
**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS, QUE HA DE REGIR LA
LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, PER A LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SOFTWARE DE GESTIÓ DOCUMENTAL
(AT22376)**

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES RELATIU A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE SOFTWARE DE GESTIÓ DOCUMENTAL

1	ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL SERVEI DE SOFTWARE.....	3
1.1	Característiques generals de l'aplicatiu.....	3
1.2	Requisits tècnics mínims que ha de complir la plataforma:	4
1.3	Requisits funcionals que ha de complir la plataforma	4
2	INSTAL·LACIÓ, CONFIGURACIÓ I POSADA EN SERVEI DE LA PLATAFORMA.....	5
3	SOFTWARE DE GESTIÓ DOCUMENTAL	6
4	PERSONA DE CONTACTE RESPONSABLE DEL SERVEI	7

1 ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL SERVEI DE SOFTWARE

El servei a prestar per l'adjudicatari és el d'un software de gestió documental (plataforma) que permeti gestionar tota la documentació en matèria de PRL d'aquelles empreses que desenvolupen activitats a les instal·lacions d'Aigües de Reus, d'acord al que preveu RD 171/2004 pel que es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals en matèria de Coordinació d'Activitats Empresarials. Al marge del que és pròpiament la plataforma de gestió documental, també són necessaris dos serveis més vinculats a la mateixa. D'una banda la implementació d'una API (interfície de programació d'aplicacions) per connectar la plataforma amb l'ERP (software de planificació de recursos empresarials) amb el que treballa Aigües de Reus, que en aquest cas és SAP, i per altra banda un servei de gestió/validació documental.

1.1 Característiques generals de l'aplicatiu

L'objectiu de l'aplicatiu serà el de facilitar la gestió dels requisits específics de la Coordinació d'Activitats Empresarials (RD 171/2004, en el qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/2005 de Prevenció de riscos laborals).

L'aplicació estarà dissenyada per complir de forma integral amb els deures que defineix el RD 171/2004 per totes les parts implicades, permetent:

- La reducció del temps i dels recursos destinats a satisfer la gestió de contractes per totes les parts,
- Unificar els canals de comunicació bidireccional entre Aigües de Reus i els seus contractistes (proveïdors)
- Centralitzar la gestió documental i verificar el compliment dels requisits documentals abans de l'execució dels treballs.
- Supervisar el compliment dels requisits exigits als autònoms, contractistes i subcontractistes durant l'execució de les seves feines dins de les instal·lacions d'aigües de Reus.
- Garantir que els treballadors/es, vehicles i equips de treball de les empreses que realitzen treballs a les instal·lacions d'Aigües de Reus tinguin tota la documentació necessària.
- Avaluar l'històric sobre el comportament i grau de compliment dels requisits per part de cada contractista.
- Disposar de tota la informació permanentment actualitzada i de forma instantània

També haurà de permetre donar adequat compliment a tota la normativa de protecció de dades i guardar confidencialitat respecte a tota aquella informació a la que l'adjudicatari pugui tenir accés per al desenvolupament del present contracte.

1.2 Requisits tècnics mínims que ha de complir la plataforma:

- Societats amb llicència d'ús: Reus Serveis Municipals,SA (Divisió Aigües de Reus)
- Nombre de centres: il·limitats
- Ubicació centres: Província de Tarragona
- Nombre usuari interns d'Aigües de Reus: il·limitats
- Memòria disponible d'emmagatzematge: il·limitada
- Nombre d'empreses externes (contractistes, subcontractistes, autònoms): 150
- Recursos externs (treballadors, vehicles, equips de treball): 1000
- Software disponible 365 dies/any i 24 hores/dia
- Plataforma multi idioma i com a mínim català i castellà

1.3 Requisits funcionals que ha de complir la plataforma

- Personalització de la plataforma amb el logo d'Aigües de Reus
- La plataforma tindrà una preconfiguració a nivell de sol·licitud documental d'acord a la normativa vigent, i Aigües de Reus podrà adaptar i/o incloure requisits propis.
- El software es podrà configurar d'acord amb la estructura que Aigües de Reus consideri (societats, centres, zones,...)
- Permetrà la gestió dels contractes d'acord als nivells d'estructura definits per Aigües de Reus, i també permetrà el control de la cadena de subcontractació.
- Sol·licitud de documents per tipus de servei, per centre, per tipus/rol, de treballador, per vehicle i equip de treball.
- Enviament de documents d'informació i acusament de lectura per part de l'empresa contractista.
- Distribució automàtica de noves versions de documents d'informació.
- Pujada conjunta de documents comuns en diferents centres.
- Gestió de l'estat de la documentació. Visualització de documents pendents de d'adjuntar, pendents de validar, validats o invalidats.
- Sistema de preavis de caducitats dels documents.
- Avisament al contractista en cas d'invalidació del document.
- Sistema de gestió d'usuaris interns que permeti crear diferents perfils i personalitzar els permisos d'accés i accions.
- El sistema permetrà la validació de la documentació per part d'Aigües de Reus o bé per un tercer.
- Validació automàtica de RNT (Relació Nominal de Treballadors) o TC2, ITA, Certificats d'hisenda (no nominatius) i Certificats de la Seguretat Social.

