

DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 1 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15 ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL PER DUR A TERME LA MIGRACIÓ, L'ACTUALITZACIÓ DE LA VERSIÓ I EL MANTENIMENT DEL PROGRAMARI DE GINPIX MITJANÇANT PROCEDIMENT NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT PER RAONS TÈCNIQUES

DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 2 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15	ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15



1. OBJECTE DEL CONTRACTE I CPV

L'objecte del contracte és el de l'actualització de la versió i el manteniment del programari GINPIX de SAVIA, així com la migració de les dades actuals.

Actualment La Diputació de Lleida gestiona un volum aproximat als 570 empleats a través de la solució de SAVIA per la gestió integral de persones i recursos humans, Ginpix.

L'actual servidor requereix renovació perquè la gestió operativa continuï amb el mateix nivell de servei, i que sigui compatible amb les actualitzacions del software Ginpix, motiu pel qual és del tot necessari realitzar la migració tècnica de les funcionalitats actuals de la solució Ginpix7 a una nova plataforma cloud, la qual haurà d'incloure serveis Saas i la migració tècnica de la base de dades actual.

La Diputació disposa en l'actualitat de la solució de Savia per a la gestió integral de persones Ginpix7 en un desplegament on site, és a dir, ubicat el programari a la sala de servidors i infraestructura de la pròpia entitat, i facilitant la mateixa als usuaris mitjançant recursos tecnològics propis de l'organització. La solució de programari de Recursos Humans ha de facilitar l'accés cloud a 8 usuaris amb accés intern i/o MS-Office, com a tendència estratègica sobre la digitalització de la Diputació de Lleida i per facilitar l'accessibilitat i mobilitat (teletreball) des de qualsevol punt amb màximes garanties de seguretat.

El servei demanat ha de:

- Disposar de les noves versions i actualitzacions del programari
- Garantir el correcte funcionament del programa de gestió de RRHH GINPIX amb un servei de resolució d'incidències que minimitzi qualsevol aturada del servei
- Disposar de les noves versions adaptades al marc legal

El CPV que correspon en aquest contracte és el següent:

72000000-5 Serveis TI: consultoria, desenvolupament de software, internet i suport

72100000-6 Serveis de consultoria en equip informàtic

72200000-7 Serveis de programació i d'assessorament en programes informàtics

2. ABAST DEL PROJECTE

Es objecte d'aquest contracte el servei de la migració, l'actualització, el suport i el servei de manteniment posterior dels mòduls de la plataforma, amb les següents funcionalitats:

1. Gestió d'empleats i empleades.

a) A més de l'especificat anteriorment s'haurà de permetre la gestió d'empleats i empleades públiques amb, com a mínim, el següent:

- Gestió de dades personals.



DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 3 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15	ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15

Diputació de Lleida
Noves Tecnologies

- Codi únic i vitalici per persona treballadora.
- Càlcul automàtic de dígits de S.S, DNI.
- Incorporació de dades de persones beneficiàries, tant ascendents com descendents.
- Històric de situacions familiars per a l'IRPF.
- Fotografia de l'empleat i empleada.
- Ha de permetre la definició de nous camps per part de les noves persones usuàries segons noves necessitats relacionades amb les dades personals.
- Gestió de dades laborals de l'empleat i empleada.
- Gestió automàtica dels moviments per a l'AFL.
- Reorganitzar dades en processos retroactius.
- Ha de permetre la definició de nous camps per part de les persones usuàries segons noves necessitats relacionades amb les dades laborals.
- Gestió completa de l'expedient personal de l'empleat i empleada:
 - o Processos d'alta, baixa i modificació de la situació de l'empleat i empleada.
- Guardar dades relatives a:
 - o Títols.
 - o Cursos.
 - o Sancions.
 - o Mèrits.
 - o Premis.
 - o IT.
 - o Ocupació a nivell de plaça i lloc de treball.
 - o Grau personal.
 - o Equipament i situacions laborals.
 - o Antiguitat.
- Permetre agregar nous tipus de dades.
- Ha de permetre incloure en l'expedient de l'empleat i empleada els documents relatius a la vida laboral:
 - o Contractes.
 - o Certificats.
 - o Diplomes.
 - o Etc.

2. Càlcul de la nòmina.

- a) Càlcul parametrizable, ja sigui de manera massiva o per grups.
- b) Abonament i càlcul automàtic de retribucions bàsiques i complementàries.
- c) Abonament i càlcul automàtic de valor unitari d'hores extres.
- d) Abonament i càlcul automàtic de quitaments i indemnitzacions.
- e) Abonament de pagues extres, en paga diferenciada o en nòmina ordinària.



DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 4 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15	ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15

Diputació de Lleida
Noves Tecnologies

- f) Abonament i càlcul automàtic d'endarreriments, incloent regularització de cotitzacions.
- g) Abonament i càlcul automàtic de triennis i antiguitat.
- h) Càlcul parametrizable, ja sigui de manera massiva o per grups.
- i) Abonament i càlcul automàtic de retribucions bàsiques i complementàries.
- j) Abonament i càlcul automàtic de valor unitari d'hores extres.
- k) Abonament i càlcul automàtic de quitaments i indemnitzacions.
- l) Abonament de pagues extres, en paga diferenciada o en nòmina ordinària.
- m) Abonament i càlcul automàtic d'endarreriments, incloent regularització de cotitzacions.
- n) Abonament i càlcul automàtic de triennis i antiguitat.
- o) Gestió automàtica de situacions especials (jornades).
- p) Gestió d'acció social (pagament d'ajudes socials).
- q) Bestretes, préstecs i retencions judicials.
- r) Abonament, retenció i cancel·lació de préstecs i bestretes.
- s) Parametrizació de retencions judicials per quantitat fixa i variable.
- t) Informes i comprovacions (llistats i informes).
- u) Abonament de nòmina.
- v) Generació de fitxers per a la generació de les transferències bancàries(XML).
- w) Transferències bancàries de quotes sindicals i retencions judicials.
- x) Multi transferències.
- y) Emissió de fitxers parcials de transferències bancàries.
- z) Generació de rebuts de nòmina en PDF, parametrizable.
- aa) Generació de fitxers en PDF de nòmines per grups d'empleats.

3. Gestió del cicle de nòmines.

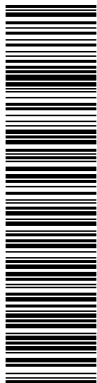
- a) Permetrà la tramitació i gestió de tots els expedients, actes i documents que integren el sistema retributiu, d'hisenda i de seguretat social del personal de la Diputació i els seus organismes propis.

4. Processos d'incapacitat temporal IT.

- a) Tractament i gestió de totes les classes d' IT. Baixes mèdiques.
- b) Parametrizació de les prestacions per IT i complements garantits.

5. Seguretat social i cotització.

- a) Generació de fitxers per a la Seguretat Social i entrega dels mateixos a digitalment: RED, CRA, SILTRA (SLD).
- b) Fitxers FAN, AFI, FDI, si fossin necessari.



DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 5 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15	ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15



- c) Fitxers DELT@, si fossin necessaris.
- d) Fitxers d'endarreriments de cotització amb període anual o mensual, si fossin necessaris.
- e) Gestió i cotització d'incidències aperiòdiques i gratificacions extraordinàries.

6. Agència Tributaria.

- a) Gestió completa d' IRPF, procés anual i regularització.
- b) Generació de certificats IRPF dels empleats en pdf.
- c) Models 110, 111, i 190, 145.
- d) Gestió de professionals, contractats i tercers.
- e) Incorporació de professionals i altres situacions des de fitxers externs.

7. Rebut de nòmina.

- a) El format de rebut de nòmina serà:
 - DIN A4 parametrizable.
 - PDF per al seu enviament per mitjans electrònics.
 - Descarregable des del Portal de l'Empleat i empleada.
 - Permetrà la personalització del rebut.
 - Permetrà la inclusió de notes i missatges, tant de manera genèrica com de forma individual en els rebuts de l'empleat.

8. Administració de plantilla i RLLT.

9. Cicle de contractació, gestió i valoració de contractes.

- a) Emissió de models oficials de contractes SEPE.
- b) Cartes de finalització de contracte i annexos.
- c) Càlcul de quitaments i indemnitzacions.
- d) Generació de fitxers Contrat@.
- e) Valoració de contractes de treball.
- f) Gestió d'altres i baixes massives de treballadors.

10. Simulacions, càlculs, seguiment i exportació de dades pressupostàries del Capítol I.

11. Càlcul d'endarreriments.

- a) Incorporarà un sistema senzill e intuïtiu per la gestió dels endarreriments, amb les següents funcionalitats:
 - Generació de múltiples liquidacions al mateix període.



DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 6 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15	ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15



- Assignació automàtica de la liquidació per a la seva vinculació amb el sistema RED.
- Possibilitat de redirigir els endarreriments a diferents pagues i preus.
- Possibilitat d'acumular diverses liquidacions d'endarreriments en una mateixa paga.
- Consolidació automàtica d'endarreriments recurrents com a incidències del mes anterior.
- Gestió automàtica per a la regularització de situacions sense recàrrec a la Seguretat Social.

