

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DEL ACTUAL ERP MICROSOFT DYNAMICS NAVISION 2009 A MICROSOFT DYNAMICS BUSINESS CENTRAL ON CLOUD DE LA FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL. FAISEM MP, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO.**

**Expediente:** P.A.SIMP.02/2026

**Título:** Contratación del servicio de actualización del actual ERP MICROSOFT DYNAMICS NAVISION 2009 a MICROSOFT DYNAMICS BUSINESS CENTRAL ON CLOUD de la Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM MP, por procedimiento abierto simplificado.

**Localidad:** Sevilla.

**Código C.P.V.:** 72227000-2 Servicios de consultoría en integración de software.  
72268000-1 Servicios de suministros de software.



## **ÍNDICE**

1. Introducción.
  - 1.1. Introducción.
  - 1.2. Justificación técnica y económica.
2. Objeto del Contrato.
3. Alcance de la prestación.
  - 3.1 Implantación Microsoft Dynamics 365 Business Central on Cloud (última versión).
  - 3.2 Licencias y soportes de software.
  - 3.3 Sistemas operativos, bases de datos, servidores de aplicaciones y stack Tecnológico.
4. Obligaciones del adjudicatario.
5. Medios humanos adscritos al servicio.
6. Lugar y prestación del servicio.
7. Condiciones generales de realización:
  - 7.1. Garantía de los trabajos.
  - 7.2. Transferencia tecnológica y del conocimiento.
  - 7.3. Documentación de los trabajos.
  - 7.4. Plan de formación.
  - 7.5. Plataforma de producción.
  - 7.6. Medios materiales.
  - 7.7. Información d base.
  - 7.8. Herramienta de gestión del servicio.
  - 7.9. Tratamiento de datos personales.
  - 7.10 Uso de infraestructuras TIC y herramientas corporativas.
  - 7.11 Rediseño funcional y simplificación de procedimientos, conforme a lo indicado en el artículo 75.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
  - 7.12 Uso de Certificados y firmas electrónicas. Verificación de documentos firmados electrónicamente.
8. Propiedad intelectual, seguridad y confidencialidad.
  - 8.1. Propiedad intelectual de los trabajos.
  - 8.2. Seguridad.
  - 8.3. Confidencialidad de la información.
9. Requisitos y estándares técnicos de la Junta de Andalucía.
  - 9.1. Metodología.
  - 9.2. Conformidad con MADEJA.



9.3. Accesibilidad.

9.3.1 Accesibilidad incluida en MICROSOFT DYNAMICS BUSINESS CENTRAL ON CLOUD.

9.4. Apertura de servicio.

9.5. Apertura de datos.

9.6. Marcos metodológicos.

9.7. Gestión de usuarios.

9.8. Interoperabilidad.

9.9. Protección de datos.

9.10. Gestión de Usuarios y control de accesos.

## **ANEXO**

ANEXO I. Proyecto de implantación y trabajos a realizar.



## 1. INTRODUCCIÓN.

### 1.1. Introducción.

FAISEM ha venido gestionando sus procesos económicos mediante el ERP Dynamics NAV desde las primeras versiones cuando el software se denominaba “Navision 2009”, que es la que, en la actualidad, se sigue utilizando lo que evidencia el desfase técnico en el que se encuentra y la necesidad de su actualización.

NAVISON 2009 (on-premise) ya no recibe nuevas funcionalidades y está actualmente en extensión de soporte (sin características nuevas).

El nuevo software ha sido modificado a lo largo del tiempo para adaptarlo a los continuos cambios que, en la actualidad, se requieren para una gestión eficiente y eficaz por lo que, la adaptación que se pretende adquirir, se trata de una versión muy adaptada a los procesos contables, financieros y de gestión que necesita FAISEM.

Los principales módulos que se utilizarán serán los de gestión financiera, gestión de proyectos y compras habiendo realizado desarrollos específicos para la gestión con proveedores, contabilidad presupuestaria y contratación pública.

Por lo tanto, el objeto del contrato contiene dos partes bien definidas:

- Por un lado, la actualización del ERP NAVISION 2009 a la última versión de MICROSOFT DYNAMICS 365 BUSINESS CENTRAL ON CLOUD. En concreto, se trata de implantar la última versión de Microsoft Dynamics 365 Business Central on Cloud.
- Y por otro, garantizar que el software que se utilice lo sea de forma legalmente autorizada, mediante las Licencias y soportes de software correspondientes.

### 1.2. Justificación técnica y económica.

La justificación técnica y económica para migrar de Navision 2009 (Dynamics NAV) a MICROSOFT DYNAMICS 365 BUSINESS CENTRAL ON CLOUD se basa en lo siguiente:

- **Justificación técnica:**

1. A fecha 14 de enero de 2020 Navision 2009 finalizó su vida útil, no existiendo soporte ni actualizaciones de seguridad para dicha aplicación con todos los riesgos de seguridad que ello conlleva.
2. Arquitectura moderna y multiplataforma.
  - MICROSOFT DYNAMICS 365 BUSINESS CENTRAL ON CLOUD utiliza el lenguaje AL, reemplazando el antiguo C/AL y C/SIDE de Navision, lo que facilita las actualizaciones, extensiones y mejora la mantenibilidad.
  - La versión CLOUD, aporta escalabilidad y flexibilidad según necesidades.
3. Integración nativa con ecosistema Microsoft.
  - Conexión directa con Office 365, Teams, Power BI, Power Automate y Power Platform, promoviendo automatización, movilidad y análisis en tiempo real.
  - Permite trabajar directamente desde Outlook y Excel, reduciendo errores y adhesión a procesos de forma fluida.



#### 4. Actualizaciones y mantenimiento continuo.

- MICROSOFT DYNAMICS 365 BUSINESS CENTRAL ON CLOUD se actualiza automáticamente en la nube con mejoras semestrales de funcionalidad, seguridad y usabilidad.
- En cambio, NAV 2009 (on-premise) ya no recibe nuevas funcionalidades y está actualmente en extensión de soporte (sin características nuevas).

#### 5. Seguridad y cumplimiento.

- MICROSOFT DYNAMICS 365 BUSINESS CENTRAL ON CLOUD en Azure
- proporciona actualizaciones de seguridad continuas, cifrado de datos, copias de seguridad gestionadas y alta disponibilidad nativa, muy superiores a Navision on-premise.

#### 6. Automatización e inteligencia.

- Incluye capacidades de IA nativa (Copilot) para sugerencias automáticas, previsión financiera y análisis predictivo.
- Automatiza procesos rutinarios en finanzas, compras o reconciliación bancaria, liberando tiempo de los equipos.

#### 7. Camino de migración estructurado.

- Guías paso a paso: La compatibilidad de versiones entre NAV 2009 (on-premise) y Microsoft Dynamics Business Central, adaptación de personalizaciones a extensiones, limpieza de datos, pruebas, y formación.
- Requiere actualizaciones en etapas, pero permite preservar los procesos clave y modernizar con éxito.

### • **Justificación económica**

#### 1. Reducción de coste total de propiedad (TCO).

- Solo se abona por el coste asociado al número de licencias necesarias, ahorrando costes de alojamiento y soporte.

#### 2. Ahorros en infraestructura y TI.

- Eliminación de servidores físicos.
- Reducción en costes de personal TI dedicados a actualizaciones y mantenimiento.

#### 3. Productividad y eficiencia operativa

- Optimización del tiempo de equipo.
- Mejora en visibilidad y toma de decisiones en tiempo real, con datos centralizados.

### **Conclusión:**

Migrar de NAV 2009 (on-premise) a Business Central SaaS aporta:

- Actualización tecnológica: arquitectura moderna, integración total con Microsoft, cumplimiento normativo ENS.



- Seguridad y soporte continuos: actualizaciones automáticas, protección avanzada, pleno soporte de Microsoft.
- Beneficio económico palpable: recuperación rápida, ahorro en infraestructura, soporte y aumento de productividad.

El cambio garantiza continuidad técnica, competitiva y eficiencia operativa.

✓ **Por qué se requiere la marca Microsoft.**

- Continuidad tecnológica y compatibilidad.

Las soluciones Microsoft están diseñadas para integrarse de forma nativa con otros productos del ecosistema (Office 365, Power BI, Azure, Teams). Esto garantiza interoperabilidad, reduce costos de integración y evita riesgos de incompatibilidad que surgen al cambiar a un proveedor distinto.

- Protección de la inversión.

La empresa ya ha invertido en licencias, infraestructura y formación sobre Microsoft Dynamics NAV. Migrar dentro del mismo ecosistema maximiza el retorno de esa inversión, evitando costos adicionales de capacitación, consultoría y adaptación que implicaría un ERP completamente nuevo.

- Soporte y evolución garantizada.

Microsoft ofrece actualizaciones continuas, seguridad y soporte global. Cambiar a otro ERP puede implicar depender de un proveedor con menor capacidad de innovación o menor cobertura internacional.

✓ **Por otro lado, lo natural es migrar de NAVISION a BUSINESS CENTRAL por:**

- Evolución oficial del producto.

Business Central es la continuación natural y oficial de Dynamics NAV. Microsoft ha definido que NAV no tendrá nuevas versiones, por lo que migrar a Business Central asegura compatibilidad futura y soporte oficial.

- Reutilización de datos y procesos.

La migración a Business Central permite aprovechar la estructura de datos, parametrización y lógica de negocio ya existente en NAV, reduciendo riesgos y costos frente a una implementación desde cero.

- Modernización sin ruptura.

Business Central ofrece mejoras en usabilidad, movilidad, integración con la nube y analítica avanzada, manteniendo la esencia funcional de NAV. Esto significa que los usuarios no enfrentan un cambio radical, sino una evolución natural.

✓ **Y por qué no migrar a otro ERP:**

- Costes y riesgos elevados:



Un cambio a otro ERP implica reingeniería completa, pérdida de personalización, migración compleja de datos y curva de aprendizaje más alta.

- Impacto en procesos críticos:

La empresa tendría que redefinir procesos que ya están optimizados en NAV.

- Menor integración con herramientas Microsoft:

Otro ERP no tendrá la misma integración nativa con Office, Teams, Power BI, ni con Azure.

## **2. OBJETO DEL CONTRATO.**

El presente pliego tiene por objetivo establecer las prescripciones técnicas (en adelante PPT) para la *“Contratación del servicio de actualización del actual ERP MICROSOFT DYNAMICS NAVISION 2009 a MICROSOFT DYNAMICS BUSINESS CENTRAL ON CLOUD de la Fundación Pública Andaluza para la Integración Social de Personas con Enfermedad Mental. FAISEM MP, por procedimiento abierto simplificado”*.

## **3. ALCANCE DE LA PRESTACIÓN.**

En el presente pliego se definen las condiciones que han de regir el cumplimiento de la contratación del servicio de *actualización del actual ERP MICROSOFT DYNAMICS NAVISION 2009 a MICROSOFT DYNAMICS BUSINESS CENTRAL ON CLOUD* sobre el estándar de una versión 2009, (en adelante denominado “NAVISION”), que FAISEM utiliza en su área presupuestaria, económica y financiera.

La prestación del servicio deberá incluir la realización de los trabajos necesarios para la definición, análisis, diseño, desarrollo, migración, adaptación, instalación, integración con otros sistemas, implantación, despliegue, documentación, formación, gestión del cambio y traspaso de conocimiento del sistema NAVISION.

