



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2023/000078/1431

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER CONTRACTAR L'ADQUISICIÓ D'UNA APLICACIÓ PER LA GESTIÓ DEL CONTROL PRESENCIAL PER EL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE PREMIÀ DE DALT, EN MODALITAT DE SAAS ("SOFTWARE AS A SERVICE"), AMB LLOGUER DE TERMINALS INCLOSOS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Constitueix l'objecte d'aquesta licitació, l'adquisició d'una plataforma per a gestionar el registre de jornada i de presència del personal de l'Ajuntament de Premià de Dalt (d'ara en endavant Ajuntament) en la modalitat de servei al núvol ("Software as a service" o SaaS), així com del lloguer dels terminals de marcatge.

La contractació ha d'incloure tot el procés d'implementació, instal·lació, parametrització, configuració i desplegament de la plataforma d'acord amb les especificacions de l'Ajuntament, la migració de dades de l'aplicació actual, l'adaptació a la normativa vigent i a les necessitats de l'Ajuntament, la integració amb les altres aplicacions de l'Ajuntament, la formació als usuaris administradors, la posada en explotació, la gestió del servei i el suport als usuaris.

La solució que s'ofereixi ha de permetre gestionar fins a 140 empleats, 3 supervisors, 20 d'usuaris validadors i ha d'incloure el lloguer i manteniment de 8 terminals de marcatge que permetin l'enregistrament de marcatges amb lector biomètric.

La solució, en un sentit més general, hauria d'incloure els elements, funcionalitats i serveis següents:

1. Allotjament, manteniment, suport i execució de la plataforma en modalitat de servei al núvol (SaaS) de manera que no suposi per l'Ajuntament cap feina de gestió, manteniment, instal·lació, canvi de versió, etc., per tal de mantenir el programari funcionant, integrat, al dia tecnològicament i amb compliment de la legalitat vigent en aquesta matèria.
2. Implementació, personalització, integració, posada en explotació i gestió del servei.
3. Suport i manteniment de la plataforma (manteniment correctiu, evolutiu, adaptatiu i perfectiu) definit més detalladament en l'apartat corresponent del plec durant el termini de prestació del servei.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2023/000078/1431

4. La formació als usuaris principals (administradors). Específicament estaran inclosos tots els serveis, provisions, subministraments, que siguin necessaris per a l'execució total i completa del contracte en els termes detallats en aquest plec de prescripcions tècniques. La plataforma a proporcionar, ha de ser un producte ja desenvolupat i plenament operatiu, que ja estigui funcionant en clients (especialment ajuntaments) amb requeriments similars, i del que es puguin comprovar les funcionalitats en el moment de la valoració de la proposta.

Així mateix, no es contempla la possibilitat de desenvolupar una plataforma ad hoc més enllà d'algunes adaptacions que puguin ser necessàries per complir amb els requeriments d'integració amb altres plataformes de l'Ajuntament i de personalització.

Aquests desenvolupaments no poden ser més del 5% dels criteris imprescindibles i han d'estar inclosos en el cost de l'oferta en la part d'implementació i per tant acabats dins el període màxim establert per fer la implementació.

2. REQUERIMENTS GENERALS

Els requeriments que es consideraran en relació a les plataformes es descriuen a continuació.

Així mateix, l'empresa licitadora en relació a cada requeriment haurà d'expressar el grau de compliment de la plataforma que proposa en els següents termes:

(S) Sí	Si la plataforma proposada per l'empresa licitadora l'incorpora de manera estàndard.
(D) Desenvolupar	Si la plataforma proposada per l'empresa licitadora no l'incorpora de manera estàndard o ho incorpora parcialment, però seran desenvolupades en el marc del projecte. Aquest desenvolupament serà obligatori en el cas de requeriments valorats com a imprescindibles (I). El volum de requeriment imprescindibles que sigui a desenvolupar no podrà superar el 5% del total de requeriments. Si es supera aquest lílindar la proposta quedarà exclosa.
(N) No	Si la plataforma proposada per l'empresa licitadora no l'incorpora de manera estàndard o ho incorpora parcialment i no és possible o no es preveu desenvolupar-ho en el marc del projecte a l'Ajuntament. Aquesta valoració NO és possible en el cas de requeriments valorats com a obligatoris en aquest plec.