L'adjudicatari haurà de disposar de programes de formació contínua per garantir l'actualització dels coneixements dels usuaris del sistema.

12. Administració de llocs de treball i places.

Pel que fa a la gestió de la plantilla, la solució facilitarà l'entrada de les següents dades: el codi de la plaça, denominació, escala, subescala, classe, categoria i grup, forma d'ingrés, sistema de selecció, tipus de personal i situació de la plaça. Aquestes dades han d'estar relacionades amb el registre de personal, la relació de llocs de treball RLT i l'estructura organitzativa. Pel que fa a la gestió de la RLT, la solució ha d'incloure tots els llocs de treball vigents i amb totes les seves característiques: descripció, unitat, nivell de complement de destinació, complement específic, sistemes de provisió. Aquestes dades han d'estar relacionades amb el registre de personal (persona que ocupa el lloc), la plantilla (plaça vinculada) i amb l'estructura organitzativa i permetrà la relació amb la partida pressupostària de Capítol 1 corresponent.

1. Gestió de la plantilla:

- o Processos per a la gestió de la informació de la plantilla.
- o Dades de la plaça associada al registre de personal.
- o Definició de places, atributs i històric.
- o Gestió de les diferents situacions de la plaça.
- o Generació de versions de la plaça.
- o Generació de models d'expedient administratiu de l'empleat.
- o Informes de la plantilla.
- o Gestió de la RLLT:
- o Simulació de l' organigrama.
- o Assignació des de l'estructura de llocs de treball.
- o Definició de llocs de treball amb les seves característiques.
- o Confecció de versions històriques de RLT.
- o Enllaç de les retribucions del lloc amb la nòmina.
- o Confeccions de versions de llocs de treball.



DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 7 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15	ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15



- o Informes de RLT.
- o Visualització gràfica de l'estructura organitzativa.

13. Consultes e informes i eina per elaborar informes personalitzats.

- a) Llistats dinàmics de retribucions en PDF i fulls de càlcul.
- b) Resum de conceptes, períodes, partides pressupostàries.
- c) Emissió de llistats comparatius de nòmines.
- d) Consulta de dades agrupada.
- e) Obtenció de dades per emplenar les enquestes ISPA.

14. Gestió de l'històric.

- a) Emissió i comprovació de rebuts històrics.
- b) Emissió i comprovació de llistats de nòmines històriques.

15. Generador de consultes.

a) El sistema comptarà amb una eina de fàcil utilització que permetrà definir informes de manera que:

- Tots els camps de la BBDD estiguin disponibles.
- Permetrà l'ús de fórmules de càlcul en les consultes.
- La descàrrega de dades en format Excel, Html, Word, etc.
- Permetrà la creació de plantilles emmagatzemables a la BBDD per a la seva explotació posterior.
- Consolidació d'informes en diverses entitats

16. Quadre de comandament integral que recopili i presenti de manera dinàmica tota la informació recollida pels mòduls anteriors i que representi d'un mode gràfic indicadors, com tasses de rotació, taxa d'incidents, baixes, substitucions i costos de personal.

17. Portal de l'Empleat i empleada com a eina que possibiliti realitzar tràmits o sol·licituds On-Line, facilitant i millorant la mobilitat d'aquest, així com la comunicació interna.

a) La solució ha de garantir al personal públic de la Diputació de Lleida als serveis següents:

- Visualització i impressió de nòmines i certificats.
- Garantir la compatibilitat tècnica i funcional amb la solució de Gestió de Personal de l'entitat.
- Garantir la integració completa amb la informació de cada empleat detallada en la solució de Gestió de Personal de la Corporació.



DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 8 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15	ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15



Diputació de Lleida

Noves Tecnologies

- Oferir la possibilitat d'establir un esquema de diferents rols d'accés, seguretat i gestió (empleat, àrea responsable, àrea directiu, etc.).
- Permetre la simplificació i automatització dels processos administratius.
- Suportar les transaccions mitjançant senzills Workflow o fluxos que en decidiran el trànsit.
- Oferir un historial i traçabilitat dels processos interns de sol·licituds i comunicació.
- Disposar d'un manual d'usuari detallat i rebre una formació d'acord amb el sistema a manejar.
- Podrà realitzar la sol·licitud de canvi de les seves dades:
 - o Dades personals.
 - o Canvi de domicili. Descendents/ascendents.
 - o Canvi de compte bancari.
 - o Canvi percentatge IRPF.
 - o Canvi beneficiaris IRPF.
 - o Canvi altres dades.
 - o De dies:
- Comunicats:
 - o Simples (missatges de text) i tipificats.
 - o Permetre la visualització de l'expedient personal de l'empleat.
 - o Representació gràfica de l'organigrama de l'entitat.
 - o Accés amb tecnologia responsive des de Smartphones i tablets.