Asimismo, se incluye la implantación y/o actualización de nuevas funcionalidades, como la integración para el envío y recepción de facturas de clientes y proveedores, gestión de recursos humanos, gestión de expedientes y gestión de proyectos.

La actualización del ERP MICROSOFT DYNAMICS NAV 2009 a la última versión de MICROSOFT DYNAMICS 365 BUSINESS CENTRAL ON CLOUD, abarca los siguientes servicios:

- Definición, análisis y diseño.
- Implantación y desarrollo.
- Puesta en marcha.
- Soporte en el arranque.
- Formación.
- Implementación de cuadro de mando.
- Integración de aplicaciones para la gestión automatizada de facturas y gestión de gasto.
- Soporte durante el primer año.

Con carácter general, el adjudicatario deberá proceder a la actualización de la versión Microsoft Dynamics Nav 2009 a Dynamic Business Central on Cloud.



La actualización deberá contemplar la migración de todas las funcionalidades y datos existentes actualmente que se acuerden durante la fase de análisis, permitiendo limpiar aquellas funcionalidades que no se utilicen.

Se deberá cumplir con la normativa de Protección de Datos vigente debido a la información de carácter sensible gestionada por el sistema.

### **3.1. IMPLANTACIÓN MICROSOFT DYNAMIC 365 BUSINESS CENTRAL ON CLOUD (última versión)**

Las tareas de implantación que debe realizar el adjudicatario persiguen conseguir los siguientes beneficios:

- Gestión integrada de los procesos entre departamentos.
- Mejora en los procedimientos generales de la Fundación.
- Ayuda a la toma de decisiones basada en datos reales y consistentes.
- Obtención de los estados financieros en tiempo real.
- Incremento de la productividad de los procesos con BC.
- Rentabilidad a corto plazo y generación de valor a largo plazo.

Para ello, los trabajos deben estar orientados a:

- Implantar una solución empresarial tecnológica actual, flexible y escalable, con garantías devolución futura.
- Dotar a la empresa de mayor capacidad operativa, ayudándole a mejorar la productividad y satisfacción de los empleados, asegurando la operativa de gestión en un entorno multiempresa.
- Facilitar la extracción y explotación de información, de forma que se disponga de información fiable y relevante para la toma de decisiones de negocio.
- Asegurar una implantación fiable para minimizar el impacto, al implantar una solución que responde a estándares Microsoft y que facilita la gestión del cambio en la organización.

### **3.2. LICENCIAS Y SOPORTES DE SOFTWARE.**

Para garantizar que el software que se utilice lo sea de forma legalmente autorizada, el adjudicatario, deberá aportar las correspondientes licencias de los programas y soportes necesarios, en concreto:

- Licencia DYN365 Business Central Essentials (ONG) (1Y/1Y), para 20 usuarios/año, con cuota de periodicidad anual.
- Soporte anual de Business Central, con cuota de periodicidad anual.
- DOCUMENT CAPTURE para Dynamics 365 Business Central y para un volumen aproximado de 3.000 documentos/mes, con los módulos de CAPTURA AVANZADA y APROBACIÓN DE DOCUMENTOS, con cuota de periodicidad anual.
- Modelo de PBI para actualizar vista de análisis, con cuota de pago único.
- Licencia PBI para 5 usuarios/año, con cuota de periodicidad anual.

### **3.3. SISTEMAS OPERATIVOS, BASES DE DATOS, SERVIDORES DE APLICACIONES Y STACK TECNOLÓGICO.**

Los sistemas operativos, bases de datos, servidores de aplicaciones y el stack tecnológico son lo que a continuación se detallan:



## 1. Business Central (aplicación)

- v27.x → Business Central 2025 release wave 2
- Microsoft publica 2 major releases/año (waves)
- Cada tenant SaaS se actualiza automáticamente (evergreen)

## 2. Runtime AL

- 16.0 → BC 2025 wave 2 (actual)

## 3. Base de datos (Azure SQL)

- Azure SQL Database (PaaS, evergreen) Compatibilidad level 160 (equivalente a SQL Server 2022)

## 4. Infraestructura (Azure)

- Plataforma: Azure (multi-tenant SaaS)
  - Versionado no expuesto (completamente gestionado)
    - Basado en Azure Fabric interno y Kubernetes / servicios internos (no documentados públicamente)

## 5. Backend / servidor de aplicación

- No hay “Business Central Server” visible . Se trata de la evolución del service tier de NAV ejecutándose sobre infraestructura Azure

## 6. APIs e integración

- Estándares:
  - REST APIs (versionadas por endpoint, no por plataforma)
  - OData v4 (estable)
- Versionado:
  - APIs evolucionan pero mantienen backward compatibility

## 7. Identidad y seguridad

- Microsoft Entra ID
- Protocolos:
  - OAuth2
  - OpenID Connect
- Versionado:
  - Evergreen (no visible)

## 8. IA (Copilot / Azure OpenAI)

- Basado en Azure OpenAI Service
- APIs versionadas internamente (no controladas por cliente)



#### **4. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, considerándose imprescindible que el adjudicatario cumpla las condiciones de desarrollo de las tareas descritas en el presente pliego.

El adjudicatario prestará los servicios objeto de contrato conforme a la “lex Artis”, cumpliendo con diligencia profesional, dando perfecto cumplimiento de sus obligaciones contractuales, utilizando con pericia aquellos conocimientos sobre procedimiento, instancias y trámites que, por su profesión, debe poseer, eligiendo la mejor estrategia en defensa de los intereses de FAISEM.

La empresa adjudicataria deberá garantizar y asegurar, en todo momento como la capacitación técnica y la experiencia necesaria de los Recursos Humanos asignados a este contrato.

El adjudicatario deberá disponer de la estructura y de los medios técnicos necesarios para garantizar la disponibilidad de los servicios a prestar durante la duración de este contrato.

El adjudicatario dará soporte presencial u online dependiendo de la incidencia y las características de la intervención a realizar. Se garantiza un soporte online de lunes a viernes de 8 a 17 horas. Se facilitará un correo de soporte para canalizar la atención y gestión de todas las incidencias y dudas de FAISEM. Además, se proporcionará un teléfono de soporte para atender las incidencias de carácter urgente.

El adjudicatario deberá disponer de organización propia y autonomía suficiente para la prestación de los servicios tanto en medio materiales como humanos sin que exista relación de dependencia alguna con FAISEM.

El adjudicatario debe garantizar la absoluta confidencialidad de la información y documentación a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato de conformidad con lo previsto en el pliego de condiciones particulares.

Dada la relación de confianza que caracteriza a este contrato de servicios y la naturaleza sensible de su objeto la contratante se reserva el derecho a resolver el contrato en caso de que el contratista, en la prestación del servicio, demuestra incompetencia manifiesta, desidia profesional, incumplimiento de las normas de deontología profesional y otros supuestos análogos como así como por el incumplimiento de las demás obligaciones objeto del contrato, sin perjuicio de la posibilidad de aplicar penalidades al mismo por dichos incumplimientos. El adjudicatario deberá ejecutar el contrato conforme a las condiciones resultantes de su oferta en lo referente a los plazos máximos de evaluación de finalización de la Implantación y puesta en marcha. Reservándose FAISEM, y en caso de retraso o incumplimiento, el derecho de imponer penalidades o incluso, de reiterados incumplimientos el derecho de acordar la resolución del contrato.

#### **5. MEDIOS HUMANOS ADSCRITOS AL SERVICIO.**

Es un objetivo prioritario asegurar la calidad de los trabajos realizados. Debe existir una organización específica prevista para el desarrollo del proyecto en la que cada función quede perfectamente identificada y tenga una o más personas asignada para su cumplimiento.

La organización de los trabajos y su ejecución debe ser tal que permita obtener un seguimiento riguroso del avance de los mismos.

Por todo ello, el adjudicatario deberá disponer de la estructura y de los medios humanos necesarios para garantizar la disponibilidad del servicio a prestar durante toda la duración del contrato.

El licitador deberá contar como mínimo con un equipo formado por al menos los siguientes profesionales:



- Un director/a de equipo, que deberá estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Informática o similar.

Se requerirá un mínimo de experiencia de entre 5 y 10 años en cuestiones de implantación migración y consultoría de Microsoft Dynamic Business Central y análisis de datos.

- Un equipo de al menos 7 consultores con el certificado de Consultor Funcional de Microsoft Dynamics 365 Business Central y entre 3 y 7 años de experiencia en proyectos de consultoría, implantación y migración de Microsoft Dynamic 365 Business Central. Al menos uno de ellos deberá ser experto en aspectos económicos, financieros, presupuestarios y contables demostrable con competencias o certificaciones equivalentes
- Un equipo de al menos 4 desarrolladores de BC con certificado de Desarrollador de Microsoft Dynamics 365 Business Central entre 3 y 6 años de experiencia en proyectos de consultoría, implantación y migración de Microsoft Dynamic 365 Business Central.
- Un equipo de al menos 3 consultores con el certificado de Microsoft de Asociado Analista de Datos de Power BI que ofrezcan garantías para el desarrollo del cuadro de mandos de PBI que se incluye en el proyecto, con una experiencia mínima de demostrable 3 a 6 años.
- Un equipo de al menos 4 consultores certificados en: Continia Expense Management Fundamentals y en Continia Document Capture Fundamentals para la implantación de las soluciones Document Capture y Expense Magnagement incluidas en el proyecto con el propósito de digitalizar la gestión de facturas y gastos, con una experiencia mínima de 2 años. También podrán valer otras competencias o certificaciones equivalentes con experiencias demostrables para la correcta ejecución del proyecto.

Todo lo anterior se acreditará mediante currículum y certificados expedidos o visados por el órgano competente o bien mediante declaración del empresario acompañada de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

Al objeto de la correcta prestación del servicio y dada la especialidad de los trabajos a ejecutar se deberá designar a un responsable de la ejecución del contrato con la disponibilidad adecuada para el desarrollo de lo expuesto en el objeto del contrato y en el desarrollo de los trabajos a ejecutar.

De igual forma, FAISEM designará a uno o varios técnicos de su organización que, a tales efectos, ejercerán las funciones de Dirección Técnica del Proyecto

## **6. LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Con carácter general, los trabajos se podrán realizar en las dependencias de la empresa contratada. No obstante, se realizarán, en las dependencias de FAISEM, aquellos trabajos que requieran la presencia de personas en la misma o el uso de recursos físicos sensibles que no sean aconsejables acceder a ellos por medios telemáticos, o aquellos que, por petición de la Dirección Técnica del Proyecto y para la óptima realización del mismo, deban desarrollarse en las dependencias de FAISEM, situada en Avda. de las Ciencias, nº 27 Acceso A. 41020 Sevilla.

Las conexiones telemáticas entre la empresa contratada y FAISEM se harán con las condiciones técnicas y administrativas que ésta determine. La empresa adjudicataria aportará los medios precisos en cuanto a conectividad para la realización de actuaciones en el sistema desde sus instalaciones. El adjudicatario utilizará sus propias licencias de uso de las herramientas de desarrollo necesarias para el proyecto, así como de



herramientas auxiliares y utilidades que pudiera necesitar y proporcionará la formación que el equipo de trabajo pudiera necesitar.