2.1 Requisits obligatoris

Tots els requeriments que es detallen a continuació, es consideren d'obligat compliment i, per tant, poden ser objecte de comprovació a la fase de demostració de la licitació. En el cas de



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2023/000078/1431

detectar que algun requeriment obligatori no es compleix o el licitador no es compromet a desenvolupar-lo, la proposta serà exclosa i no es tindrà en compte a la fase de valoració.

1	Aplicació d'administració de control de presència per a 140 empleats actius amb un mínim de 3 usuaris administradors concurrents, amb possibilitat d'ampliació.
2	Llicència de portal per a un mínim de validadors i 140 empleats actius, amb possibilitat d'ampliació amb una concurrència mínima de, 20 usuaris validadors
3	Pels empleats que no son actius (no poden fer marcatges), es poden mantenir les seves dades a la plataforma i no consumeixen llicència. Són els casos d'empleats en situació de baixa laboral, suspensió de sou i feina i similars han de poder consumir la llicència les persones que els substitueixin.
4	Arquitectura web i funcionament online en temps real. Els marcatges s'han de reflectir de manera directa a la BBDD.
5	Possibilitat de configuració posterior de personalitzacions i manteniment per a versions posteriors en l'entorn SaaS per tal de poder-se adaptar a la legalitat vigent i a la normativa i convenis i pactes del personal de l'Ajuntament.
6	Portal d'empleat (PC i mòbil) per a marcatges, consulta horària, sol·licitud i validació d'incidències, absències, permisos i vacances. S'ha de poder fer marcatge en remot, geolocalitzable.
7	S'ha de poder definir un radi de geolocalització on els usuaris poden fitxar
8	Interfície com a mínim en català i en castellà.
9	S'ha d'oferir la plataforma en modalitat servei SaaS (Software as a Service)
10	S'ha de poder consultar les incidències i marcatges d'un empleat de fins a 4 anys anteriors.
11	S'ha de poder parametritzar els perfils d'accés i gestió, tant de l'aplicació com del portal d'empleat. (des del nivell d'empleat a comandament validador, gestor horari de servei i administrador del sistema). - Empleat: consulta de les seves dades, sol·licituds i gestió documental - Comandament validador :consulta de les dades del personal assignat, validació (segons estructura jeràrquica), poder posar comentaris i fer llistats de seguiment - Gestor horari del servei o unitat organitzativa: consulta de les dades de tot personal del servei o unitat organitzativa, validació en primer nivell o previ a la segona validació (segons estructura jeràrquica), comentaris i llistats de seguiment. -Administradors del sistema: Accés global a totes les funcionalitats, a tot el personal amb la possibilitat de creació de perfils d'accés per a gestió delegada per àrees i serveis.
12	La fitxa de l'empleat ha d'incloure, a part dels camps de dades personals bàsics (nom, NIF, identificador, contracte, col·lectiu, servei, tipus de jornada) camps configurables i ampliables per poder posar observacions individualitzades o altres elements que permetin la gestió massiva.
13	S'ha de poder exportar les dades de la fitxa dels empleats en format excel o csv (comma-separated values).
14	Ha de proporcionar un sistema d'avisos que permeti avisar de tasques pendents i de tasques programades (administradors, gestors horaris i/o validadors).
15	Permetre envió de missatges individualitzats i programables per als empleats, tant a través del dispositiu d'on es connecten (PC, mòbil, terminals físics de marcatge) com per correu electrònic.
16	Permetre definir informes i llistats (exportables en diferents formats; pdf, Excel, etc.): ● de consulta per a empleats ● de seguiment per a validadors i comandaments ● estadístics i d'explotació per als administradors de Servei l'Ajuntament.
17	Gestió global d'empremtes dels empleats (registre d'un mínim de dues empremtes per persona) per a identificar els empleats.
18	S'ha de contemplar un sistema d'identificació alternatiu, des de el terminal de fitxatge, per els casos que no es pugi fer servir el sistema d'empremta.
19	S'han de poder configurar en quins terminals o tipus de terminal (webterminal, app mòbil, rellotges) poden fer el marcatge els empleats.