18. Serveis de consultoria per la migració i l'actualització.

19. Serveis de manteniment i suport.

20. Incidències.

- a) Per la gestió d'incidències, el sistema permetrà:
- o Control de màxims mensuals i anuals.
 - o Les càrregues d'incidències per fixers externs.
 - o Tractament d'incidències de forma massiva.
 - o Tractament d'incidències periòdiques amb prorrateig de les cotitzacions.

21. Còpies de seguretat accessibles pel Departament de Sistemes d'Informació.

22. El programa ha de garantir el compliment de les següents restriccions d'accés:
- o Configuració de restriccions per usuari en accions de menú (altes, baixes, consultes, modificacions, etc.) i d'accés a dades.
 - o Ha de disposar de controls identificatius per usuari i entitat.



DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 9 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15	ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15



o Ha de disposar d'un sistema d'auditoria que permeti controlar els accessos dels diferents usuaris per dades, en especial, en aquells casos que l'usuari realitzi modificacions d'informació rellevant. L'auditoria ha de ser parametrizable per operacions.

o Ha de complir en tot moment amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades: Reglament UE 2016/679 del Parlament i del Consell de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal: Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

o L'aplicació ha de garantir l'acompliment de la legislació vigent i s'ha de comunicar amb totes les administracions com:

o La Tresoreria General de la Seguretat Social.

o L'Agència Tributària i els Serveis Públics d'Ocupació.

o L'Empresa adjudicatària ha de garantir que la solució integri e intercanviï dades de nòmina amb el programa Sicalwin

o El servei SaaS ha d'incloure el dret a la utilització del programa, allotjament de dades, realització de processos d'actualització de versions i còpies de seguretat per part de l'adjudicatari (almenys una diària), el suport d'atenció a usuaris i el manteniment legislatiu, correctiu i evolutiu dels diferents mòduls.

3. ALLOTJAMENT

Les tasques inicials de posta en marxa de l'allotjament en cloud inclouran almenys:

- La migració de la base de dades dels empleats al nou entorn cloud: L'adjudicatari haurà de realitzar la migració a l'entorn cloud de la base de dades de Ginpix7 actual, de manera que estigui íntegrament disponible en el nou entorn, i realitzar les accions tècniques necessàries que garanteixin un òptim funcionament i explotació del sistema. També la migració de les nòmines generades i que actualment es troben en repositori de fitxers, i totes aquelles plantilles que es considerin necessàries del portal de l'empleat i Savia Time.

- Els serveis de consultoria per a la posada en marxa del servei.

S'exposen a continuació els requisits que ha de complir l'accés cloud per a la gestió dels recursos humans i el cicle de nòmina de la Diputació de Lleida:

- Empleats i empleades: Si bé el nombre mitjà d'empleats i empleades s'estima en 570 (funcionaris, personal laboral estable, càrrecs electes i personal temporal), el contracte possibilitarà la variació d'aquest nombre segons les necessitats que sorgeixin, tant a l'alça com a la baixa.



DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 10 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15	ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15



- Persones usuàries: La plataforma proposada ha de possibilitar l'accés cloud remot als usuaris de la Diputació. L'accés serà obligatòriament nominal, possibilitant, com actualment, l'accessibilitat i mobilitat (teletreball per l'equip de personal) des de qualsevol punt amb les màximes garanties de seguretat. En el moment d'elaboració del present plec fan us de l'aplicació un total de 8 persones usuàries nominals. Cadascuna d'elles accedirà a la solució cloud de gestió de nòmines i recursos humans, comptant com a part del servei l'accés a funcionalitats de MS Office. També s'inclou dos usuaris amb accés capa de BI.