Los desplazamientos para la realización de trabajos fuera de las dependencias del adjudicatario serán bajo demanda y planificados en la medida posible con suficiente antelación. Todos los gastos de dieta y desplazamientos realizados en Sevilla - capital, tanto programados como no programados, deberán considerarse incluidos en la oferta presentada.

No obstante como el adjudicatario realizará las asistencias que sean necesarias en los correspondientes ámbitos territoriales, tendrá derecho al resarcimiento de los gastos de kilometraje y alojamiento incurridos por desplazamiento fuera de Sevilla capital según lo previsto en el decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía y de la Orden de 11 de marzo de 2024, por la que se actualiza el importe de la indemnización por utilización de vehículo particular establecida en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio de la Junta de Andalucía. BOJA nº 53 de 15/03/2024.

## **7. CONDICIONES GENERALES DE REALIZACIÓN.**

### **7.1. Garantía de los trabajos.**

El adjudicatario deberá garantizar por el plazo estipulado en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares doce meses (12) los productos derivados de la presente contratación, a contar desde la fecha de recepción total de los mismos, obligándose a realizar durante dicho período, sin coste añadido alguno para FAISEM, los cambios necesarios para solventar, a solicitud de FAISEM, todas las deficiencias, omisiones y/o errores detectados que sean imputables a la empresa adjudicataria.

Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o fallos ocultos que se pongan de manifiesto en el funcionamiento de las aplicaciones del Sistema, o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias. Los productos originados como consecuencia de la subsanación de fallos deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este pliego, y se establece un período de garantía adicional de 3 meses que empieza a contar a partir de la puesta en producción de la solución a dichos fallos.

### **7.2. Transferencia tecnológica y del conocimiento.**

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por FAISEM a tales efectos, que ejercerán las funciones de Dirección Técnica del Proyecto, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de cómo y cuándo se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos, y herramientas utilizados para resolverlos.

### **7.3. Documentación de los trabajos.**

Como parte de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete a generar toda la documentación que sea necesaria para la obtención de los objetivos de este Pliego, y para el mantenimiento posterior del sistema por parte de FAISEM. A tal efecto, queda facultada la dirección técnica para aprobar las modificaciones al formato y al contenido de la documentación. La documentación generada durante la ejecución del contrato será de propiedad exclusiva de la Junta de Andalucía sin que la empresa que resulte adjudicataria del presente contrato pueda conservarla, ni obtener copia de la misma o facilitar a terceros sin la expresa autorización de FAISEM que la daría en su caso previa petición formal de la citada empresa y con expresión del fin.



Toda la documentación se entregará en formato electrónico utilizando estándares abiertos, cumpliendo en cualquier caso lo dispuesto en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

La entrega de la documentación se realizará en tiempo, de manera que permita la revisión de contenido y forma necesaria para la recepción de los productos, subsistemas o servicios realizados en las entregas parciales y permita realizar un seguimiento adecuado al Proyecto por parte de FAISEM. La empresa adjudicataria será la responsable de mantener actualizada la documentación del Proyecto a lo largo del mismo, pudiendo efectuar las actualizaciones en soporte digital con las herramientas utilizadas en el Proyecto. La documentación será clara, concisa, precisa y mantenible de forma que permita cumplir, dependiendo del tipo de documento, las funciones para las que ha sido diseñada

#### **7.4. Plan de formación.**

La propuesta contendrá un plan de formación a usuarios, que incluirá contenidos a tratar, medios técnicos a emplear y duración de los mismos. Dicho plan formativo deberá ser aprobado por la dirección de proyecto de FAISEM. Al menos se realizará una propuesta para la formación en el nuevo sistema a los grupos de técnicos de Administración, Contabilidad e Informática.

#### **7.5. Plataforma de producción.**

El sistema se presenta como solución SaaS alojada completamente en Microsoft Azure.

#### **7.6. Medios materiales.**

Los medios materiales que necesite el equipo del proyecto, correrán por cuenta de la empresa adjudicataria.

#### **7.7. Información de base.**

FAISEM facilitará a la empresa adjudicataria cuanta información necesite relacionada con las materias objeto del presente trabajo. Toda la información que se proporcione no podrá ser utilizada en futuros trabajos, ya sea como referencia o como base de los mismos, a menos que se cuente con la autorización expresa por escrito de FAISEM.

#### **7.8. Herramienta de gestión del servicio.**

La empresa proveedora de los servicios utilizará el software de gestión del servicio que le indique FAISEM para el almacenamiento y gestión de los datos necesarios para el seguimiento del servicio. El acceso de las personas técnicas del equipo de proyecto de la empresa adjudicataria será autorizado por la Dirección Técnica del Proyecto de FAISEM. El modo de acceso de este personal será tal que garantice la seguridad de operación y explotación del sistema así como el objetivo de almacenar y gestionar las solicitudes de servicio e incidencias que se produzca durante la ejecución del contrato.

El acceso de los técnicos del equipo de proyecto de la empresa adjudicataria será autorizado por el Director Técnico del Proyecto nombrado por FAISEM. El modo de acceso de este personal será tal que garantice la seguridad de operación y explotación del sistema así como el objetivo de almacenar y gestionar las solicitudes de servicio e incidencias que se produzca durante la ejecución del contrato.

#### **7.9. Tratamiento de datos personales.**

Las aplicables de conformidad con el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.



El adjudicatario realizará el tratamiento cumpliendo la normativa en materia de protección de datos. Particularmente, el adjudicatario deberá evaluar los posibles riesgos derivados del tratamiento e implantar y mantener las medidas técnicas y organizativas apropiadas, garantizar la protección de los derechos de las personas afectadas y disponer de los conocimientos y recursos necesarios. Se llevará a cabo un proceso de verificación, evaluación y valoración regular de las medidas destinadas a garantizar la seguridad del tratamiento. El adjudicatario deberá atender las solicitudes que tengan por objeto el ejercicio de los derechos de los interesados establecidos en el capítulo III del RGPD en los plazos legales. El adjudicatario garantizará que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente. Se mantendrá a disposición del responsable la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación anterior y se garantizará la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

La empresa adjudicataria, en cumplimiento de la normativa de datos de carácter personal, únicamente tratará los datos de carácter personal a los que tenga acceso en el marco del presente contrato conforme a las instrucciones de FAISEM, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al estipulado, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que la empresa, o cualquiera de sus miembros, destinen los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será responsable de las infracciones cometidas. Una vez finalizada la relación contractual, los datos de carácter personal tratados por la adjudicataria, así como el resultado del tratamiento obtenido, deberán ser destruidos o devueltos a FAISEM o a la Junta de Andalucía en el momento en que ésta lo solicite.

#### Datos dentro del Espacio Económico Europeo:

La Guía INFOCOR exige que cuando se utiliza software en la nube, la documentación indique dónde se alojarán los datos (país o región), si los datos permanecen dentro del Espacio Económico Europeo (EEE) y en caso de transferencias internacionales: las garantías jurídicas aplicables (cláusulas contractuales tipo, adecuación, etc.).

En este caso, los datos tratados por el sistema se alojarán en centros de datos situados dentro del Espacio Económico Europeo, en la infraestructura cloud del proveedor Microsoft Azure, garantizando el cumplimiento de la normativa de protección de datos y evitando transferencias internacionales de datos no autorizadas.

#### **7.10. Uso de infraestructuras TIC y herramientas corporativas.**

El uso de las infraestructuras de tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), así como de las herramientas corporativas puestas a disposición del personal, deberá realizarse conforme a lo establecido en la normativa vigente, en particular en lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (Reglamento General de Protección de Datos), en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como en el Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), y demás normativa de aplicación.

El personal usuario se compromete a:

1. Utilizar los sistemas de información exclusivamente para el desempeño de sus funciones y tareas profesionales, quedando prohibido cualquier uso indebido, ilícito o no autorizado.
2. Garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información tratada, evitando accesos no autorizados, alteraciones o pérdidas de la misma.
3. Custodiar diligentemente sus credenciales de acceso, siendo responsable de cualquier uso que se realice con las mismas, y evitando su cesión a terceros.
4. Respetar las políticas de seguridad de la información, normas internas y procedimientos establecidos por la organización.



5. No instalar, modificar o eliminar software, ni alterar la configuración de los equipos o sistemas sin la correspondiente autorización.
6. Comunicar de forma inmediata cualquier incidente de seguridad, brecha de datos personales o uso indebido de los sistemas de información del que tenga conocimiento.

Queda expresamente prohibido:

- El acceso, almacenamiento, tratamiento o difusión de información sin la debida autorización o con fines distintos a los encomendados.
- La utilización de los recursos TIC para actividades contrarias al ordenamiento jurídico o a las normas internas.
- La introducción de software malicioso, así como cualquier actuación que pueda comprometer la seguridad de los sistemas.
- El uso de dispositivos o aplicaciones no autorizadas que puedan suponer un riesgo para la seguridad de la información.

La organización podrá llevar a cabo labores de supervisión, control y auditoría del uso de las infraestructuras TIC, de conformidad con lo establecido en la normativa aplicable, con la finalidad de garantizar la seguridad de los sistemas, la protección de la información y el correcto uso de los recursos públicos.

El incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula podrá dar lugar a la exigencia de responsabilidades disciplinarias, administrativas o incluso penales, conforme a la normativa vigente.

#### **7.11. Rediseño funcional y simplificación de procedimientos, conforme a lo indicado en el artículo 75.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.**

Con carácter general se deberá tener en consideración que la aplicación de medios electrónicos a la gestión de los procedimientos será precedida de la realización de un análisis de rediseño funcional y simplificación, en el marco del objetivo de simplificación de los procedimientos administrativos que persigue la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, lo dispuesto en su artículo 75.2 y en el artículo 37.1 del Decreto 622/2019, de 27 de diciembre, de administración digital, simplificación de procedimientos y racionalización organizativa de la Junta de Andalucía y sus desarrollos normativos.

Para ello se considerarán especialmente los criterios de simplificación y agilización establecidos en el artículo 6 del citado Decreto, así como el Manual y las herramientas para simplificación de procedimientos y agilización de trámites regulados en artículo 13.

En concreto, se deberá realizar un análisis de los procedimientos administrativos afectados por el proyecto, conforme al artículo 75.2 de la Ley 39/2015, con el objetivo de simplificarlos y adaptarlos a su tramitación electrónica. El desarrollo del sistema se ajustará a dicho análisis de rediseño funcional

#### **7.12. Uso de certificados y firmas electrónicas. Verificación de documentos firmados electrónicamente.**

##### Uso de certificados y firmas electrónicas.

No se prevé el uso de infraestructuras de clave pública (PKI), certificados electrónicos ni mecanismos de firma electrónica en el marco del presente proyecto.

El sistema no incorpora procesos que requieran autenticación basada en certificados ni la generación de firmas electrónicas, limitándose a otros mecanismos de identificación o acceso, en su caso.