AJUNTAMENT
Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2023/000078/1431

20	S'ha de disposar, per cada marcatge, de la identificació del terminal origen del marcatge.
21	S'han de poder adjuntar els documents per la justificació d'absències supeditat a l'autorització definitiva de la sol·licitud.
22	Consulta de l'estat de les peticions i saldos des del portal de l'empleat tant des de PC (webterminal) com des de dispositius mòbils (smartphones i tablets).
23	Definició il·limitada d'horaris amb parametrització de franges de flexibilitat, permanència obligada i incidències d'hores extres i/o fora de la jornada habitual i regles de càlcul específiques. La durada de les franges ha de ser també parametritzable per hores i per fraccions d'hora (minuts).
24	S'ha de poder incorporar i parametritzar justificacions d'incidències i absències i comptadors d'acumulats.
25	S'ha de poder definir regles de càlcul de dades acumulades (saldos, dies de permís, etc.).
26	Permetre definir i configurar bosses d'hores extraordinàries acumulades per l'empleat, amb reinici cada any a 31/12/20XX.
27	Ha de permetre acumular hores i minuts de saldo setmanal quan els empleats facin més hores de les que contempla la seva jornada.
28	Tots els paràmetres que facin referència a hores que vagin dirigides als usuaris i administradors, han d'estar en format hora i minuts (hh:mm).
29	Permetre controlar la imputació d'hores per representació sindical amb reinici automàtic mensual i assignació d'hores personalitzades.
30	Configuració de calendaris (patrons) per modalitats horàries i còpia massiva als empleats que les tinguin assignades.
31	Mantenir un històric de calendaris assignats a l'empleat que han de poder ser consultables per part dels administradors
32	S'han de poder definir i configurar permisos a gaudir per dies (vacances, dies d'assumptes personals, etc.) o per hores (hores de conciliació, etc.).
33	Càlcul automatitzat de vacances i permisos per hores i per dies, de l'empleat d'acord amb el calendari laboral corresponent i els períodes de meritació definits per l'Ajuntament.
34	Vacances: Meritació: de l'1 /01/xx al 31/12/xx Gaudi: any natural i fins el 15 de gener de l'any següent
35	Dies d'assumptes particulars: Meritació: de l'1/01/xx al 31/12/xx Gaudi: any natural i fins el 15 de gener de l'any següent
36	Permisos per hores Meritació: Any natural Gaudi: any natural
37	L'aplicació no ha de permetre sol·licituds de vacances o permisos per hores, per saldos insuficients, tenint en compte les peticions processades i/o planificades en futur amb independència que estiguin pendents d'autorització.
38	Funcionament específic de justificació dels permisos per hores o dies que s'hagin de justificar com per exemple motius de salut: S'ha de tenir en compte el total del valor sol·licitat. Un cop justificada l'absència si hi ha escreix, s' acumula a la jornada fins a completar -la. Si es supera la jornada teòrica, es considera saldo diari.
39	Els terminals físics per als marcatges han d'estar inclosos en l'oferta en modalitat de lloguer. La ubicació dels terminals és als equipaments municipals de Premià de Dalt.
40	L'oferta ha d'incloure 8 terminals amb connexió directa per xarxa, amb lector biomètric d'empremta digital. S'ha de poder activar i desactivar l'opció de fitxar amb empremta per a un usuari o per tots.
41	Els marcatges fets al terminal s'han de poder actualitzar directament a la base de dades i comptabilitzar-se al moment, sempre que existeixi la connexió de xarxa necessària.