Com a part dels serveis associats a la plataforma tecnològica cloud, i que l'adjudicatari haurà de restar un cop s'iniciï l'ús de l'aplicació des d'aquest entorn, s'inclouran els següents:

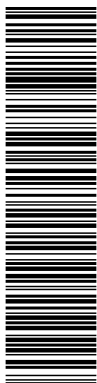
- Garantia d'accés d'usuaris els 365 dies de l'any i 24 hores al dia (llevat dels temps mínims destinats al manteniment de la plataforma tecnològica).
- Dret d'ús i utilització del programari per als usuaris amb els permisos i accessos pertinents.
- Allotjament de les dades a la plataforma tecnològica cloud.
- Serveis associats a la plataforma tecnològica cloud per albergar la base de dades dels empleats.
- Servei d'actualització de versions del programari realitzat per l'adjudicatari.
- Servei de còpies de seguretat de la base de dades per part de l'adjudicatari.
- Servei de suport, manteniment i atenció a usuaris.
- Servei de manteniment legislatiu, correctiu i evolutiu aplicat a la gestió del cicle de nòmina i a les funcionalitats de Recursos Humans indicades en aquest contracte.
- El suport i manteniment del sistema.

La infraestructura proposada ha de complir amb els requisits marcats per la legislació vigent, en concret que garanteixi la custòdia de les dades d'empleats i el compliment de l'ENS (Esquema Nacional de Seguretat) en categoria mitjana.

4. CARACTERÍSTIQUES DE L'APLICACIÓ

L'aplicació de gestió de nòmines i recursos humans que l'adjudicatari oferirà a la Diputació com a part del servei comptarà, com a mínim, amb TOTES les funcionalitats, actuals, és a dir, les següents:

- Gestió d'empleats.
- Cicle de Nòmina.
- Integració amb comptabilitat Sicalwin.
- Contractació Laboral.
- Estructura Organitzativa Plantilla i RLLT.



DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 11 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15	ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15



- Gestió de simulacions i Pressupostos Capítol I.
- Easy Query Consultes e Informes.
- Engate – Àrea de l'Empleat.

Aquestes funcionalitats seran explotades pels usuaris habilitats de l'organització de recursos humans, i en el cas de l'àrea de l'empleat per tots els empleats de la Diputació de Lleida. Sobre l'aplicació en general, i les funcionalitats prèviament enumerades, en particular, l'adjudicatari prestarà els serveis de suport i manteniment.

5. INTEGRACIONS DE L'APLICACIÓ

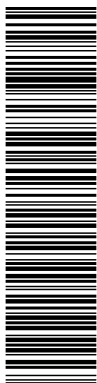
La Diputació de Lleida té la necessitat de disposar de serveis i solucions integrades, de manera que en el nou entorn s'han de mantenir les següents funcionalitats amb les quals ja es compta, i que es descriuen:

- o La gestió de la nòmina enllaçada automàticament amb la comptabilitat SICALWIN del proveïdor **BERGER-LEVRAULT** mecanitzant l'enviament mitjançant la generació d'un fitxer. Aquesta integració s'executa per a cada nòmina, almenys.
- o La gestió del registre enllaçada automàticament amb la gestió **CONVOCA** del proveïdor **SAVIA**. Aquesta integració s'executa per a cada registre que es realitzi des del registre de **CONVOCA**, almenys.
- o La gestió acció social i gestió horària enllaçada automàticament amb l'**aplicatiu propi AS/400**. Aquesta integració s'executa per a cada registre que es realitzi des de l'aplicatiu almenys.

6. MANTENIMENT CORRECTIU I EVOLUTIU

L'evolutiu i manteniment correctiu d'aquest contracte ha d'incloure:

- Disponibilitat sense cost de les noves versions
- Disponibilitat de versions adaptades als canvis normatius amb temps suficient per la seva verificació
- Resolució de les incidències que es detectin segons els ANS descrits posteriorment en aquests plecs
- Actualització de la documentació del sistema
- Suport funcional i tècnic a la Diputació de Lleida
- Ús d'una eina de gestió d'incidències integrada si s'escau amb el sistema utilitzat per la Diputació de Lleida
- Procediment pautat per la gestió de les peticions de millora de funcionalitats



DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 12 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15	ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15



7. REQUERIMENTS I CONSIDERACIONS TÈCNIQUES

Tant el programari de gestió com les pròpies dades s'hauran de migrar a un plataforma cloud incloent els serveis Saas i complir amb els protocols vigents, les instruccions i les indicacions tècniques i de seguretat que s'estableixin des de l'àrea de Noves tecnologies i administració electrònica.

L'adjudicatari tindrà la responsabilitat d'evitar l'obsolescència de l'equipament de la plataforma tecnològica cloud, així com del programari de base (sistemes operatius, gestors de bases de dades, programari de virtualització, etc.), assegurant en tot moment la seva plena vigència, havent d'estar dins del servei de manteniment del fabricant del mateix.