### Verificación de documentos firmados electrónicamente.

Para la práctica de la verificación, mediante un código generado electrónicamente, de documentos firmados electrónicamente en la Administración de la Junta de Andalucía, para el contraste de su autenticidad y la comprobación de su integridad, en el marco del artículo 27.3.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el artículo 42.b) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y el apartado VIII (Acceso a documentos electrónicos) de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Documento Electrónico, se utilizará la Herramienta Centralizada de Verificación, de acuerdo con el protocolo técnico disponible en el apartado en el portal de desarrollo de servicios digitales de la Junta de Andalucía, en la siguiente dirección:

<https://desarrollo.juntadeandalucia.es/recursos/activo/hcv>

## **8. PROPIEDAD INTELECTUAL, SEGURIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.**

### **8.1. Propiedad intelectual de los trabajos.**

La empresa licitadora acepta expresamente que los derechos de explotación de la plataforma y aplicaciones informáticas y de los programas desarrollados al amparo del presente contrato corresponden únicamente a la Junta de Andalucía, con exclusividad y a todos los efectos. Así pues, la propiedad intelectual de los estudios y documentos, así como de los productos y subproductos elaborados por el contratista como consecuencia de la ejecución del presente contrato corresponderá a la Junta de Andalucía, quien podrá ejercer el derecho de explotación de los trabajos desarrollados en los términos que fija la Orden de 21 de febrero de 2005 sobre disponibilidad pública de los programas informáticos de la Administración de la Junta de Andalucía y de sus Agencias Administrativas, es decir que podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.

El adjudicatario renunciará expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados en base a este pliego de condiciones, bien sea en forma total o parcial, directa o extractada, original o reproducida, sin autorización expresa y por escrito de la Junta de Andalucía, siempre que se respete la legislación patrimonial, previa incorporación, en su caso, al Inventario General de Bienes y Servicio. Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo de esta contratación, corresponden únicamente a la Junta de Andalucía.

La presente cláusula no será de aplicación a los productos y herramientas preexistentes empleados para la ejecución del contrato protegidos por derechos industriales o de propiedad intelectual.

### **8.2. Seguridad.**

Se controlará la transaccionalidad para el acceso simultáneo a datos del sistema. El sistema ofrecerá seguridad frente a virus informáticos y otro tipo de programas o códigos nocivos, sin que esto impida el funcionamiento normal de la aplicación. Se preverá y documentará cómo deben realizarse las salvaguardas del sistema en la infraestructura de salvaguarda de FAISEM.

El sistema facilitará a FAISEM el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos en las relaciones electrónicas. El sistema contemplará desde el diseño y por defecto las medidas de seguridad relativas a los datos de carácter personal que trata que aseguren el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.

Las ofertas se presentarán conformes a la normativa que sobre el Marco de Seguridad de las Tecnologías de la



Información haya dictado la Junta de Andalucía. Además, deberán garantizar el cumplimiento de los principios básicos y requisitos mínimos requeridos para una protección adecuada de la información que constituye el Esquema Nacional de Seguridad (ENS), regulado por el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero. En concreto, se deberá asegurar el acceso, integridad, disponibilidad, autenticidad, confidencialidad, trazabilidad y conservación de los datos, informaciones y servicios utilizados en medios electrónicos que son objeto de la presente contratación.

Para lograr esto, el sistema implementará las medidas de seguridad aplicables según el anexo II del ENS, en función de los tipos de activos presentes en el sistema de información y las dimensiones de información relevantes, considerando que el sistema de información recae en la categoría de seguridad propuesta resultante del análisis de riesgos y en todo caso al menos de nivel ALTO, conforme a los criterios establecidos en el anexo I del ENS.

Como documentación previa a la adjudicación y cuando la categoría de seguridad sea MEDIA o ALTA, (en este caso ALTA), se exigirá la Certificación de conformidad de los sistemas con el ENS.

Además, se deberá atender a las mejores prácticas sobre seguridad, recogidas en las series de documentos CCN-STIC (Centro Criptológico Nacional-Seguridad de las Tecnologías de Información y Comunicaciones), disponibles en la web del CERT del Centro Criptológico Nacional (<http://www.ccn-cert.cni.es/>), así como a las recomendaciones de Andalucía - CERT, como centro especializado en la materia en el ámbito andaluz. El personal de la empresa adjudicataria realizará los trabajos bajo las medidas de seguridad, normas y procedimientos que determine la Dirección del Proyecto.

En particular, Microsoft Dynamics 365 Business Central -como parte de la familia Dynamics 365- cumple con el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) español en su nivel Alto, lo cual abarca los principales ejes del ENS: confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad.

### **Certificación y alcance ENS:**

- Dynamics 365 ENS – nivel Alto.

Microsoft ha obtenido la certificación ENS de nivel Alto aplicable a Dynamics 365 (lo que incluye Business Central), con un informe de auditoría oficial emitido el 26 de abril de 2024 por un auditor independiente que verifica su adecuación a los controles del Real Decreto 311/2022.

- Región Cloud en España.

Los centros de datos en España (región de Madrid) están certificados con nivel Alto, reforzando que Business Central puede operar dentro del territorio nacional cumpliendo ENS.

### **Controles técnicos y organizativos alineados con ENS.**

1. Control de acceso.
  - Acceso basado en roles (RBAC) para gestionar de forma granular quién puede ver o modificar datos.
  - Uso generalizado de autenticación multifactor (MFA) para prevenir accesos no autorizados.
2. Auditoría y trazabilidad.
  - Registro exhaustivo de eventos del sistema, identificando qué usuario realiza cada acción y cuándo.



- Permite verificar el cumplimiento y responder ante incidentes conforme a los requisitos de trazabilidad del ENS.
- 3. Protección frente a amenazas.
  - Integración con herramientas avanzadas, como detección de intrusiones, análisis de comportamiento y defensa antimalware en tiempo real.
  - Uso de inteligencia artificial para identificación proactiva de amenazas.
- 4. Cifrado y seguridad de datos.
  - Cifrado en tránsito y en reposo en la infraestructura de Azure.
  - Cumplimiento de los requerimientos de integridad y confidencialidad definidos por ENS a nivel técnico y organizativo.
- 5. Gestión de riesgos y alineación con ISO 27001.
  - Microsoft aplica un enfoque integral de gestión de riesgos, perfectamente alineado con ISO/IEC 27001, tal como exige el ENS, “sin necesidad de medidas correctivas” según el auditor BDO.

#### Documentación y transparencia.

- Microsoft ofrece acceso al “Dynamics 365 – Audit Assessment Report” en el portal Service Trust (abril 2024), donde se detalla cómo se abordan los controles de nivel Alto ENS.
- El portal también incluye certificaciones y documentación oficial en español.

#### En resumen:

Aspecto	Cumplimiento ENS
Alcance	Dynamics 365 (incluido Business Central) con nivel Alto
Regiones certificadas	Centros de datos en Madrid (ENS Alto)
Controles	RBAC, MFA, cifrado, auditoría, detección de amenazas, IA
Gestión de riesgos	Alineada con ISO 27001, calificación “sin medidas correctivas”

#### Conclusión:

Dynamics 365 Business Central está totalmente certificado bajo el ENS de nivel Alto, ofreciendo tanto la infraestructura como los controles necesarios para satisfacer los requisitos técnicos y organizativos de las administraciones públicas y entidades que operan bajo este marco en España

En cuanto a las principales **cláusulas de seguridad SaaS** para **Dynamics 365 Business Central** (BC), basadas en la documentación oficial de Microsoft son:



### **Autenticación e identidad:**

- Integración con Microsoft Entra ID (Azure AD): BC utiliza Azure AD para la gestión de identidad y autenticación, permitiendo incluir políticas de acceso condicional como MFA, restricciones por ubicación y dispositivos confiables.
- Autenticación multifactor (MFA): Recomendado y controlado mediante políticas de acceso condicional para fortalecer la seguridad del inicio de sesión.

### **Control de acceso y permisos:**

- Control de acceso por entorno: Posibilidad de gestionar listas blancas de tenants externos y delimitar acceso de socios o aplicaciones a entornos específicos, además del uso de roles y permisos granulares (RBAC).
- Permisos a nivel de objeto y registro: BC permite definir permisos a nivel de base de datos, empresa, objetos y registros individuales, incluyendo análisis por conjuntos de permisos y filtrado específico de registros.
- Permission Sets y Security Groups: Se utilizan conjuntos de permisos predefinidos (y personalizables) organizados por roles dentro de Azure AD/GPO para aplicar el principio de mínimo privilegio.

### **Protección de datos y cifrado:**

- Cifrado en tránsito y en reposo:
  - En tránsito: TLS/HTTPS garantiza la seguridad durante la transmisión de datos.
  - En reposo: Utiliza Azure SQL TDE para cifrado transparente, incluyendo también los respaldos automáticos cifrados.
- Gestión de claves: En la versión cloud está activo por defecto y gestionado por Microsoft; en modo on-premises hay posibilidad de importar claves propias.

### **Arquitectura multitenant y aislamiento:**

- Despliegue multitenant: Cada cliente (tenant) tiene su propia base de datos, mientras la aplicación se gestiona sobre una instancia compartida, garantizando aislamiento completo entre datos de diferentes tenants.
- Comunicación segura: Azure proporciona aislamiento y separación de red entre tenants para proteger el acceso y la privacidad.

### **Backup y recuperación ante desastres:**

- Copia de seguridad automática: Microsoft realiza backups automáticos (completos, diferenciales y logs) con retención mínima de 30 días; los backups están cifrados y gestionados exclusivamente por Microsoft.

### **Seguridad operativa y monitoreo:**

- Evaluaciones continuas de vulnerabilidades: Se realizan pruebas internas y publico bounty programs para identificar y remediar vulnerabilidades.



- Monitorización y detección de amenazas: Uso del Intelligent Security Graph y herramientas como Microsoft Cloud App Security para monitorizar, detectar y responder ante comportamientos anómalos.
- Registro y auditoría de eventos: Seguimiento de accesos de usuarios y cambios en datos importantes, esencial para cumplimiento legal y auditorías.

#### **Cumplimiento normativo y certificaciones:**

- Certificaciones ISO, SOC, GDPR, HIPAA, etc.: BC se ejecuta sobre Azure, que cumple múltiples estándares internacionales. Detalles disponibles en el Trust Center y en la hoja de cumplimiento de Dynamics 365.
- Soporte para GDPR: BC ofrece herramientas integradas para clasificar datos personales, responder a solicitudes de usuarios (exportación/eliminación), gestionar roles de privacidad y generar reportes.

#### **SLA y Garantías de servicio:**

- SLA de disponibilidad: El servicio está respaldado por el Modern Lifecycle Policy, y la SLA de Microsoft Online define el tiempo de actividad mínimo garantizado.
- Retención y gestión de backups: Bases de datos protegidas por backups automáticos, sin acceso administrativo por parte del cliente, lo cual reduce riesgos operativos.

#### **Resumen de cláusulas clave:**

Área	Detalle
Autenticación	Azure AD, MFA, SSO, CA policies
Acceso	RBAC, listas blancas, nivel de objeto/registro
Cifrado	TLS, TDE en reposo y backups
Arquitectura	Multi-tenant con aislamiento de datos
Backups	Automáticos, cifrados, retención 30 días
Seguridad operativa	Monitoreo continuo, pruebas, detección avanzada
Auditoría & registros	Logs completos de acceso y cambios
Cumplimiento	ISO, SOC, HIPAA, GDPR, herramientas integradas
SLA	Alta disponibilidad garantizada y gestión de backups

Estas cláusulas configuran un marco de seguridad robusto, garantizado por Microsoft, que cubre identidad, acceso, protección de datos, operativa continua y cumplimiento legal.

### **8.3. Confidencialidad de la información.**

FAISEM facilitará a la empresa contratada la información de que disponga relacionada con las tareas encomendadas objeto del presente contrato. La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este Pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación, sin el consentimiento expreso, por escrito, de FAISEM.

