG/XI/C/3)

SERVICIO QUE TRAMITA EL EXPEDIENTE: Asuntos Generales

Aprobado por Resolución de la Presidencia	08-11-2021

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS. BL.SICALWEB Y BL.ÚNICA

1 REQUISITOS

1.1 Funcionalidades

La aplicación deberá asegurar las siguientes funcionalidades:

• Adaptación a las especificaciones contenidas en la normativa contable de aplicación.

• Presentación telemática de la liquidación y del presupuesto de las entidades locales.

• Información fiscal periódica (Mod. 190, Mod. 347, IVA).

• Intercambio de información con la AEAT para el convenio de embargos de pagos presupuestarios.

• Multiejercicio.

• Trabajo en varios ejercicios simultáneamente.

• Elaboración del presupuesto, tramitación y aprobación del anteproyecto.

• Tramitación y gestión descentralizada de todos los módulos: gastos, ingresos, no presupuestarias, gestión de terceros, proyectos de gastos, gastos e ingresos futuros…todo ello integrado con Gestión documental, Firma electrónica y expedientes.

• Gestión de anticipos de caja fija y pagos a justificar, de forma descentralizada para el cajero pagador.

• Generación de facturas emitidas con firma electrónica incorporada en formato facturae, con las características descritas en la ley 25/2013.

• Operaciones multiaplicación y multiproyecto en gastos, ingresos y no presupuestarios.

• Simulación y contabilización de los expedientes de modificación de créditos, permitiendo la incorporación automática de los remanentes de crédito.

• Seguimiento del remanente líquido de tesorería y remanente de crédito.

• Gestión de subvenciones recibidas.

• Contabilidad analítica (Centros de Coste).

• Gestión de proyectos.

• Gestión del IVA incluyendo la prorrata, actividades diferenciadas y operaciones intracomunitarias.

• Gestión de embargos y endosos.

• Módulo de conciliación bancaria a través de la incorporación del fichero bancario CSB 43.

• Personalización de menús y definición de perfiles por usuario.

1.2 Integraciones con los productos

Se incorporarán todas y cada una de las integraciones existentes en SicalWin que hayan sido desarrolladas nativamente o desarrolladas vía Servicio Web.

1.3 Módulos principales del sistema

• Presupuesto de gastos e ingresos.

• Elaboración y simulación de los presupuestos de gastos e ingresos.

• Proyectos de gastos y financiación afectada.

• Operaciones no presupuestarias. Valores.

• Módulo de gestión para controlar la recaudación por cuenta de otros entes.

• Registro de justificantes de gastos (facturas, pagos a justificar, anticipos de caja fija, certificaciones de obras, etc.).

• Gestión de pasivo/endeudamiento.

• Tesorería.

• Terceros.

• Pagos a justificar y anticipos de caja fija.

• Módulo de Auditoría de Registro Contable de Facturas, emitiendo hasta tres modelos de plantillas de Auditoría.

1.4 Módulo de consultas contables

Las consultas se podrán ejecutar desde el propio escritorio de BL.Única a través de widgets, a través de accesos directos definidos por el propio usuario o bien a través de BL.SicalWeb.

2 SERVICIOS

2.1 Prestaciones

El servicio de mantenimiento y soporte incluirá las siguientes prestaciones, que se detallan en los apartados posteriores:

- Soporte y atención técnica especializada: consultas, incidencias
- Plataforma web con área de clientes personalizada: apertura de incidencias equivalente a la telefónica, consulta del estado de la gestión de las incidencias abiertas
- Conexión remota: atención de los técnicos mediante conexión remota al equipo del cliente para realizar verificaciones o en caso de necesitar realizar explicaciones complejas
- Comunicación por correo electrónico de los cambios producidos en la gestión de las incidencias
- Actualización del software:
    - Mantenimiento funcional incorporando las mejoras que publique el fabricante en sucesivas versiones.
    - Mantenimiento legal, incorporando las modificaciones impuestas por cambios normativos.
    - Mantenimiento correctivo de las deficiencias detectadas.
- Revisión y corrección de inconsistencias de datos provocadas por las deficiencias detectadas o la migración de datos.