La plataforma tecnològica cloud per albergar la base de dades dels empleats de la Diputació de Lleida serà facilitada per l'adjudicatari i haurà de complir les especificacions i requisits de seguretat exigides per la legislació vigent.

S'ha de garantir el dret a la utilització de les funcionalitats del sistema durant tot el període de vigència del contracte. L'accés dels usuaris s'haurà d'oferir els 365 dies de l'any i 24 hores al dia (llevat dels temps mínims destinats al manteniment de la plataforma tecnològica).

L'adjudicatari estarà obligat a comunicar a la Diputació de Lleida les incidències produïdes en l'entorn, així com qualsevol canvi en les condicions del servei, les quals haurien de ser acceptades per la Diputació de Lleida. També s'han d'incloure en el projecte el detall dels serveis tècnics següents:

- Servei d'allotjament de dades.
- Servei d'actualització de versions del sistema.
- Servei d'execució de còpies de seguretat de la base de dades.
- Servei de suport i atenció a usuaris.
- Servei de manteniment legislatiu, correctiu i evolutiu de les funcionalitats del sistema proposat.

Així mateix, el servei haurà de complir amb les següents característiques:

- Dinamisme: S'obtindrà en totes les tasques una resposta a les instruccions de l'usuari amb la suficient rapidesa perquè aquest pugui treballar de forma continuada.
- Seguretat: El sistema haurà de respondre a les màximes exigències de seguretat en l'accés i manipulació de la informació, en la integritat de dades i en la capacitat de recuperació en cas de fallada.

Seràn requerides en la solvència tècnica les certificacions ENS (Esquema Nacional de Seguretat (nivell mitjà) i ISO 9001:2015 (gestió de la qualitat dels serveis) per a l'adjudicatari. I per a l'empresa plataforma tecnològica cloud les ISO 27001 i 20000 que garanteixin la seguretat de les dades.



DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 13 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15	ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15



Si durant la vigència del contracte es canviés la plataforma tecnològica cloud, l'adjudicatari haurà de comunicar aquest fet a la Diputació de Lleida amb indicació del nom de la nova empresa i la certificació d'exigència del compliment de les normatives de seguretat i altres condicions requerides en aquest plec de prescripcions tècniques que l'afectin, que serien com a mínim les ofertes com a part del present procediment de contractació.

8. ATENCIÓ A CONSULTES I INCIDÈNCIES

Des de la direcció de l'àrea Recursos Humans i de l'àrea de Noves Tecnologies de la Diputació de Lleida es determinaran, a l'inici del contracte i per tipus de consulta, les persones autoritzades de la Diputació de Lleida per a actuar com a interlocutors, obrir incidències i realitzar consultes, així com també s'indicarà les modificacions posteriors de les persones autoritzades.

Totes les comunicacions amb l'empresa adjudicatària es faran preferentment per mitjans electrònics per tal que en quedi constància i, a tal efecte, s'utilitzarà el canal de comunicació que indiqui l'àrea de RRHH de la Diputació de Lleida.

En cap cas, l'empresa adjudicatària atindrà directament les consultes i les incidències dels usuaris finals, sense l'aprovació del personal autoritzat de l'Àrea de Recursos Humans.

Així mateix, s'hauran de seguir les instruccions i protocols tècnics i de seguretat que s'estableixin des de l'àrea de Noves Tecnologies.

9. ACORDS DE NIVELL DE SERVEI

Els acords de nivell de servei s'hauran de regir, com a mínim, pels següents requisits:

a. Disponibilitat

L'empresa adjudicatària indicarà els canals de comunicació per al servei de suport i manteniment, així com la seva disponibilitat. Com a mínim, haurà d'oferir dos canals amb disponibilitat en dies laborables.

b. Nivell de servei

a) Continuitat del servei de suport i manteniment

Restauració del servei en un termini no superior a 4 hores

b) Servei de suport telefònic

El servei de suport telefònic s'avaluarà en funció del temps de resposta i del temps de resolució, essent els objectius de compliment:





- Temps de resposta inferior a 5 minuts
- Temps de resolució inferior a 15 dies

c) Manteniment correctiu

		Resolució
Paralitzant	Incidències que suposen la detenció total del sistema per a tots els usuaris.	< 8h laborals
Crítica	Incidències que suposen la detenció total del sistema per a un o més usuaris.	< 24 hores laborals
Normal	La resta d'incidències.	< 2 dies laborals

L'empresa contractista haurà de definir mecanismes proactius per tal de reduir el nombre d'incidències.

c. Penalitzacions per l'incompliment dels ANS

Per tal de fer el seguiment dels acords de nivell de servei, s'establiran uns indicadors de compliment.