Ambas partes firmarán el Acuerdo de Confidencialidad según el modelo que figura a tal efecto en el Pliego de



Cláusulas Administrativas Particulares que rige este Concurso. En cualquier caso, la empresa adjudicataria queda obligada al cumplimiento, en su totalidad, de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, o a la normativa que la sustituya.

## **9. REQUISITOS Y ESTÁNDARES TÉCNICOS DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA.**

### **9.1. Metodología.**

Tanto para la organización del trabajo como para las fases de desarrollo y los productos a obtener se tendrá como referencia la metodología para la planificación y el desarrollo de sistemas de información METRICA v3 publicada por el Ministerio de Administraciones Públicas. Dadas las especiales características de este trabajo, los procesos y las actividades que indica la metodología se adaptarán al mismo con el objeto de conseguir la mayor eficacia en su desarrollo. Las empresas oferentes indicarán en el documento técnico que presenten la adecuación metodológica al proyecto que proponen. La Dirección del Proyecto aprobará al comienzo del mismo las directrices metodológicas e interpretará de igual modo las posibles dudas que sobre su aplicación puedan surgir a lo largo de la ejecución del proyecto.

### **9.2. Conformidad con MADEJA.**

Durante la realización de los trabajos se tendrán en cuenta los recursos proporcionados por MADEJA (marco de desarrollo de la Junta de Andalucía), así como las pautas y procedimientos definidos en éste. Como norma general, se aplicarán aquellas pautas y procedimientos de carácter obligatorio. Para el resto, el grado de aplicación será establecido por la dirección de proyecto. La versión actual de madeja estará disponible en la dirección <http://www.juntadeandalucia.es/servicios/madeja/> donde también podrá consultarse el histórico de versiones.

### **9.3. Accesibilidad.**

Todos los sitios webs y aplicaciones para dispositivos móviles desarrollados o que sean mejorados de manera significativa en el marco del presente contrato deberán ser accesibles para sus personas usuarias y, en particular, para las personas mayores y personas con discapacidad, de modo que sus contenidos sean perceptibles, operables, comprensibles y robustos. La accesibilidad se tendrá presente de forma integral en el proceso de diseño, gestión, mantenimiento y actualización de contenidos de los sitios web y las aplicaciones para dispositivos móviles.

En este ámbito se deberán cumplir lo establecido por el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público. En particular, se deberán cumplir los requisitos pertinentes de la norma UNE-EN 301-549:2019, de Requisitos de accesibilidad de productos y servicios TIC, o de las actualizaciones de dicha norma, así como de las normas armonizadas y especificaciones técnicas en la materia que se publiquen en el Diario Oficial de la Unión Europea y/o hayan sido adoptadas mediante actos de ejecución de la Comisión Europea. Por último, como obliga la normativa se deberá realizar al menos una revisión anual de la accesibilidad de los sitios web y sistemas desarrollados o mejorados de manera significativa en el marco del contrato, así como actualizar y en su caso, elaborar, la correspondiente Declaración de accesibilidad de conformidad con el modelo europeo establecido Decisión de Ejecución (UE) 2018/1523 de la Comisión de 11 de octubre de 2018 por la que se establece un modelo de declaración de accesibilidad de conformidad con la Directiva (UE) 2016/2102 del Parlamento Europeo y del Consejo sobre la accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles de los organismos del sector público.



En resumen, el Real Decreto 1112/2018 (y referenciada en el ámbito de INFOCOR/Administración Pública) obliga a que sitios web y apps cumplan con el nivel AA de las WCAG 2.1, conforme a la norma UNE-EN 301-549:2022, garantizando que sean perceptibles, operables, comprensibles y robustos para usuarios con discapacidad.

Por tanto, el adjudicatario garantizará que los productos/servicios digitales (sitios web y/o aplicaciones móviles) cumplan con los requisitos de accesibilidad establecidos en el Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, de conformidad con la norma UNE-EN 301-549:2022 (nivel AA de las WCAG 2.1), incluyendo el diseño, desarrollo, mantenimiento y actualización de contenidos. Asimismo, se compromete a facilitar los informes de auditoría necesarios y a colaborar en la elaboración de la Declaración de Accesibilidad exigida por la normativa".

### **9.3.1 Accesibilidad incluida en MICROSOFT DYNAMICS BUSINESS CENTRAL ON CLOUD.**

Microsoft Dynamics 365 Business Central ofrece diversas funcionalidades y estándares que permiten cumplir con la cláusula tipo de accesibilidad exigida por INFOCOR y el Real Decreto 1112/2018, que transponen la Directiva (UE) 2016/2102 y exigen nivel WCAG 2.1 AA.

Funciones de accesibilidad incluidos en Business Central.

- Atajos de teclado completos: permite una navegación completa sin mouse (tabulación, flechas, Enter/Shift+Tab). [learn.microsoft.com], [learn.microsoft.com]
- Gestos táctiles y con lápiz en dispositivos (tablets/teléfonos), facilitando interacción sin depender del ratón tradicional. [learn.microsoft.com], [learn.microsoft.com]
- Encabezados de navegación semánticos (etiquetas H1–H4) y elementos estructurados en código (TH, TITLE), esenciales para tecnologías de asistencia como lectores de pantalla. [learn.microsoft.com], [learn.microsoft.com]
- Texto alternativo (alt y title) en imágenes e hipervínculos, asegurando que los usuarios con discapacidad visual pueden entender el contenido. [learn.microsoft.com], [learn.microsoft.com]
- Compatibilidad con tecnologías de asistencia: integración con lectores de pantalla (JAWS, Narrator), reconocimiento de voz y modo de alto contraste. [learn.microsoft.com], [learn.microsoft.com]
- Zoom accesible mediante atajos estándar del navegador para mejorar la visibilidad. [learn.microsoft.com], [learn.microsoft.com]
- Tooltips informativos en campos y acciones que facilitan la comprensión funcional sin elementos visuales pesados. [learn.microsoft.com], [learn.microsoft.com]

Estas características cumplen con requisitos técnicos de accesibilidad como WCAG 2.1 AA y la norma TIC UNE-EN 301549 exigida por INFOCOR y el RD 1112/2018.

Certificaciones y compromiso de Microsoft:

- Informes de conformidad (Accessibility Conformance Reports) disponibles en el Microsoft Trust Center, que certifican el cumplimiento de estándares internacionales: EN 301549, Section 508 y WCAG. [microsoft.com]



- Diseño inclusivo aplicado de forma transversal a todas las aplicaciones de Dynamics 365, incluyendo Business Central, con mecanismos oficiales de soporte como el Disability Answer Desk. [learn.microsoft.com], [microsoft.com]

Requisito del RD 1112/2018 / INFOCOR	Elementos cumplidos por Business Central
Accesibilidad WCAG 2.1 AA	Estructura semántica, atajos, alto contraste, textos alternativos, zoom
Declaración y evaluación periódica	Microsoft provee ACRs basados en evaluaciones técnicas independientes
Canal y proceso de reclamación accesible	Microsoft establece soporte oficial y mecanismos de feedback accesibles
Evaluación continua y actualizaciones	Se implementan revisiones con mejoras continuas y soporte regular compatible con estándares

### Conclusión:

Business Central cumple de forma efectiva los requisitos técnicos, de experiencia de uso y soporte normativo para gobiernos y administraciones públicas:

1. Accesibilidad completa para usuarios con discapacidad, alineada con WCAG 2.1 AA y EN 301 549.
2. Informes oficiales de conformidad que respaldan su uso en entornos regulados.
3. Soporte técnico especializado para garantizar continuidad y mejoras en accesibilidad.

### 9.4. Apertura de servicio.

Las ofertas presentadas deberán estar orientadas a la estrategia “API First”, teniéndose en cuenta la necesidad de definir y publicar servicios comunes que puedan ser consumidos desde varios canales, sistemas u organismos. Este enfoque está basado en definir en la fase inicial una API de servicios externos e internos de la organización o sistema, para que los distintos interlocutores y canales puedan utilizar los servicios de la API en cuanto se publique.

En relación con los estándares a emplear en el marco del presente Contrato, las ofertas deberán garantizar el cumplimiento y utilización del estándar OpenAPI y de las norma sobre esta materia que establezca la Junta de Andalucía.

La especificación OpenAPI (OAS) define un estándar para la descripción de APIs REST, que permite tanto a humanos como a servicios de integración descubrir y entender las capacidades y características de un servicio sin necesidad de acceder a los detalles de implementación del código fuente, documentación técnica, o detalles del tráfico de mensajes. Los servicios definidos apropiadamente a partir del estándar OpenAPI, permiten que un consumidor pueda entender e interactuar con un servicio remoto a partir de una implementación mínima.

En concreto, la definición de los servicios de la API se realizará cumpliendo las especificaciones OpenAPI establecidas por dicha organización (OAS). En relación a los estándares a emplear en el marco del presente contrato, las ofertas deben garantizar el cumplimiento y utilización del estándar y normas establecidas por OpenAPI, en los casos que fuese necesario.



### **9.5. Apertura de datos.**

Desde las fases iniciales de diseño y desarrollo del sistema de información (incluyendo tanto la vertiente técnica como la funcional y organizativa) se contemplará el principio de apertura de datos desde el diseño y por defecto.

En consonancia con este principio, la aplicación deberá prever que, de forma sencilla y sin necesidad de realizar desarrollos sustanciales, los datos gestionados por la aplicación puedan ser puestos a disposición para su reutilización. Para lo cual, el proveedor colaborará en la identificación de conjuntos de datos reutilizables, facilitará la información descriptiva de estos conjuntos de datos, y proporcionará mecanismos para permitir su descarga masiva facilitando su publicación en el Portal de Datos Abiertos de la Junta de Andalucía, cumpliendo en todo caso los requisitos técnicos que se establezcan.

El diseño y desarrollo informático deberá facilitar el acceso y descarga de todos los datos existentes en la aplicación, así como posibilitar su publicación en el Portal de Datos Abiertos de la Junta de Andalucía. Los datos se proporcionarán en formatos estructurados, abiertos e interoperables, de acuerdo con la normativa vigente de publicidad y reutilización de información pública.

Los sistemas de información desarrollados deberán permitir la descarga de todos los datos en bruto y desagregados en varios formatos no propietarios como, por ejemplo, CSV, JSON, XML o también un estándar de facto como EXCEL (de las tablas que constituyan el núcleo de la aplicación, así como las tablas auxiliares para su interpretación) preferiblemente mediante API REST (interfaz de programación de aplicaciones), basado en estándares abiertos que permitirá el acceso automático a los datos y en tiempo real.

Si los anteriores conjuntos de datos contienen información de carácter personal, se realizarán la extracción de datos mediante un proceso de disociación o anonimización que garantice el cumplimiento de la Ley de Protección de Datos.

De acuerdo con el artículo 5.5 de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público, en caso de que los conjuntos de datos gestionados por la aplicación sean conjuntos de datos de alto valor (HVD) según la normativa vigente en materia de reutilización de información (Reglamento de Ejecución (UE) 2023/138, así como lo indicado en el artículo 3.ter de la Ley 37/2007), el proveedor los identificará como tales en los metadatos asociados y colaborará para facilitar el cumplimiento de los requisitos legales y técnicos que son obligatorios para los HVD según la normativa aplicable, así como los requisitos adicionales que la Junta de Andalucía establezca en esta materia.

