

**PLEC DE PRESCRIPCIONS
TÈCNIQUES DEL SERVEI DE
MANTENIMENT, HOSTING I
SUPORT D'UNA PLATAFORMA
PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI
D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ.**

Departament de Tecnologia, Informació i Transparència





PLEC TÈCNIC: DEL SERVEI DE MANTENIMENT, HOSTING I SUPORT D'UNA PLATAFORMA PER A LA GESTIÓ DEL SERVEI D'OCUPACIÓ I FORMACIÓ.

Índex

1. INTRODUCCIÓ.....	3
2. OBJECTE DEL CONTRACTE.....	4
3. PROPOSTA.....	4
4. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DE LA PLATAFORMA.....	4
4.1. Compliment de l'esquema nacional de seguretat (ENS).....	4
4.2. Manteniment i allotjament.....	5
4.3. Suport i formació.....	6
5. CARACTERÍSTIQUES FUNCIONALS DE LA PLATAFORMA.....	6
5.1. Àmbit de Formació i Ocupació.....	7
5.2. Sistema de gestió de la qualitat.....	7
6. CONTINGUTS I PROCESSOS QUE GESTIONA L'APLICATIU.....	8
6.1. Gestió de la formació i promoció de l'ocupació.....	8
6.2. Gestió de la Borsa de treball.....	8
6.3. Gestió de processos, control i seguiment de la informació.....	9
7. INTEGRACIONS PREVISTES.....	11





1. INTRODUCCIÓ

El Servei d'Ocupació i Formació té atribuïdes entre d'altres, les competències de:

- Borsa de Treball.
- Formació pròpia.
- Formació d'oferta en àrees prioritàries.
- Programes Treball i Formació.
- Programa joves en pràctiques Garantia Juvenil.
- Servei d'orientació laboral.
- Servei d'orientació laboral a persones amb discapacitat i/o malaltia mental.

L'Ajuntament de Cunit té contracte en vigor amb l'empresa SPIN VILANOVA SL (exp. 1394/2018) per l'ús d'una plataforma en modalitat Saas al núvol per a la gestió del Servei d'Ocupació i Formació. Aquest contracte finalitza el proper 18 d'octubre de 2022. En aquests moments l'Ajuntament de Cunit té la necessitat de les següents prestacions de la plataforma de gestió d'SPIN pel Servei d'Ocupació i Formació:

- Servei Saas de l'Aplicatiu SPIN.
- Lloguer del Servidor i còpies de Seguretat.
- Manteniment del servidor.
- Noves versions dels mòduls contractats.
- Servei de suport en l'ús.
- APL Spin mòdul Borsa de Treball.
- APL Spin 2 mòduls addicionals.
- Acompanyament en l'ús i formació periòdic i pack desenvolupament. (10+20 hores)

L'espai al núvol on es troba la plataforma està certificat amb l'Esquema Nacional de Seguridad (ENS).

Davant la finalització del contracte i davant l'informe 2022-0041 emès en data 20/05/2022 per la tècnica responsable del departament d'Ocupació i Formació favorable pel que fa a la continuïtat d'aquesta plataforma.

Per tant, l'Ajuntament de Cunit utilitza aquesta solució i de moment no es planteja cap canvi al respecte, aleshores cal garantir el funcionament correcte d'aquesta plataforma





de gestió mitjançant el corresponent contracte de manteniment. Essent el contracte que es proposa idoni per satisfer-la i s'integra dins de les competències de la Corporació Municipal.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte de la licitació és contractar el manteniment, allotjament, suport i els seus mòduls segons ús de la plataforma de gestió d'SPIN VILANOVA SL que facilita la gestió per mitjans electrònics dels processos d'ocupació i formació de l'Ajuntament de Cunit. La plataforma se seguirà servint en modalitat servei SaaS (software as a service) igual que s'està fent des de l'any 2013.

3. PROPOSTA

És per tot això i per les necessitats descrites a l'informe de necessitats, que proposem contractar els serveis de manteniment, suport i allotjament al núvol en modalitat de Servei (Saas) de la plataforma de gestió d'SPIN VILANOVA SL, amb les condicions següents:

4. CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES DE LA PLATAFORMA

La plataforma d'administració electrònica objecte d'aquest contracte ha d'estar allotjada a un CPD que compleix amb l'Esquema Nacional de Seguretat, que constitueix prescripció tècnica de caràcter obligatori a nivell nacional.

4.1. Compliment de l'esquema nacional de seguretat (ENS)

La infraestructura de la plataforma ha de complir de l'ENS en la seva categoria MITJA o ALTA.