Així mateix, es categoritzaran els incompliments en lleus o greus, i es definiran els llindars de cada categoria per a cada indicador de compliment.

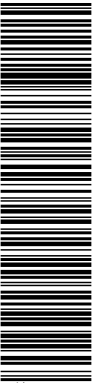
Les penalitzacions en cas d'incompliment es correspondran amb un descompte del cost anual del contracte de manteniment que oscil·larà entre l'1 i el 5% en funció de la categoria de gravetat.

10. SEGUIMENT DEL CONTRACTE

Cada quadrimestre l'empresa contractista emetrà un informe de seguiment, situació i estat del servei, on es detallarà tota aquella informació que es consideri rellevant, ja siguin incidències, riscos detectats, etc.

A continuació es detalla la informació mínima que haurà de constar en aquest informe de seguiment.

- Servei de suport
 - Indicador de continuïtat del servei: data d'interrupció del servei, descripció, quantificació del temps sense servei, valor objectiu de l'indicador.
 - Indicador de sol·licituds no ateses: nombre total de sol·licituds registrades, sol·licituds ateses, sol·licituds abandonades en un TE superior a 15 min, valor objectiu de l'indicador.



DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 15 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15	ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15



- Indicador de temps de resposta: total de sol·licituds ateses, temps mitjà d'espera (minuts), sol·licituds ateses en un temps inferior a 5 min., valor objectiu de l'indicador.
- Indicador tancament de sol·licituds: tipus de sol·licituds, dies fins a tancament (mitjana), valor objectiu de l'indicador.

- Manteniment correctiu

- Temps de correcció: criticitat de la sol·licitud, temps mitjà de tancament, valor objectiu.

La Diputació de Lleida podrà demanar informes puntuals sobre problemes, incidències, canvis, propostes de millora, etc. Així com, podrà convocar l'empresa contractista per reunions puntuals sobre reunions operatives.

Adicionalment cada quadrimestre es farà una reunió de seguiment en remot amb els responsables de SAVIA per analitzar l'estat del servei.

11. EQUIP DE PROJECTE

L'equip del projecte estarà format pel personal proporcionat per l'empresa adjudicatària i personal designat per La Diputació de Lleida.

Els requisits que, de forma obligatòria, han de complir els integrants de l'equip de treball que es designin per part de l'adjudicatari són:

- o Direcció del projecte. El personal destinat a aquesta finalitat ha de disposar d'amplis coneixements i experiència provada en direcció de projectes de característiques similars a l'administració local.
- o Consultors tècnics per realitzar la migració de la base de dades a entorn cloud que aportin experiència en projectes similars realitzats a l'administració local.
- o Consultors funcionals implantadors. Experiència provada en projectes similars en l'administració local per a la formació dels usuaris del sistema en el nou entorn de treball.

Qualsevol canvi en la composició de l'equip de treball haurà de ser comunicat a la Diputació, amb un mes d'antelació, indicant el perfil dels nous integrants de l'Equip, i s'haurà de validar la proposta de canvi, tenint potestat per rebutjar-la.

El Responsable del contracte, podrà sol·licitar el canvi de personal adscrit al projecte si així ho estima convenient.

Es valorarà l'experiència aportada de l'equip en projectes similars d'Administració Local, així com els cursos formatius realitzats per l'equip del projecte.



DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 16 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15
	ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15



12. FORMACIÓ DE PERSONAL ASSIGNAT AL PROJECTE

Aquesta formació inclourà un curs d'adaptació a l'ús de l'aplicació de gestió nòmines i recursos humans i les característiques de l'accés a la mateixa i les seves peculiaritats (obertura amb navegador, ubicació de fitxers generats per l'aplicació, trasllat de fitxers a local, impressió, etc.). S'inclourà també una auditoria i un mínim de 6 jornades d'implantació durant el primer any.

El licitant ha de disposar de programes de formació contínua per garantir l'actualització dels coneixements dels usuaris del sistema. Aquesta formació haurà d'estar disponible durant tota la vigència del contracte, amb accés il·limitat per a tots els usuaris, tot això inclòs dins del present contracte.

13. LLOC

La realització de reunions i entrevistes necessàries per al desenvolupament del projecte, seran per videoconferència o en les dependències de la Diputació de Lleida.