### **9.6. Marcos metodológicos.**

Durante la realización de los trabajos se tendrán en cuenta los recursos proporcionados por los marcos metodológicos vigentes de desarrollo de software en la Junta de Andalucía, así como las pautas y procedimientos definidos en éstos.

### **9.7. Gestión de usuarios.**

En todo lo relativo a la implementación de la funcionalidad de gestión de usuarios y control de accesos del sistema de información a desarrollar, se tendrán en cuenta las estipulaciones que sobre seguridad hace la legislación vigente en materia de tratamiento de datos personales, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) así como de la legislación nacional vigente en materia de protección de datos, y el Real Decreto 3/2010 por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad, modificado por el Real Decreto 951/2015, de 23 de octubre.



En particular, se perseguirá:

- la correcta identificación de los usuarios (medida op.acc.1 del anexo II del ENS).
- la adecuada gestión de derechos de acceso (medida op.acc.4).
- la correcta selección e implantación de los mecanismos de autenticación (medida op.acc.5).

### **9.8. Interoperabilidad.**

Las ofertas garantizarán un adecuado nivel de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa, conforme a las estipulaciones del Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica (ENI). En concreto, se cumplirán las Normas Técnicas de Interoperabilidad establecidas por dicho esquema. Se cuidarán especialmente los aspectos de interoperabilidad orientados a la ciudadanía, de tal forma que se evite la discriminación a los ciudadanos por razón de sus elecciones tecnológicas.

En particular las ofertas deberán contener una cláusula de interoperabilidad adaptada para incluir los requisitos técnicos, semánticos y organizativos necesarios al migrar de Microsoft Dynamics NAV a Business Central, con énfasis en la integración dentro del ecosistema Microsoft:

#### **Cláusula de Interoperabilidad:**

##### 1. Objeto de la cláusula.

- El proveedor se compromete a garantizar que la solución ERP implementada (Microsoft Dynamics Business Central) mantenga una interoperabilidad plena con los sistemas existentes basados en Microsoft (Dynamics NAV, Office 365, Power BI, Azure, etc.), asegurando integración técnica, semántica y organizativa desde la puesta en marcha y a lo largo del ciclo de vida del sistema.

##### 2. Interoperabilidad técnica.

- La solución deberá contar con APIs públicas y documentadas (por ejemplo, RESTful, OData, Microsoft Graph), permitiendo la conexión e intercambio bidireccional de datos y funcionalidades entre sistemas.
- Se debe garantizar compatibilidad con protocolos estándares de Microsoft (como OAuth2.0, Azure AD SSO).
- El proveedor facilitará middleware o conectores certificados por Microsoft (por ejemplo, Power Automate, Logic Apps, BizTalk) para asegurar la fluidez de los flujos de trabajo.

##### 3. Interoperabilidad semántica.

- Se definirá un diccionario semántico único para entidades compartidas (cliente, producto, transacción, etc.), garantizando que los datos intercambiados mantengan coherencia y significado común.
- La solución adoptará los estándares de metadatos y campos predefinidos de Dynamics, evitando duplicación o mapeos manuales innecesarios.

##### 4. Interoperabilidad organizativa.

- La migración no implicará reorganización o redistribución de procesos operativos sin previa validación con las áreas afectadas.
- Se mantendrán procesos existentes (ventas, contabilidad, compras, producción...) adaptándolos de forma natural al nuevo entorno de Business Central, preservando roles, permisos y flujos organizativos actuales.



#### 6. Referencia a normativas y estándares.

- Se aplicarán los principios de interoperabilidad técnica, semántica y organizativa según la normativa pública española (Esquema Nacional de Interoperabilidad, cláusula modelo Junta Andalucía).
- La solución se mantendrá alineada con los estándares y protocolos definidos por Microsoft para su ecosistema ERP y Microsoft Cloud.

#### 7. Garantías y verificación.

- Se realizarán pruebas de integración (conectividad técnica, consistencia de datos y flujo de procesos) antes de la puesta en producción.
- Se documentarán los endpoints, flujos, diccionarios semánticos y protocolos de seguridad implementados.
- Durante el primer año post-implantación, el proveedor dará soporte para ajustar los conectores o APIs según nuevas versiones del ecosistema Microsoft.

#### 8. Neutralidad tecnológica y portabilidad.

- La implementación se realizará sin introducir tecnologías propietarias externas que impidan o limiten la conexión directa con componentes Microsoft.
- En caso de necesidad futura de migración o integración con otros sistemas, se facilitará la exportación de datos y procedimientos mediante estándares abiertos, sin coste adicional.

### **9.9. Protección de datos.**

#### 1. Cumplimiento normativo.

El adjudicatario se compromete a cumplir con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD), la Ley Orgánica 3/2018 (LOPDGDD) y demás normativa aplicable en materia de protección de datos personales.

#### 2. Tratamiento de datos.

Los datos personales tratados en el marco del contrato se considerarán responsabilidad del órgano contratante, actuando el adjudicatario como encargado del tratamiento, conforme al artículo 28 RGPD.

#### 3. Obligaciones del adjudicatario.

- Implementar medidas técnicas y organizativas adecuadas para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos.
- No utilizar los datos para fines distintos a los previstos en el contrato.
- Garantizar la supresión segura de datos al finalizar el contrato.
- Permitir auditorías y controles por parte del responsable.

#### 4. Subcontratación.

Cualquier subcontratación que implique tratamiento de datos requerirá autorización expresa y deberá cumplir las mismas obligaciones.

#### 5. Brechas de seguridad.



El adjudicatario notificará sin dilación indebida cualquier incidente de seguridad que afecte a datos personales.

### **9.10. Gestión de usuarios y control de accesos.**

#### 1. Principios generales.

El adjudicatario garantizará que la solución implantada cumpla con los principios de autenticación robusta, autorización basada en roles y trazabilidad completa de las acciones realizadas por los usuarios.

#### 2. Requisitos mínimos.

- Autenticación: Integración con sistemas corporativos (p.ej., Azure Active Directory) y soporte para Multi-Factor Authentication (MFA).
- Gestión de roles y permisos: Definición granular de roles, asignación controlada y registro de cambios.
- Control de accesos: Basado en el principio de mínimo privilegio y segregación de funciones críticas.
- Trazabilidad y auditoría: Registro inalterable de accesos, operaciones y modificaciones, con conservación mínima de 2 años.
- Revocación inmediata: Baja automática de credenciales ante cambios de estado laboral o incidencias.

#### 3. Normativa aplicable.

Cumplimiento del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y estándares internacionales (ISO 27001, ISO 27002) en materia de control de accesos y gestión de identidades.

En Sevilla, a la fecha de firma electrónica del presente documento.

EL ORGANO DE CONTRATACION

Fdo.- Fernando Castro Roldán  
GERENTE DE FAISEM



## ANEXO 1

El alcance del proyecto es la implantación y puesta en marcha de Microsoft Dynamics 365 Business Central on cloud, última versión, (en lo sucesivo “BC”), en su versión estándar, orientando su funcionalidad y dando cobertura a los requerimientos de negocio de la FUNDACIÓN PÚBLICA ANDALUZA PARA LA INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON ENFERMEDAD MENTAL. FAISEM MP.

El proyecto de implantación se centrará en las siguientes áreas:

- Finanzas: Contabilidad Financiera, Presupuestaria y Analítica.
- Gestión de Tesorería: Bancos, Cobros y Pagos.
- Negocio: Compras y Ventas.
- Proyectos: Seguimiento individual de partidas.

En particular, y entre otras cuestiones, también se hará especial énfasis de en:

- Tablas dinámicas para el seguimiento presupuestario.
- Desarrollo de la gestión de usuarios.
- Inventario.
- Expedientes de contratación conectados con gestión contable,

Durante el proyecto de implantación, el adjudicatario propondrá **la redefinición de algunos de los procesos y actividades cuyo funcionamiento actual no resulta óptimo** para la gestión de la empresa, evitando así la posibilidad de pérdida de datos por estar estos recogidos en formato físico, o proceder de mediaciones manuales.

Mediante la implantación de la funcionalidad estándar de BC, se producirán ajustes en algunos flujos de trabajo de procesos ya existentes y en rutinas en ciertas actividades, que deben revertir en una **optimización de los medios empleados para llevar a cabo dichos procesos.**

**Los trabajos a realizar por el adjudicatario durante la implantación de BC para FAISEM abarcan las siguientes áreas:**

### 1. FINANZAS.

- Empresas:

Se requiere incorporar la gestión de 1 empresa (Fundación): FAISEM

Se podrá crear en el sistema cualquier otra configuración de empresa adicional que se necesite. Esta configuración se llevará a cabo por parte de los usuarios de FAISEM, que contarán con la ayuda y el acompañamiento del proveedor.

En cualquier caso, todos los datos y configuraciones que se realicen para las empresas serán únicos para estas empresas, se podrán copiar para nuevas empresas, pero no se establecerán datos comunes.

- Plan Contable:

Se requiere trabajar con el Plan de cuentas entregado por FAISEM. Se revisará el mismo por si se tuviera que reclasificar o eliminar algunas cuentas.



Las cuentas relacionadas con Clientes (Usuarios), Proveedores, Bancos y Activos fijos (en definitiva, cualquier cuenta configurada como cuenta de uso en cualquiera de los grupos contables informados en el sistema) se desmarcará la opción “Entrada Directa”, de forma que no se puedan realizar contabilizaciones directas sobre dichas cuentas.

DIMENSIONES, se mantendrá la misma analítica que FAISEM tiene en la actualidad:

- (1) DISPOSITIVO
- (2) PROGRAMA
- (3) SUBPROGRAMA
- (4) PROVINCIA
- (5) SUBVENCION
- (6) EXPEDIENTE DE CONTRATACION

Se requiere automatizar la combinación de las dimensiones PROGRAMA, SUBPROGRAMA, PROVINCIA, en función de la primera dimensión: DISPOSITIVO.

Existe dicho proceso en su actual versión. Se analizará la posibilidad de trasladarlo a BC.

- Configuración:

Se establecerán las siguientes formas de pago/cobros:

- TRANSFERENCIA
- RECIBOS
- CAJA

Días de Pagos asociación a Proveedores – Clientes y Fechas de Vencimientos.

Se establecerán los siguientes términos de pago:

- CONTADO
- 15 DIAS
- 30 DÍAS

NOTA: Es posible la ampliación de términos de pago en el sistema, en función de las necesidades que puedan ir surgiendo en la empresa.

Se establecerá la configuración general de grupos contables de:

- Negocio:
  - NACIONAL
  - INTERNACIONAL
  - EU (Intracomunitario)
- Bancos:
  - Se creará un grupo contable para las cuentas corrientes (BANCOS) y otro para pólizas de crédito (POLIZAS).
- Activos fijos.



- Se creará la estructura de clasificación según su actual versión.
- IVA: Al ser una Fundación Pública está exenta de IVA, no obstante, se configurarán los grupos IVA negocio, e IVA producto, con la configuración básica para un correcto funcionamiento del sistema.
- Grupos de IVA negocio:
  - Nacional
  - UE
  - Internacional
- Grupos de IVA producto:
  - IVA 4
  - IVA 10
  - IVA 21
  - EXENTO
  - NO SUJETO
  - NO DEDUCIBLE

Se obtendrán del sistema los siguientes informes contables:

- Balance de sumas y saldos.
- Balance de situación.
- Pérdidas y ganancias.
- Libro facturas emitidas y recibidas.
- Informes financieros: Se mantendrán, si fuera necesario porque el nuevo sistema no los contemple en su versión estándar, algunos informes que la entidad tiene como aplicativos y que usa en la actualidad.
- Tablas dinámicas de seguimiento del gasto con dimensiones incorporadas.