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2023/000078/1431

42	S'ha de poder enregistrar les empremtes dels empleats des dels propis terminals.
43	S'ha de poder proporcionar missatges i avisos per a l'empleat per la pantalla del terminal en el moment de fitxar.
44	Permetre introduir incidències des del terminal en el moment de fitxar.
45	Els terminals han de poder funcionar de manera offline amb autonomia pròpia i acumulació dels marcatges mentre duri la incidència en cas de fallida de l'alimentació elèctrica o de la connexió a la xarxa
46	Temps de resolució de les incidències amb els terminals inferior a 2 dies laborables.
47	Temps de resposta de consultes fetes pels administradors o pel personal d'informàtica inferior a 2 dies laborables.
48	Traspàs i càrrega del saldos dels empleats a la data d'implantació des de l'anterior sistema.
49	Formació inicial d'administradors tant de l'aplicació com del portal de l'empleat.
50	Caldrà proporcionar manuals funcionals tant d'administració com del portal de l'empleat i mantenir-los al dia a través d'una pàgina web de l'empresa adjudicatària
51	Permetre l'accés a la plataforma a l'usuari final des d'una interfície web de disseny adaptatiu (responsive), de manera que s'adapti a la mida de pantalla del dispositiu de l'usuari i que els usuaris finals puguin utilitzar l'aplicació des de qualsevol tipus de dispositiu electrònic (PC, Mac, Smartphone, tauleta, etc.)
52	Permetre adjuntar documents de tot tipus PDF, imatges i altres tipus de formats (per exemple fotografies fetes amb el mòbil) per a poder justificar les anomalies i incidències.
53	L'empresa adjudicatària, en el termini d'un mes a partir de la signatura del contracte, haurà de fer arribar una Avaluació d'Impacte relativa a la protecció de dades (AIPD) en els termes descrits al Reglament (UE) 679/2016, Reglament General de Protecció de Dades. L'AIPD haurà de ser elaborada per una empresa independent especialitzada en consultoria en protecció de dades personals i haurà d'incloure un apartat específic d'anàlisi de la legitimació del marcatge amb empremta digital, en base als dictàmens i opinions de les autoritats de protecció de dades, en especial de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.
54	Permetre que l'usuari administrador pugui gestionar directament les altes de treballadors, així com modificar i configurar els horaris, calendaris i marcatges entre d'altres.
55	S'ha de poder parametritzar des del mateix pantalla de configuració de l'usuari tots aquells elements que depengui d'ell com el calendari, horari, vacances, etc.
56	S'han de poder comptabilitzar puntualment com a retribuïdes hores realitzades fora de l'horari establert.
57	S'ha de permetre els canvis (com per exemple horaris, calendaris, etc.) sorgeixin efecte a partir de o fins a la data que es fixi al sistema. Per exemple introduir una modificació d'horari posteriorment a la data d'efecte.
58	S'ha de poder introduir un motiu/comentari en el moment de rebutjar una sol·licitud



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2023/000078/1431

2.2 Millores valorables

Els criteris que es considerin millores donaran punts a la fase de valoració.