14. COMPLIMENT NORMATIU

L'adjudicatari garantirà el compliment de la legislació aplicable, en especial pel que fa a:

- o Llei Orgànica de Protecció de Dades i Garantia de Drets Digitals (LOPDGDD) 3/2018 de 5 de desembre, i la resta de normativa nacional de desenvolupament de la mateixa.
- o Reglament Europeu de Protecció de dades personals: 2016/679 de 27 d'abril.
- o Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- o Llei 10/2021, de 13 de juliol, d'arxius i documents, modificada per la llei 20/2015, de 29 de juliol.
- o Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. Esquema Nacional de Seguretat (ENS), RD 3/2010 de 8 de gener, i la resta de normativa que el desenvolupi, almenys de nivell mitjà, tant per als serveis de cloud com per a l'aplicació de Gestió de Recursos Humans i Nòmines.
- o Esquema Nacional de Interoperabilitat (ENI), RD 4/2010 de 8 de gener, i demés normativa que el desenvolupi.
- o Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre la utilització de la informació del sector públic, actualitzada en la Llei 18/2015, de 9 de juliol.
- o Reial Decret Llei 14/2019, de 31 d'octubre, pel que s'adopten mesures urgents per raó de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions.

DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 17 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15	ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15



o Qualsevol altre normativa d'aplicació i/o modificació de les existents durant la vigència del contracte.

15. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE, PLA DE DEVOLUCIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatari de la present licitació es responsabilitzarà, a la resolució del contracte i en cas de traspàs del servei a un altre proveïdor, de totes aquelles tasques i transferència de coneixement necessàries garantint en tot moment els ANS establerts i la disponibilitat del servei, la transmissió completa, i de forma correcta, de tota la informació necessària per a la continuació del servei cap al seu nou entorn, així com del possible cost propi d'aquest traspàs d'informació i, en aquells casos en que es requereixi d'aturada, que aquesta sigui de la mínima durada possible.

Així mateix, es respectaran i compliran totes les condicions fixades també al respecte en les clàusules tècniques d'aquesta licitació.

Es duren a terme totes les reunions i procediments que es considerin necessaris per fer la transferència de la forma més adient.

Les incidències per les quals el seu temps de resolució finalitzi dins del termini de vigor del contracte hauran de quedar resoltes. Si no és així s'aplicaran les penalitats especificades.

El contractista revisarà i, si s'escau, actualitzarà la documentació dels principals processos operatius del servei i l'inventari actualitzat. Així mateix recopilarà tota la documentació associada al coneixement funcional, tècnic, procedimental i d'organització. Especificarà, entre d'altres:

Les dades i la documentació del servei necessària per transferir el servei a un altre proveïdor.

- Les eines i utilitats amb les que l'empresa contractista treballa en la prestació dels serveis i que són necessàries per a l'operació dels mateixos per un altre proveïdor.
- Els contractes de serveis amb tercers que pugués considerar necessaris per donar continuïtat a la prestació dels serveis per un altre proveïdor.
- Actuacions futures pendents de realitzar.
- Informes de seguiment mensual i anual.
- Volumetria de les tasques efectuades durant la vigència del contracte.

Igualment, en cas de resolució del contracte, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de mantenir el servei durant el termini de temps especificat per la Diputació; temps durant el



DOCUMENT Document Genèric: PPTP Nòmines GINPIX SAVIA v3	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: T708Z-Y0Q0A-XK5CI Pàgina 18 de 18	SIGNATURES 1.- Xavier Minguet, NT-Operador del Servei, de DIPUTACIÓ DE LLEIDA. APR 09/11/2023 14:15 ESTAT SIGNAT 09/11/2023 14:15



qual la Diputació pagarà a l'empresa adjudicatària en qüestió el prorratgeig de l'import de licitació pel temps durant el qual es mantingui aquest servei.

El **pla de devolució del servei** elaborat per l'adjudicatari haurà d'incloure:

- Metodologia per al traspàs del coneixement sobre tots els àmbits relacionats amb el serveis de subministrament, suport, administració i gestió de sistemes.
- Proposta de planificació, que en cap cas serà de durada inferior a 1 mes ni superior a 3 mesos.
- Proposta de reducció progressiva de la facturació del servei a la Diputació a mesura que el nou proveïdor vagi assumint tasques i responsabilitats del contracte.
 - o S'indican les fites de traspàs de serveis, tasques i responsabilitats que marcaran aquesta reducció de la facturació, que en qualsevol cas hauran de ser aprovades per la Diputació.

Lleida, a data de la signatura electrònica

Tècnic de Noves Tecnologies



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 3016950 T708Z-Y0Q0A-XK5CI 44AA72349D065FECDEACA32732EEDF5D65CA009) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.diputacollleida.cat/portal/verificarDocuments.do?ent_id=1