Per poder comprovar que es compleix aquest requisit obligatori, caldrà que el licitador incorpori en la seva oferta la següent evidència:

EVIDÈNCIES DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS MÍNIMS EN MATÈRIA D'ADEQUACIÓ A L'ESQUEMA NACIONAL DE SEGURETAT	
Evidència	Descripció
ENS-01	Certificat de conformitat amb l'ENS (Esquema Nacional de Seguretat) en la seva categoria MITJA o ALTA per al hosting de la plataforma.





4.2. Manteniment i allotjament

Realitzar l'allotjament i el manteniment correctiu, preventiu, adaptatiu i evolutiu de la totalitat dels productes de la plataforma relacionats al punt 1 d'Introducció. Els serveis inclouran, per a totes les aplicacions del sistema:

- Manteniment adaptatiu amb mínim 1 nova versió anual amb incorporació de noves funcionalitats.
- Allotjament durant la vigència del contracte a servidor d'alt rendiment i disponibilitat, en un CPD amb nivell de seguretat TIER III i que estigui ubicat en territori de la Unió Europea. Caldrà acreditar certificació del CPD.
- Administració remota dels diferents components del sistema.
- Monitoreig automàtic de l'aplicació 24 hores, amb un sistema que alerti automàticament d'interrupcions en el servei.
- Manteniment correctiu adreçat a resoldre possibles mal funcionaments de l'aplicació.
- Manteniment preventiu dels elements lògics, com per exemple indexació de bases de dades o optimització de catxés de mapes.
- Informe anual d'estadístiques de visites.
- Manteniment evolutiu.

Per poder comprovar que es compleix aquest requisit obligatori, caldrà que el licitador incorpori en la seva oferta la següent evidència:

EVIDÈNCIES DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS MÍNIMS EN MATÈRIA DE SEGURETAT I DISPONIBILITAT	
Evidència	Descripció
ESD-01	Certificació TIER III del CPD on s'allotjarà el servei





4.3. Suport i formació

Suport d'assistència telefònica, de dilluns a divendres (tipus 5x7, de 8h a 15h). L'adjudicatari indicarà un número de telèfon i una adreça de correu electrònic on poder comunicar les consultes o incidències. Les prestacions principals han de ser:

- Resoldre consultes sobre l'ús dels mòduls que componen la plataforma.
- Atendre les sol·licituds d'ajuda sobre el funcionament de la plataforma i consultes tècniques de nivell avançat (integracions, automatització de processos).
- Realitzar ajustos de paràmetres del funcionament de l'aplicació.
- Informació sobre les incidències tècniques degudes al mal funcionament dels mòduls.
- Realitzar els canvis i ajustos necessaris a la configuració i als mòduls.
- Suport als departaments i les àrees usuàries per la configuració, formació i/o adaptacions que s'hagin de fer per a la millora continua. Es preveuen 10 hores/any en formació.

5. CARACTERÍSTIQUES FUNCIONALS DE LA PLATAFORMA

Amb caràcter enunciatiu que no limitatiu, els serveis que ens donarà són els següents:

- Gestió de la Borsa de treball i agència de col·locació connectada a la web corporativa on ciutadans i ciutadanes es poden inscriure a les ofertes de feina, i on les empreses poden donar feedback dels candidats rebuts.
- Gestió de la formació i programes formatius les inscripcions a través del web. Generació de les llistes d'assistència i la resta de documentació.
- Mòduls específics: Gestió d'expedients de contractació, Qualitat-ISO, Gestió de tasques, TPV virtual, Aula virtual i App corporativa.
- Gestió dels projectes d'emprenedoria i de les persones emprenedores, gestionant els indicadors per als programes que subvencionen aquestes accions.

5.1. Àmbit de Formació i Ocupació





- Programa Mix Treball i Formació
- Agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL)
- Espais de recerca de feina
- Formació d'oferta en àrees prioritàries (FOAP)
- Suport i acompanyament planificació estratègica
- Projectes innovadors i experimentals
- Programa integral foment emprenedoria (Catalunya Emprèn)
- Treball als barris
- Joves per l'ocupació
- Fem ocupació per a joves
- Treball amb suport de persones amb discapacitat i/o malaltia mental en el mercat ordinari de treball
- Ocupació a la Indústria Local Relació entre personal i tercers

5.2. Sistema de gestió de la qualitat

Respecte a la Gestió de la Qualitat té com a objecte determinar:

- El conjunt de la documentació que el compona
- Els processos que són necessaris i la seva interrelació
- Criteris i mètodes necessaris per assegurar que el procés i el seu control son eficaços
- Recursos i informació necessària per recolzar les operacions i seguiment dels processos
- El seguiment, mesura i anàlisi d'aquests processos
- I implementant accions que permetin assolir els objectius planificats i la millora contínua dels processos

El Sistema de Gestió de la Qualitat (SGQ), basat en el Model de Gestió de la Qualitat definit en la Norma Internacional UNE/EN ISO 9001:2015 i consta de:

Manual del Sistema de Gestió de la Qualitat: Descriu l'organització, la Política de Qualitat, l'abast del sistema, incloses les exclusions, una descripció de la interacció entre tots els processos i les línies generals d'actuació.