1	S'han de poder definir diverses ubicacions on l'usuari pot fixar GEO localitzadament
2	Logotip institucional de l'Ajuntament visible a l'aplicació.
3	Incorporació automatitzada de les dades personals i laborals dels empleats, des de l'aplicació de gestió de RH (Sigep de l'empresa Aytos) de l'Ajuntament i altres paràmetres necessaris per a l'establiment automàtic de permisos bàsics d'accés i consulta.
4	Incorporació d'antiguitats per al càlcul de vacances i permís d'assumptes particulars addicionals.
5	Ha de permetre la incorporació automatitzada de la informació d'absències (malalties, paternitats, llicències, etc...) des de l'aplicació de gestió de RH de l'Ajuntament (parametritzable).
6	Parametrització de diferents convenis per col·lectius (com a mínim 3 diferents)
7	Càlcul proporcional de vacances i assumptes particulars (AP) en el cas de contractacions inferiors al període de meritació esmentat o dedicació inferior a temps complet: i arrossegament i acumulació de saldos per als períodes contractuals consecutius i concatenats En el cas d'interrupció d'almenys un dia entre contractes, no aplica la regla, ja que es considera liquidat el període anterior. La proporcionalitat dels dies de vacances per antiguitat i dies d'AP no aplica als càlculs anteriors. Es manté l'acumulat a data de contracte Les excedències i llicències no han de computar per les vacances i AP.
8	Proporcionar informes en funció del terminal o del tipus d'interfícies des d'on s'ha fet el marcatge (des de quin terminal físic, vdes de la interfície web, etc.)
9	Disposar d'un mòdul d'anàlítica de dades que permeti exportar les dades i ser tractades des d'una eina especialitzada de BI o des d'un excel
10	La realització de formació als usuaris de manera presencial a les instal·lacions de l'Ajuntament
11	Ha de disposar d'una API (Application Programming Interface) amb serveis web per a poder-se integrar amb la resta de plataformes de l'Ajuntament, per exemple, per tal de poder importar i exportar informació mitjançant crides a serveis web (WS) i fer la càrrega dels empleats i la seva assignació a través de WS i fer la càrrega dels empleats i la seva assignació a través de WS.
12	S'ha de poder controlar el temps de descans (esmorzar) en mig de la jornada: Els usuaris disposen d'un temps voluntari de fins 30 min. per fer un descans, aquest temps s'ha de controlar marcant una entrada i una sortida del descans. El temps de descans que superi els 30 min., no serà retribuïble.
13	Terminal: Que disposi de com a mínim els següents sistemes d'identificació (NFC, empremta dactilar, codi numèric, targeta i reconeixement facial.
14	Terminal: Pantalla de mes de 3" de mida
15	Terminal: Que disposin de pantalla tàctil.

Codi Segur de Verificació: 61271689-b226-424b-a087-6b27a054aa1c
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082303_2023_7304872
Data d'impressió: 26/09/2023 11:07:14
Pàgina 7 de 9

SIGNATURES
1.- Pedro Obrero Román (TCAT) (Tècnic mig informàtic), 23/08/2023 13:37



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt - El Maresme
T. 936 931 515 - F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2023/000078/1431

3. CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

Aquest apartat descriu les condicions d'execució del servei que l'adjudicatari haurà de complir.

3.1. LOCALITZACIÓ FÍSICA I CARACTERÍSTIQUES DE LA PLATAFORMA

El servei es prestarà en modalitat servei (SaaS) amb els mitjans de que disposi el propi proveïdor o de tercers. Els servidors amb els que se suportin els serveis estaran ubicats preferentment dins la Unió Europea o, alternativament, compliran el reglament i totes les normatives vigents en cada moment en matèria de protecció de dades i de propietat intel·lectual de la UE.

3.2. FORMACIÓ A USUARIS I TÈCNICS

L'empresa adjudicatària haurà dur a terme un pla de formació al personal responsable de l'Ajuntament en la gestió dels serveis contractats que haurà de tenir en compte com a mínim:

- Una formació als usuaris presencial o telemàtica en, com a mínim, dues sessions en dos horaris i dies diferents, on s'haurà d'explicar el funcionament bàsic de l'aplicació i el procediment a realitzar en cas d'incidències amb els marcatges. També li hauran de facilitar l'accés a la documentació explicativa manuals i demés recursos per poder fer consultes.
- Una formació inicial per als administradors funcionals de la plataforma i pel personal TIC de l'Ajuntament responsable del servei. Coincidint amb el desplegament del sistema, s'organitzarà un curs en el que s'explicaran els detalls tècnics del desplegament, de la configuració del sistema i de totes les seves opcions, del manteniment del sistema i de les pautes d'actuació en cas de disfuncions o fallades. Aquesta formació, presencial o a distància, s'acompanyarà de la documentació escrita corresponent.
- L'horari de formació s'adaptarà a les necessitats de l'Ajuntament i es planificarà en el temps de manera que coincideixi amb les fases corresponents del projecte d'implementació.
- Aquesta formació haurà d'anar recolzada per tots els mitjans necessaris per tal d'obtenir els objectius esmentats, com ara pàgines web i manuals d'instruccions que caldrà mantenir actualitzats durant el període de vigència del contracte.