2.2 Servicio de soporte telefónico

Deberá cubrir:

• Horario de verano (entre el 16 de junio y el 15 de septiembre aproximadamente): de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

• Horario de invierno: de 8:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes; y de 16:00 a 19:30 horas de lunes a jueves.

2.2.1 Consultas e incidencias

A través del Servicio de Soporte se podrán realizar consultas acerca del uso de los productos contratados, y/o reportar incidencias en su funcionamiento.

2.2.2 Solicitud de modificaciones funcionales

La Junta General podrá solicitar modificaciones y/o adaptaciones funcionales sobre las aplicaciones contratadas. El responsable producto analizará y valorará dichas modificaciones. En caso de ser aceptada una modificación, la petición será trasladada al equipo de desarrollo e incluida en el *roadmap* de producto; y, en caso de ser descartada, se informará a la Junta General, justificándose el motivo del rechazo.

2.3 Servicio de soporte telemático, nivel estándar

A través del Área de Clientes de la Web se podrán realizar las mismas comunicaciones que se pueden hacer a través del Servicio de Soporte Telefónico, así como consultar el estado de tramitación de cada una de las solicitudes realizadas con anterioridad, a través del teléfono o de la web.

2.4 Área de clientes de la web

A través del Área de Clientes de la Web, la Junta General tendrá a su disposición los siguientes servicios:

2.4.1 Servicio de Asistencia Remota

A través del Servicio de Asistencia Remota los técnicos de la empresa contratada podrán conectarse a las instalaciones de la Junta General, y realizar la verificación de lo comunicado a través del Servicio de Soporte, o explicar de manera práctica el modo de operar cuando sea compleja su explicación a través de otra vía.

2.4.2 Formación on-line continuada

La Junta General dispondrá de formaciones on-line periódicas (webinars), de modo que se podrá acceder a ellas en el momento que sea de mayor conveniencia para el usuario.

2.4.3 Documentación técnica

En esta área también podrá acceder a actualizaciones y revisiones, comunicaciones, FAQ's, manuales, boletines, novedades de producto, encuestas y similares.

2.5 Servicio de información periódica

Mediante correo electrónico se informará a la Junta General sobre los siguientes ámbitos:

- Novedades y comunicaciones.
- Publicación y contenido de nuevas versiones.
- Cambios legales que está previsto incorporar y las soluciones que se adaptarán.

2.6 Niveles de servicio

2.6.1 Continuidad

En caso de interrupción total o parcial de los servicios de soporte y mantenimiento, restablecimiento de los mismos en un máximo de 4 horas.

2.6.2 Niveles de servicio en atención telefónica

Tiempo máximo de espera para que una llamada sea atendida: 15 minutos.

Tiempo máximo de espera para ser atendido por el técnico que corresponda, una vez atendida la llamada y establecido el tipo de ayuda que se solicita: 15 minutos.

2.6.3 Niveles de servicio en resolución de incidencias

Las incidencias críticas (que impiden el uso de la aplicación) deben resolverse en un máximo de 24 horas desde su apertura.

Las incidencias no críticas (que afectan a la funcionalidad pero no impiden el uso de la aplicación) deben resolverse en un máximo de 8 días naturales desde su apertura.

3 ENTORNO DE EJECUCIÓN

La Junta General del Principado de Asturias cuenta con un sistema de virtualización basado en la tecnología del fabricante VMWARE. La infraestructura de servidores y servicios funciona en dicha plataforma de virtualización, y consta de sistemas operativos Microsoft Windows 2012, Linux (en diferentes versiones) o *appliances* dedicados. Los equipos de usuario son ordenadores PC de sobremesa o portátiles con Windows 10 Profesional.

La Junta General cuenta con licencia de software de servidor Microsoft Windows Server 2012 para el despliegue de nuevos servidores. Asimismo, existe un servidor corporativo de Oracle 11g.

La Junta General pone a disposición del adjudicatario la plataforma de virtualización y las licencias Microsoft Windows Server 2012 que estime necesarias para la implantación del proyecto, así como los recursos de memoria, disco y CPU para la configuración de dichas máquinas. Se permite asimismo el uso de plataformas Linux en sus diferentes versiones de

código abierto. Como sistema gestor de base de datos se puede utilizar el servidor Oracle corporativo, siendo también posible instalar, si fuera necesario, SGBD libres como puede ser MariaDB, MySQL o similar.