- Elaboració d'informes i indicadors per avaluar el nivell de compliment dels requisits per part dels contractistes.
- El sistema permetrà l'alta d'un subcontractista per part de l'empresa contractista principal.
- Garantia de integritat de la informació
- Manteniment correctiu i gestió d'incidències
- Incorporació de millores evolutives del software i adequació del programari a nous requisits de documentació per donar compliment als canvis normatius que puguin sorgir durant la vigència del contracte.
- Servei d'atenció als usuaris d'Aigües de Reus i als seus contractistes per a consultes vinculades amb l'ús de la plataforma, per telèfon i on-line, dins del seu horari laboral i, com a mínim, de 8h a 18h de dilluns a divendres.
- Formació sempre disponible als usuaris d'Aigües de Reus i per als seus contractistes sobre el funcionament de la plataforma.
- API Interconnexió amb SAP ERP

S'ha de disposar d'una API que permeti connectar la plataforma de gestió documental amb SAP ERP. La funció principal de l'API serà verificar si un proveïdor té la documentació exigida a nivell de CAE, i permetre o no l'encàrrec dels treballs o bé la facturació segons sigui el seu estat.

Des de SAP es consultarà a la plataforma sobre l'estat de la documentació d'una empresa i aquesta li retorni un estat "OK" o "NO OK".

Per fer-ho, a la plataforma s'ha de poder establir quina documentació es considera crítica a nivell de facturació/encàrrec. La verificació de la documentació es farà tant a nivell de documentació d'empresa, de treballador i de maquinària, segons es vulgui. Així mateix, es podrà parametritzar de manera independent per a cada empresa, és a dir, cada tipus de document es podrà considerar com a crític o no de manera independent per a cada empresa o contracte.

Es podran realitzar fins a 10.000 peticions o trucades/setmana.

2 INSTAL·LACIÓ, CONFIGURACIÓ I POSADA EN SERVEI DE LA PLATAFORMA

Una vegada s'hagi formalitzat el contracte es determinarà conjuntament entre Aigües de Reus i l'adjudicatari la planificació per la implantació, configuració i parametrització de la plataforma.

La plataforma haurà d'entrar en funcionament en el termini màxim d'un mes des de la data de formalització del contracte, tret que Aigües de Reus, a petició de l'adjudicatari i per causa degudament justificada, determini l'ampliació d'aquest termini.

La migració des de l'aplicatiu actual al nou (parametrització, alta empreses, alta contractes, migració documentació empresa/treballadors/vehicles/maquinària,..) serà realitzada obligatòriament per l'adjudicatari en el termini màxim d'un mes, i les despeses associades aniran a càrrec seu.

L'adjudicatari haurà de fer la formació necessària als treballadors d'Aigües de Reus que hagin de fer ús de l'aplicatiu en un termini màxim d'un mes.

3 SOFTWARE DE GESTIÓ DOCUMENTAL

Aquest servei consisteix en la revisió de tota la documentació presentada pel contractista en base a uns criteris de validació acordats prèviament.

Abast del servei:

- Gestió documental per a un màxim de 150 empreses (contractistes, subcontractistes, autònoms) i 1000 recursos (treballadors, vehicles, equips de treball), sense límit de documents.
- Revisió i validació documental en base a criteris de validació predefinits per la plataforma de gestió documental o especificats per Aigües de Reus.
- Temps màxim per validar, en condicions de normalitat - 48 h. (laborals)
- Validació exprés en casos puntuals i justificats en els que es donarà prioritat a la validació dels documents vinculats a un servei de forma immediata. Aquesta serà sol·licitada prèviament per Aigües de Reus i serà realitzada en un màxim de 2 hores.
- Creació d'empreses contractistes i contractes a petició d'Aigües de Reus i conforme les directrius indicades pel client.
- Suport a consultes per part d'Aigües de Reus i de les empreses contractistes en relació a la validació/invalidació.
- Idiomes validació – català i castellà
- Comunicació al contractista en cas d'invalidació de la documentació presentada. S'ha de realitzar a través dels mecanismes propis de la plataforma o bé per correu electrònic.

Estarà subjecta a revisió la documentació següent:

- Documentació administrativa: documentació laboral (TC1, TC2, RNT), documentació financera (certificats d'Hisenda, de la Seguretat Social, certificats específics de certificacions sobre qualitat de gestió, ambiental, responsabilitat social corporativa, sistema de gestió de la Seguretat i salut,

d'energia, etc..) pòlissa de responsabilitat civil, i altres documents que l'empresa consideri oportuns.

- Documentació per donar compliment a la llei de prevenció de riscos (31/1995): informació i formació obligatòria en PRL d'acord amb els articles 18 i 19 de la pròpia llei, certificats de formació específica del lloc de treball, lliurament d'equips de protecció individual, aptes mèdics, avaluació de riscos dels llocs de treball per als quals han estat contractats, planificació preventiva, modalitat preventiva, procediments de treball, document acreditatiu del concert amb la mútua d'accidents de treball, i tota aquella documentació que es derivi en funció dels rols assignats als treballadors.
- Documentació relacionada amb els equips de treball i/o maquinària: marcatge CE i/o certificat d'adequació al RD 1215/97, manual d'instruccions de Seguretat de l'equip, certificat d'inspecció de seguretat de l'equip o maquinària, assegurança de responsabilitat civil.
- Documentació relacionada amb vehicles: fitxa tècnica, ITV o ITGA, marcatge CE i/o, certificat d'adequació al RD 1215/97, permís de circulació, assegurança obligatòria, etc....
- Altres documents no vinculats directament a la coordinació d'activitats empresarials, com ara el medi ambient (p. ex. fulls de seguiment de residus, fitxes acceptació, declaració de residus,..) o de qualitat (p. ex certificats de qualitat)

4 PERSONA DE CONTACTE RESPONSABLE DEL SERVEI

A l'inici del servei, l'adjudicatari haurà de comunicar a Aigües de Reus qui serà la persona de contacte per tal de resoldre possibles dubtes i comunicar-se amb l'empresa. També haurà de facilitar les seves dades de contacte (telèfon fix, telèfon mòvil, e-mail, etc).

Reus, a data de la signatura electrònica

El Tècnic de l'Àrea d'Infraestructures

Sergi Casals Mata