En la actualidad se trabaja con vista de análisis que posteriormente se traslada a Excel y se trata para obtener la información deseada. Se debe realizar un modelo de PBI en función de dicha vista de análisis y con los filtros y vistas necesarios para cumplir con la información necesaria.

El año fiscal coincide con el año natural, es decir de 1 de enero a 31 de diciembre. Esta necesidad se cubre con la funcionalidad estándar de periodos contables. Se crearán los periodos contables para los años 2026 y 2027. Para años posteriores, FAISEM deberá crear los siguientes periodos contables, para ello, el Licitador le dará la formación necesaria al respecto.

Se deberá implementar un módulo para los modelos de retenciones: 111 – 115 - 123 y sus resúmenes anuales.

En la actualidad se realizan una serie de asientos periódicos, por lo que se revisarán los mismos para ver si las opciones estándar cumplen con lo que necesita FAISEM, o por el contrario se usarán las integraciones que FAISEM tiene desarrolladas desde la importación de Excel.

La recomendación es no trasladar el desarrollo y, en caso de que se tuvieran que importar plantilla de Excel se usaría la opción de pegar en diario.

El caso más significativo sería el asiento de nóminas, donde se deberá analizar la integración con Épsilon.



## **2. TESORERÍA.**

Se gestionará la información de las cuentas corrientes desde la gestión de bancos de la herramienta, de forma que, la gestión de los bancos no se realizará desde la contabilidad.

Se creará una sola cuenta contable por cada entidad financiera distinta con la que trabaje la empresa. De esta forma, se obtendrá la información sobre los movimientos de cada cuenta corriente desde las fichas de Banco.

Se necesita realizar la conciliación bancaria, por cada entidad bancaria.

El proceso de conciliación se basará en el fichero norma 43.

Se requiere poder permitir remesas de pagos (principalmente transferencia días a proveedores) mediante órdenes de Banco.

Se requiere poder emitir remesa de cobros a clientes, en adelante Usuarios. El sistema debe permitir exportar el fichero de cobro con la norma estándar al efecto.

Para un mayor control se verá la posibilidad de desarrollar una fecha de vencimiento del riesgo bancario de la remesa que irá en función de los plazos establecidos por la entidad para la devolución de los recibos por parte de los usuarios.

Se requiere un informe de periodo medio de pago, para presentar a la administración. Dicho informe no corresponde al estándar del periodo medio de pago oficial.

Se analizará la opción de implementar uno nuevo, o trasladar el existente a BC.

## **3. COMPRAS.**

- **Proveedores:**

Se requiere la gestión de proveedores y acreedores.

Para que la aplicación funcione correctamente es necesario informar estos datos:

- Código (serie numérica con prefijo, se mantendrá el actual)
- Descripción.
- Dirección.
- CIF.
- Email.
- Formas de pago.
- Términos de pago.
- Información bancaria de los proveedores, acreedores (obligatorio para realizar órdenes de pago).

El resto de información sobre condiciones comerciales (tarifas, descuentos) podrá informarla el usuario si lo ve necesario.

Se requieren diferentes tipos de PROVEEDORES según su cuenta contable:

- Nacional.
- Unión Europea.
- Internacional.



Las fichas de los proveedores necesitan tener diferentes documentos adjuntos (contratos, adjudicaciones, certificaciones, etc.).

Se requiere tener un histórico de precios por Acreedor (arrendamientos), con la subida de las cuotas en base al IPC por cada contrato en su fecha de revisión, así como el acceso a la página del INE para consultar el IPC.

Se requiere un informe para controlar tanto las cuotas, los incrementos, y las fechas de las revisiones.

Se requiere tener un flujo de aprobaciones desde el pedido de compra hasta el registro de la factura.

Hoy se requiere flujo de aprobaciones para gestionar los pagos, control en histórico de factura de compras para que permita o no lanzar el documento a la orden de pago.

- **Documentos:**

Se requiere poder realizar ofertas, pedidos, devoluciones, facturas y abonos de compra.

El pedido de compra podrá ser enviado por email al proveedor desde BC.

Hasta que el proveedor no acepta el pedido, este documento quedará abierto en el sistema para poder hacer los cambios necesarios. En el momento que el proveedor confirme que el pedido es conforme, se debe cambiar el estado del documento a **“lanzado”**. En este instante el pedido no podrá ser modificado.

Los albaranes de compra que necesiten ser facturados se podrán agrupar en una factura.

Se refiere poder anexar la factura digital del proveedor a la factura de compra dentro de BC, para poder consultar en cualquier momento la factura original del proveedor.

Se requiere poder referenciar el documento para asociarlo a un contrato, que a su vez se genere como movimientos Proyecto (departamento de administración).

- **Informes – Tabla:**

Se requiere poder analizar la imputación por dimensiones en base a las necesidades de imputación de los pedidos de proveedores. Para ello se elaborará una lista que muestre la siguiente información:

- Fecha de registro.
- Proveedor.
- Importe (base total).
- Dim 1
- Dim 2
- Dim 3
- Dim 4
- Dim 5
- Dim 6
- Imputación (base imputable a programas).
- % imputación (Base imputable a programas).
- Justificado.
- Fecha justificación.
- Validado (SI/NO).
- Archivo para subir no conformidad (No validado).



#### 4. VENTAS.

- **Clientes – USUARIOS**

Se requiere la gestión de usuario.

Para que la aplicación funcione correctamente es necesario informar estos datos:

- Código (se mantendrá la existente, se procederá a revisar por parte de FAISEM), para actualizar la base de usuarios y su aportación.
- Nombre.
- Dirección.
- NIF.
- Email.
- Formas de pago.
- Términos de pago.
- Información bancaria de los usuarios ( obligatorio para realizar remesas de cobro)

El resto de información, podrá informarle al usuario si lo ve necesario.

Se requiere montar una tabla asociada a cada usuario donde se tenga el histórico de:

- Código (serie).
- Nombre.
- Pensión (puede ser más de una por cada usuario a la vez).
- Devengo (se calculará en base a una serie de criterios usados por FAISEM).
- Fecha inicio.
- Deuda.
- Observaciones.

Existe un Excel que será el foco a trasladar a BC.

Se requieren adjuntar documentos dentro del sistema asociados a los usuarios, de manera que se pueda tener toda la documentación en la ficha de los usuarios.

Se requieren diferentes tipos de clientes según su cuenta contable:

- Usuario.
- Nacional, para posibles ingresos a clientes y en un futuro fuese necesario.

- **Documentos:**

Se requiere poder realizar facturas/abonos de venta.

#### 5. PROYECTOS.

- **Configuración:**

Se requiere realizar los documentos necesarios dentro de cada tarea.

Línea tarea XXX1, se creará para gestionar la pre-contratación, documentación inicial, así como las propuestas presentadas, la seleccionada y toda la documentación necesaria. Tipo de línea presupuestada.



Línea tarea XXX2 y sucesivas, se irán creando todas aquellas donde se gestionará el control de facturación desde el pedido de compra.

Se analizará la posibilidad de automatización a la plataforma de la Junta de Andalucía.

### **5.1. CONTRATACIÓN PÚBLICA.**

Ha de desarrollarse e implantarse un módulo integrado en Business Central que permita a FAISEM gestionar de forma integral los expedientes de gasto o inversión cumpliendo con los requisitos que obliga la normativa de Contratos del Sector Público.

Para la realización de cualquier adquisición de bienes, servicios u obras, FAISEM seguirá el siguiente esquema:

- Alta de Procedimiento (expediente o pedido).
- Enviar mediante workflow para su aprobación.
- Aprobar mediante firma digital.
- Dar publicidad de la contratación.
- Firma del contrato.
- Enviar Pedidos generados en PDF.
- Recepcionar mercancías / servicios y albaranes.
- Recepcionar facturas. Workflow de aprobación e incorporación automática.
- Consignación presupuestaria. Reserva de crédito con informe justificativo del gasto.

Las funcionalidades necesarias serán entre otras:

- Alta de un procedimiento. Éste podrá ser pedido o expediente.
- Desarrollar el procedimiento desde su inicio, pasando por todas las fases, hasta su aprobación y posterior control de la ejecución.
- Configurar flujos de aprobación para las solicitudes de contratación dependiendo del departamento, importe, etc. o Manejar la tipología de contratos o expedientes, indicando:
- Manejar la tipología de contratos o expedientes, indicando si son de suministros, servicios, etc., el tipo de procedimiento, Contrato Menor, Abierto, Simplificado, etc. y el CPV (Common Procurement Vocabulary - Vocabulario Común de Contratación Pública).
- Incorporar la documentación que se genera en un expediente de contratación y guardar la documentación en repositorio.
- Diseñar distintos workflows para el circuito de aprobación del expediente, aprobación de facturas, recepción de mercancías, etc.
- Configurar distintos procedimientos de contratación, los cuales gestionarán las diferentes fases y actividades que deben hacerse durante la vida de un Contrato.
- Controlar el presupuesto frente a las contrataciones realizadas.
- Posibilidad de liberar excedentes entre lo licitado y contratado.
- Controlar la facturación correspondiente a cada expediente.
- Proporcionar al usuario una funcionalidad para crear avisos relacionados con un Contrato o Expediente, permitiendo de esta manera al usuario estar informado sobre la terminación de un contrato, del inicio de una fase, situación de pedidos, etc.
- Gestionar los perfiles para configurar los más adecuados para los distintos usuarios como Compras, Dirección, etc. Así mismo, será necesario configurar el acceso de cada usuario según el área que determine FAISEM.



Módulo	Descripción Funcionalidad
1	Contar con un repositorio centralizado de expedientes.
2	Habilitar mecanismos de control de fechas y plazos y sistemas de avisos.
3	Permitir la obtención de reportes e informes personalizados sobre la actividad contractual.
4	Permitir la tramitación y gestión del expediente mediante reglas configuradas acordes a la legislación vigente y con posibilidad de mantenimiento.
5	Posibilitar la gestión de expedientes sustentada por una herramienta workflow que incorpore facilidades para la personalización.
6	Permitir la gestión y máxima automatización posible de los procesos relacionados con el ciclo de vida de los contratos (incidencias en contratos): <ul style="list-style-type: none"><li>○ Suspensión de contrato.</li><li>○ Subrogación de contrato.</li><li>○ Resolución de contrato.</li><li>○ Prórroga de contrato.</li><li>○ Penalizaciones al contratista.</li><li>○ Modificación de contrato.</li><li>○ Cesión de contrato.</li><li>○ Ampliación de contrato, etc.</li></ul>
7	Los procedimientos de contratación que deberá de contemplar el sistema de Gestión de Expedientes de Contratación serán como mínimo los siguientes: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Procedimiento del contrato menor.</li><li>○ Procedimiento negociado con publicidad.</li><li>○ Procedimiento negociado sin publicidad.</li><li>○ Procedimiento abierto.</li><li>○ Procedimiento restringido.</li><li>○ Acuerdo marco.</li></ul>
8	Deberá contemplar los tipos de contratos que seguidamente se indican, con lotes o por la totalidad del objeto del contrato: <ul style="list-style-type: none"><li>○ Suministros.</li><li>○ Obras.</li><li>○ Servicios.</li></ul>
9	Establecer un workflow departamental de aprobación de gastos antes del inicio del expediente de contratación.
10	Antes de iniciar un expediente de contratación deberá controlar la existencia de presupuesto disponible y generar el documento de Reserva de Crédito.
11	Generación de informes de contrataciones realizadas por ejercicio, proveedor, importes adjudicados e importes ejecutados, tipo de procedimiento, .....