Procediments: Els procediments defineixen les responsabilitats, les actuacions i els registres per a les diferents activitats contemplades pel SGQ.

Instruccions de treball: Descriuen les seqüències i tècniques establertes per a l'execució i/o control de les activitats que afecten a la qualitat.





Documents interns: són documents emesos per la pròpia organització que afecten a les activitats de la qualitat (normatives internes, per exemple).

Documents externs: són documents no emesos per l'organització i que afecten les activitats de la qualitat dels serveis (resolucions, DOGC,...).

Registres : són els documents, en suport paper o informàtic, que es generen en la realització de les activitats i serveis. S'identifiquen com a Registres de la Qualitat, aquells que permeten demostrar l'eficàcia del SGQ.

6. CONTINGUTS I PROCESSOS QUE GESTIONA L'APLICATIU

6.1. Gestió de la formació i promoció de l'ocupació

A través d'una classificació de projectes les diferents accions formatives permet gestionar tot el procés formatiu de forma global i integrada. Les dades bàsiques de l'acció formativa, el calendari, l'horari, com serà el procés d'inscripció, proves de selecció i de nivell, l'acció de tutoria i fins i tot les pràctiques formatives.

Està Integrat al lloc web. El mòdul de serveis i vistes web permet afegir al lloc web les vistes per a la gestió de la formació. Es pot mostrar els cursos catalogats mitjançant etiquetes i permetre que la gent faci el procés d'inscripció. El sistema fins i tot us podria assegurar que els inscrits prèviament han aportat informació i/o documentació necessària abans de sol·licitar la inscripció a un curs.

Història de la persona ja sigui en accions de formació i/o ocupació orientació, etc.

6.2. Gestió de la Borsa de treball

- Recerca de candidats: Troba ràpidament els candidats que encaixen amb una oferta de treball i els ordena per diferents barems.
- Envia currículums
- Envia els currículums dels candidats validats a les empreses, un per un o tots junts. Seguiment d'ofertes
- Entrada automàtica d'ofertes via web, seguiment dels candidats enviats i de l'estat de l'oferta. Ofertes de treball
- Gestió d'alta a la borsa de treball. Llista pública d'ofertes, validació de requisits automàtica i inscripcions.





6.3. Gestió de processos, control i seguiment de la informació

Bases de dades (BBDD)

DE PERSONES:

- Dades bàsiques de la persona, dades curriculars formatives (formació reglada i no reglada, formació dins el centre, idiomes, programes informàtics, carnets professionals, carnets de conduir, etc.), dades curriculars laborals (indicant períodes d'atur i actius i experiència per ocupació), dades especials, etc.
- Adequació de la fitxa de la persona a la LOPD, signatura LOPD i registre d'accessos. Documentació relacionada digitalitzada.
- Històric de gestions de la persona dins el web, restabliment de contrasenya, habilitació d'accés.
- Històric de comunicacions amb la persona, amb còpia dels correus enviats des del programa.
- Històric de la persona en relació amb les accions desenvolupades, itineraris, actuacions individuals, tutoritzacions, pre-inscripcions i inscripcions a accions grupals, formacions realitzades o en curs (inscrit/ admès provisional/ admès definitiu/ reserva/ baixa, etc.)
- Dades curriculars formatives, formació reglada i no reglada, formació dins el centre, idiomes, programes informàtics, carnets professionals, carnets de conduir, etc.
- Objectiu laboral per ocupacions, jornada laboral i disponibilitat geogràfica.
- Preinscripcions i inscripcions a les diferents accions.
- Indicadors estadístics

DE LES ORGANITZACIONS, EMPRESES, ENTITATS, RELACIONADES AMB L'AJUNTAMENT EN ELS ÀMBITS DE FORMACIÓ I OCUPACIÓ:

- Dades bàsiques de l'organització, empresa, etc.
- Dades de les persones de contacte.
- Documentació relacionada digitalitzada
- Ofertes de treball vigents i històric d'ofertes gestionades.
- Gestió de l'acollida d'alumnes en pràctiques.
- Registre de convenis de col·laboració.
- Històric de l'organització en relació amb les accions desenvolupades, visites, assessoraments, formacions realitzades, col·laboracions, etc.