La solución entregada debe adaptarse a este entorno de ejecución. Cualquier licencia, producto o componente adicional necesario para el funcionamiento de los productos a desplegar y que no estén contemplados en esta relación deben ser suministrados por el adjudicatario sin coste adicional para la Junta General.

4 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para todas las tareas y los servicios de implantación asociados al contrato es de 15 días.

5 ENTREGABLES

Para el cumplimiento del objeto del contrato, el contratista deberá entregar los siguientes elementos.

5.1 Software y licencias

Instalación del software necesario y suministro de las licencias necesarias para el uso del mismo a perpetuidad, a excepción del entorno de ejecución facilitado por la Junta General según lo dispuesto en el apartado del mismo nombre en estas prescripciones técnicas.

A la fecha de finalización del contrato, dicho software deberá encontrarse en perfecto estado de funcionamiento para el cumplimiento íntegro del objeto del contrato.

El contratista deberá entregar también el código fuente y/o ficheros de datos correspondientes a todos los desarrollos, adaptaciones, *scripts*, personalizaciones y configuraciones que se realicen para la Junta General durante el desarrollo del contrato y sean técnicamente entregables de forma separada, convenientemente documentados.

Para el caso de componentes comerciales ya desarrollados antes de la celebración del contrato, el contratista no está obligado a entregar el código fuente, pero sí los binarios correspondientes convenientemente documentados, o bien las instrucciones oportunas respecto a los procedimientos que permitan a la Junta General preservar y recuperar autónomamente el sistema instalado en caso de desastre.

5.2 Documentación técnica

Documentación técnica que permita mantener el sistema adecuadamente en explotación al personal, tanto de administración de sistemas como de desarrollo, de la Junta General. Esto incluye:

- Documentación de todas las APIs de integración disponibles.
- Documentación de desarrollo para nuevos procedimientos o *workflows*, nuevas adaptaciones o extensiones, *plugins* o cualquier otro mecanismo de extensión previsto en la aplicación.
- Documentación de administración.
- Documentación de copia de seguridad, exportación de datos, migración de datos y acceso a los mismos (ver capítulo «Interoperabilidad y acceso a los datos»).

5.3 Documentación de usuario

Manuales de usuario y materiales formativos y de consulta, que permitan a los usuarios realizar sus tareas de manera autónoma.

5.4 Formación

Entre los servicios prestados deberá incluirse la celebración de las sesiones formativas oportunas para que los usuarios de diferentes perfiles (usuarios finales y administradores) puedan utilizar la aplicación en todos sus extremos de manera autónoma.

6 INTEROPERABILIDAD Y ACCESO A LOS DATOS

Toda la información que se introduzca en el sistema (documentos, expedientes, metadatos, etc.) es propiedad de la Junta General y la institución debe tener garantizado el pleno acceso a la misma, en formatos abiertos, sin que sea imprescindible utilizar en el futuro de manera indefinida la aplicación. Para el caso de bases de datos, deben proporcionarse herramientas que permitan al personal de Informática de la Junta General el acceso directo a las tablas y datos para su consulta y modificación.

El contratista facilitará información detallada sobre toda la funcionalidad aplicable que permita garantizar estos requisitos:

- APIs de acceso a la funcionalidad de la aplicación.
- Procedimientos disponibles para exportación de los datos.
- Vías de acceso directo a los datos:
    - Estructura de ficheros de la aplicación.

- Estructura de la base de datos (incluyendo diagramas E-R, descripciones detalladas de las tablas o lo que proceda).
- Estructura de cualquier otra forma de almacenamiento que utilice la aplicación, así como forma de acceso las mismas.
- Formato en el que se encuentran los datos o al que pueden exportarse.

Toda esta información se entregará con la documentación final según lo indicado en el capítulo «Entregables».

7 PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas que permitan garantizar el cumplimiento de la normativa vigente en materia de datos de carácter personal.

Junta General, 6 de septiembre de 2021

Rodolfo Álvarez Menéndez
Interventor