Codi Segur de Verificació: 61271689-b226-424b-a087-6b27a054aa1c
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082303_2023_7304872
Data d'impressió: 26/09/2023 11:07:14
Pàgina 8 de 9

SIGNATURES
1.- Pedro Obrero Román (TCAT) (Tècnic mig informàtic), 23/08/2023 13:37



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2023/000078/1431

3.3. SUPORT AL PERSONAL TIC I ADMINISTRADORS DE LA PLATAFORMA

El subministrador oferirà, durant tota la vigència del contracte, el següent suport als responsables del servei (administradors) i al personal de TI de l'Ajuntament

- Atenció per a atendre consultes i la resolució de problemes o incidències en el servei i la plataforma.
- Comunicació i coordinació per a les accions planificades de manteniment, actualitzacions o canvis operatius.
- Avís en cas de fallada del servei o aturada amb motiu d'actuacions planificades.

3.4. INFORMACIÓ PRÈVIA EN CAS DE MANTENIMENT PROGRAMAT

Cas que el proveïdor hagi de fer alguna actuació programada en el sistema que requereixi l'aturada del servei, ho notificarà als usuaris amb un mínim de quinze dies (15) dies d'antelació per tal de causar el menor inconvenient possible.

Sempre que sigui possible, aquestes actuacions es planificaran entre les 21:30h i les 8:00h de la matinada (hora catalana).

Amb aquesta finalitat proporcionarà informació sobre:

- La data i hora de l'aturada
- La durada estimada
- Els serveis o prestacions afectades

A tal efecte el subministrador i el client designaran les persones de contacte.

3.5. MODEL DE GOVERNANÇA I GESTIÓ PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

A tal efecte l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària determinaran els procediments a seguir per tal de gestionar els diferents processos:

- Tecnològics (temes tècnics i personal de TI)
- Operatius (respecte als administradors i usuaris)
- Administratius (contractació i facturació)

Codi Segur de Verificació: 61271689-b226-424b-a087-6b27a054aa1c
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01082303_2023_7304872
Data d'impressió: 26/09/2023 11:07:14
Pàgina 9 de 9

SIGNATURES
1.- Pedro Obrero Román (TCAT) (Tècnic mig informàtic), 23/08/2023 13:37



AJUNTAMENT Premià de Dalt

Plaça de la Fàbrica, 1
08338 Premià de Dalt · El Maresme
T. 936 931 515 · F. 936 931 599
www.premiadedalt.cat
ajuntament@premiadedalt.cat

Exp. 2023/000078/1431

Per a cada un dels tres processos es determinaran:

- Les persones de contacte
- La via d'accés (mail, telèfon, videoconferència, etc)
- Protocols de comunicació

El subministrador oferirà un sistema d'atenció a incidències.

3.6. TERMINALS

L'empresa haurà d'indicar quina es la marca, model i característiques dels terminals que instal·larà i mantindrà, durant la vigència del contracte.

4. FASE DE COMPROVACIÓ

L'empresa amb mes punts a la fase de concurs, haurà de fer una demostració de supòsits pràctics plantejats per l'ajuntament, sobre alguns dels requisits i millores valorables descrits en aquests plecs. La no demostració d'algun requisit obligatori, podrà excloure a l'empresa i es passarà a valorar a la fase de comprovació a la següent empresa amb mes puntuació.

5. TERMINI D'EXECUCIÓ

El termini d'execució estimat per a la instal·lació i posada en funcionament de la plataforma amb tots els mòduls i funcionalitats especificats s'estableix a 31/12/2023, de forma que totes les funcionalitats de la plataforma hauran d'estar operatives 01/01/2024. Aquí s'inclou la implantació de la plataforma amb tots els mòduls que s'especifiquen en aquest plec i el projecte de personalització i integració amb les dades i les eines de l'Ajuntament (SSO, etc.).