## 6. ACTIVOS FIJOS.

- **Procesos:**

Se requiere poder informar de aquellos activos fijos que son financiados con fondos propios, de aquellos que vienen con financiación de algún tipo de subvención de alguna de las Consejerías, así como diferenciar de los activos cedidos o no, y de los afectos a la dotación fundacional.

Se revisará y adaptará el tratamiento contable de cada tipología.

## 7. PERMISOS Y ROLES.

- **Configuración**

Para controlar los accesos a las distintas partes de la aplicación, se deben configurar un grupo de permisos que se asignarán a cada usuario en función de su posición dentro de la organización de FAISEM. Todos los roles y permisos serán consensuados con los responsables de proyecto por parte de FAISEM.

## 8. MIGRACIÓN.

- **Datos.**

Los datos a migrar están clasificados de la siguiente forma:

- Datos maestros:
  - Clientes.
  - Proveedores.
  - Activos fijos.
  - Bancos.
- Saldos iniciales y deuda.
  - Saldos iniciales de contabilidad.
  - Deuda viva de cliente y proveedores.
  - Amortización acumulada y coste inicial de Activos Fijos.

**Se proporcionará a la entidad un manual detallado con todos los procesos a realizar de las diferentes áreas descritas en este documento.**

## 9. FASES.

En el presente apartado se establece, a modo de referencia, el desglose de las fases de los trabajos a realizar por el adjudicatario (bajo la supervisión de FAISEM, especificando las actividades mínimas asociadas a cada una de ellas).

En el programa de trabajo podrá hacerse una propuesta de fases diferentes, de acuerdo con su metodología, teniendo en cuenta que debe cubrir, como mínimo, las necesidades que se requieren en el presente pliego.

Las diferentes fases del proyecto, que se indican a continuación, no serán necesariamente sucesivas.



Podrán, y deberán, paralelizarse para optimizar los tiempos del proyecto. alguna de las fases puede cubrir gran parte o la totalidad del proyecto, como por ejemplo la relativa al control y seguimiento.

### **9.1. Lanzamiento del proyecto.**

- Revisión, modificación si procede, y aprobación del enfoque y planteamiento del proyecto que debe estar 100% desarrollado en la oferta.
- Revisión, modificación si procede y aprobación del programa de trabajo detallando cada una de las fases, hitos por fase, entregables por hitos y recursos involucrados.
- Formalizar los Equipos de trabajo del proyecto y los modelos de relación y coordinación entre el adjudicatario y FAISEM.
- Revisión y aprobación de las metodologías y procedimientos que cubran al menos lo siguiente: desarrollo e implantación del proyecto, parametrización funcional, aseguramiento de la calidad, pruebas y validación, gestión de entornos, gestión del proyecto, gestión del cambio, documentación, administración, seguridad y soporte.

### **9.2. Análisis Técnico y Funcional.**

- Previo al inicio del análisis, se realizará la formación necesaria a los perfiles funcionales y técnicos de FAISEM para que puedan afrontar con garantías esta fase del proyecto.
- Se llevarán a cabo al inicio del proyecto las reuniones necesarias donde se definirán las funcionalidades requeridas y los procesos de trabajo, tomando como punto de partida las funcionalidades que se están utilizando en la actualidad. Estas reuniones se desarrollarán con el equipo de Proyecto del adjudicatario y los equipos de proyecto tanto funcionales como técnicos de FAISEM. Los gastos de desplazamiento que pudieran ocasionar estas reuniones correrán, en todo caso, a cargo de la adjudicataria.
- Se identificarán los informes, interfaces, extensiones y desarrollos adicionales que complementen la funcionalidad estándar Business Central.
- Como parte del análisis funcional, se elaborará un documento en el que se informe con precisión y detalle de cualquier funcionalidad que no pueda ser cubierta con el estándar y requiera desarrollos. Y deberá analizarse su posible impacto en el mantenimiento del sistema y coste asociado.

En definitiva, se recabará toda la información necesaria para la parametrización, migración y puesta en marcha de la nueva versión de Business Central, que quedará plasmado en un documento de análisis funcional y técnico que elaborará el adjudicatario y que se tomará como referencia para los trabajos posteriores.

### **9.3. Instalación y parametrización de Business Central.**

La empresa adjudicataria parametrizará BUSINESS CENTRAL conforme a los requerimientos recogidos durante la fase de análisis y realizará los desarrollos adicionales al sistema estándar para dar cobertura a la migración de la versión actual de FAISEM.

Se utilizará el estándar de BUSINESS CENTRAL siempre que sea posible. Cualquier personalización o desarrollo necesario, aparte de los desarrollos propios de FAISEM que han de migrarse, se realizará siguiendo los estándares de buenas prácticas de BUSINESS CENTRAL.

La adjudicataria definirá la seguridad del sistema mediante la creación de los distintos perfiles, grupos y roles y la vinculación de permisos y usuarios.



#### **9.4. Migración.**

Se realizará la migración de datos maestros y saldos vivos de la versión actual.

Se considera como “buen funcionamiento”, tanto la respuesta técnica correcta y óptima del sistema como la continuidad en el desempeño de todas las funcionalidades usadas actualmente en FAISEM y de las funcionalidades nuevas que hubieran quedado definidas durante la fase del análisis técnico y funcional.

Será obligación de la adjudicataria realizar una comprobación de los datos en ambas versiones y realizar procesos de control y chequeo para determinar la funcionalidad de los procesos ya existentes en la nueva versión.

#### **9.5. Instalación de Business Central en modo Pre-producción.**

Se creará el entorno de Sandbox de Business Central con la creación de los usuarios necesarios y la activación de las licencias necesarias.

Los usuarios de FAISEM probarán de forma intensiva la nueva aplicación, reportando al adjudicatario las incidencias que vayan surgiendo durante las pruebas hasta conseguir la estabilización de la versión. El apoyo de la adjudicataria en esta fase podrá ser presencial o remoto, a petición FAISEM.

#### **9.6. Pruebas y validación.**

Actualizar el plan de pruebas, con el detalle de todos los casos de prueba para cada uno de los módulos usados en FAISEM del sistema de información.

Realizar el plan de pruebas definido que tiene que incluir al menos pruebas unitarias, integración entre módulos, pruebas funcionales, pruebas de integración con otros sistemas, pruebas de validación y aceptación del usuario.

Al final de esta fase, cuando la solución esté validada, se debe de tener toda la parametrización y desarrollos funcionales o técnicos documentados.

#### **9.7. Formación.**

Se establecerá un plan de formación que garantice tanto la capacitación funcional como técnica de los usuarios de FAISEM en la nueva versión de Business Central.

El plan de formación incidirá en las diferencias entre las dos versiones, estructurándose por departamentos y áreas.

El plan de formación será mínimo de dos semanas.

Con carácter previo a la puesta en marcha del sistema, se hace necesaria la ejecución de tareas y actividades comprendidas en los apartados de “Formación” y “Gestión del Cambio” para los usuarios y administradores del sistema, con el fin de formarlos sobre todas aquellas novedades incluidas en la nueva versión.

La adjudicataria será responsable de la realización de las siguientes actividades, encaminadas a conseguir una gestión del cambio efectiva y una formación adecuada:

- Elaboración de un Plan de Formación.
- Elaboración del material formativo necesario.



- Elaboración de manual de usuario.
- Formar a usuarios y administradores del Sistema.

La estrategia que se seguirá para transmitir el conocimiento a los usuarios finales se basará fundamentalmente en una formación presencial. Es necesario definir, explícitamente, el enfoque que se seguirá para impartir la formación, la logística necesaria para organizar las mismas y la dedicación, teniendo en cuenta que los usuarios finales potenciales de los sistemas serán un máximo de veinte (20) personas.

### **9.8. Instalación de Business Central y puesta en marcha del sistema.**

Durante la fase de puesta en marcha / soporte al arranque, se requerirá, obligatoriamente, la presencia de personal de la adjudicataria.

### **9.9. Finalización de la migración y puesta en marcha.**

En esta fase la adjudicataria deberá:

- Realizar el paso del entorno de pruebas al entorno de producción.
- Elaborar el plan de administración del sistema, detallando todos los procedimientos necesarios para garantizar la buena salud de Business Central y todos los componentes necesarios para su funcionamiento.
- A la finalización de los trabajos se firmará el documento de Acta de Recepción, en el que se hará constar la fecha para la puesta en marcha de la nueva versión, a partir de la cual comenzará el período mínimo de tres (3) meses de garantía por la migración e instalación y puesta en marcha de la nueva versión de MICROSOFT DYNAMICS BUSINESS CENTRAL ON CLOUD.

### **9.10. Soporte a usuarios y técnicos.**

Durante el periodo de garantía, la adjudicataria dará soporte a FAISEM sobre cualquier incidencia producida en BUSINESS CENTRAL no imputable al fabricante.

### **9.11. Transferencia tecnológica y de conocimiento.**

La adjudicataria deberá asegurar la transferencia tecnológica y de conocimiento. Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, la adjudicataria se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por FAISEM, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como los eventuales problemas que puedan plantearse.

## **10. PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO.**

Los trabajos desarrollados por la adjudicataria contarán con un plazo de garantía de una duración mínima de DOCE (12) meses, contados a partir de la fecha de puesta en marcha de la nueva versión, que deberá constar en el Acta de Recepción.

Durante dicho plazo de garantía la adjudicataria se hará cargo, sin coste alguno para FAISEM, del mantenimiento correctivo de todos los trabajos realizados. Dicha garantía incluirá la subsanación de errores o fallos ocultos, incluyendo problemas de rendimiento imputables al software implementado, que se pongan de manifiesto en el funcionamiento del sistema o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros



medios, así como la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias.

Los productos originados como consecuencia de la subsanación de fallos deberán entregarse de conformidad con lo exigido en este pliego.

La adjudicataria deberá garantizar el perfecto funcionamiento del sistema durante todo el periodo de vigencia de la garantía. Asimismo, la adjudicataria deberá detallar en su oferta un SLA con los diferentes tiempos de respuesta y resolución según los tipos de incidencia por severidad. Los tiempos de respuesta y resolución de incidencias mínimos a respetar serán los siguientes:

La categorización de cada incidencia será realizada de común acuerdo entre el usuario que manifieste la misma y la adjudicataria.

PRIORIDAD	TIEMPO DE RESPUESTA
Crítica	Dos (2) horas
Alta	Cuatro (4) horas
Media	Un (1) día
Baja	Una (1) semana

La categorización de cada incidencia será realizada de común acuerdo entre el usuario que manifieste la misma y la adjudicataria.

Los tiempos se aplican durante las horas laborables en las oficinas de FAISEM, atendiendo al calendario laboral vigente, en horario, en días laborales, de 8:00 a 15:00 h, de lunes a viernes.