- Històric de comunicacions amb l'organització, amb còpia dels correus enviats des del programa.

DE LES ACCIONS, PROGRAMES I PROJECTES:

- Dades bàsiques del programa, projecte o acció
- Dades addicionals del programa, projecte o acció.
- Classificació de les accions per projectes i classificació lliure mitjançant etiquetes.
- Configuració del sistema d'inscripció per a les accions formatives.
- Documentació relacionada digitalitzada.
- Perfil de les accions i seguiment dels estats
- Gestió de les persones relacionades amb el programa, projecte o acció amb el detall de data i tipus d'actuació (Sol·licitant, alta, pràctiques, etc.)
- Gestió de les empreses, organitzacions o entitats relacionades amb el programa, projecte o acció amb el detall de data i tipus d'actuació (Visita, alta, pràctiques, etc.)
- Indicadors estadístics: possibilitat d'exportar dades.
- Gestió de facturació.
- Integració del sistema SPIN (comunicacions massives i/o col·lectives) amb les aplicacions de correu de l'Ajuntament.

Funcionalitats Web

- Les persones poden donar-se d'alta al web i disposar d'un email i contrasenya per a accedir-hi.
- Preinscripció a activitats formatives acord als filtres automàtics establerts per gestió interna.

Indicadors

- Automàtics: Podria generar indicadors de forma automàtica.
- Individualitzats: Cada persona podria tenir accés als indicadors que li pertocuen.
- Valorables: Cada indicador permet definir quina persona en farà una valoració al generar-se.
- Transversals: Els indicadors agrupen informació dels diferents programes i projectes. Compartits: El sistema podria enviar un informe de l'indicador a les persones designades





- Ràpids: El sistema genera l'indicador en hores de poc ús i no cal esperar a que es calculin.
- Globals: El sistema també permet afegir indicadors manuals externs i integrar-los.
- Exportables: Exportació de les xifres a MS Excel i els informes a MS Word.

7. INTEGRACIONS PREVISTES

Estan previstes les integracions dins del contracte i acompanyament. Més concretament, es preveuen 20 hores/any.

D'integracions podem trobar-ne de diferents tipus, algunes de caire comunicatiu:

- Enviaments d'emails enllaçats amb servidors de correu propis o externs.
- Enviaments de SMS amb plataforma externa.

D'altres tipus d'integracions podrien ser els de caire organitzatiu corporatiu:

On la plataforma s'ha de poder integrar amb aplicatius de l'Ajuntament. D'especial interès es la integració amb el gestor d'expedients "GESTIONA", de l'empresa EsPublico. Aquests aplicatius amb els que ens integrarem han de tenir però els mecanismes adients d'integració mitjançant una API (Application Programming Interface) de serveis. Per tant SPIN VILANOVA SL ha de disposar dels recursos humans i tècnics necessaris per poder programar aquesta integració de la seva plataforma amb qualsevol altra solució de mercat o amb aplicacions desenvolupades a mida per a l'entitat.

Com a exemple d'integració amb el programa d'expedients: els serveis proporcionats per l'API del GESTIONA estan implementats en forma de serveis web, utilitzant el model d'arquitectura basat en REST (rest). Disposen de documentació actualitzada amb tota la informació sobre l'especificació de l'API (Application Programming Interface), una descripció dels diferents recursos que ofereix l'arquitectura d'interoperabilitat de la plataforma i codis d'exemple d'ús d'alguns dels espais de recursos oferts dins de la plataforma. Mitjançant els serveis REST i l'API, la plataforma d'SPIN tindrà accessibilitat al menys a funcions com:

- Permetre la interacció en mode lectura dels expedients, registres i tercers.
- Recuperar els documents associats a expedients, llibres, registres d'entrada i / o sortida, incloent les dades i metadades associades a aquest.





- Exportar expedients i registres complets en un format interoperable.
- Editar dades d'expedients, registres i tercers existents.
- Permetre la creació d'expedients, registres i tercers nous.
- Bus d'esdeveniments o sistema equivalent de missatgeria, que reculli informació generada com a resultats de processos de tramitació en els espais d'expedients, registres, tercers, porta firmes.
- Permetre la integració amb el mòdul de signatures.
- Possibilitat d'implementar connectors d'integració que enviïn informació a sistemes externs de manera estructurada.

Cunit, a data de signatura electrònica

Agustí Llorens Guasch

Tècnic de Tecnologia, Informació i Transparència

Ajuntament de Cunit

