



*Ajuntament de Palafolls*

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ  
DEL SERVEI DE CONFECCIÓ DE NÒMINA DES DE LA  
PLATAFORMA DE GESTIÓ INTEGRAL DE RECURSOS HUMANS DE  
L'AJUNTAMENT DE PALAFOLLS.**

**Exp.: X2024000275**

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)

TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL [palafolls@palafolls.cat](mailto:palafolls@palafolls.cat)

## ÍNDEX

|                                                                                                                                |   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| 1.- INTRODUCCIÓ .....                                                                                                          | 3 |
| 2.- OBJECTE DEL CONTRACTE .....                                                                                                | 4 |
| 3.- REQUERIMENTS DEL SERVEI I FUNCIONALITAT DEL SISTEMA .....                                                                  | 4 |
| 4.- REQUERIMENTS TÈCNICS GENERAL OBLIGATORIS DE LA PRESTACIÓ I/O EL RENDIMENT<br>O EXIGÈNCIES FUNCIONALS DE LA PRESTACIÓ ..... | 7 |
| 5.- EXCLUSIVITAT DE L'EMPRESA .....                                                                                            | 7 |
| 6.- CONFIDENCIALITAT .....                                                                                                     | 8 |
| 7.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI .....                                                                                        | 8 |
| 8.- CARACTERÍSTIQUES DE L'AJUNTAMENT DE PALAFOLLS .....                                                                        | 9 |
| 9.- COMPROMÍS DE NIVELL DE SERVEI .....                                                                                        | 9 |

## 1.- INTRODUCCIÓ

L'aprovació de les Lleis 39/2015 del PACAP i la Llei 40/2015 de RJSP ha suposat l'obligació d'implementar mitjans informàtics per poder desenvolupar les tasques pròpies de l'administració en un entorn electrònic.

L'Ajuntament de Palafolls, per donar compliment a les exigències que suposa convertir-se en una administració electrònica necessita les eines tecnològiques adients. En aquest sentit, des del 2021 es disposa d'un servei de manteniment d'una plataforma de gestió integral de recursos humans, on s'inclouen diversos mòduls com el servei d'externalització de la nòmina, la gestió de processos de selecció i oferta pública d'ocupació, la realització d'enquestes de satisfacció periòdiques en format telemàtic a les persones usuàries, el mòdul de gestió de les ajudes socials, el suport a consultes per als usuaris de gestió per mitjans telefònics i telemàtics, els 365 dies de l'any les 24 hores

Actualment l'Ajuntament de Palafolls té un contracte administratiu amb l'empresa proposada, per dur a terme el suport en la confecció del cicle de nòmina i l'aplicació dels increments i regularitzacions retributives de la plantilla del personal, el qual finalitza el proper 28 de febrer de 2024, segons l'expedient X2023001174.

Ateses les diverses situacions en la plantilla i l'alt volum de tasques que l'àrea de recursos humans s'està trobant, és necessari el servei de BPO per tal de garantir la confecció de la nòmina, i es considera pertinent fer el contracte fins al setembre de 2025, coincidint amb la durada del contracte del servei de manteniment d'una plataforma de gestió integral de recursos humans, per tal que a la finalització conjunta es pugui plantejar la futura licitació incloent tots els conceptes en un únic contracte, si é el cas.

El servei de confecció de nòmina l'està proporcionant l'empresa SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA, S.L. (B80004732), fabricant en exclusiva i propietària del software de gestió de Recursos Humanos anomenat GINPIX en totes les modalitats en que es pot executar, així com de la seva marca patentada. A banda, tots els mòduls i pluglins que es comercialitzen junt a GINPIX, no es poden executar ni independentment ni per una altra aplicació.

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)

TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL [palafolls@palafolls.cat](mailto:palafolls@palafolls.cat)

## 2.- OBJECTE DEL CONTRACTE

Constitueix l'objecte del contracte la prestació del servei de confecció del cicle de nòmina i aplicació dels conceptes retributius des de la plataforma de gestió integral de recursos humans de l'Ajuntament de Palafolls.

- Codi CPV:

79414000-9 - Serveis de consultoria en gestió de recursos humans

## 3.- REQUERIMENTS DEL SERVEI I FUNCIONALITAT DEL SISTEMA

Donat que el contracte comporta la gestió de dades clau del servei per part del proveïdor extern, caldrà que l'adjudicatari es comprometi a una sèrie de garanties en relació amb:

Confidencialitat i protecció de les dades.

Compliment de les normes sobre protecció de dades de caràcter personal.

Seguretat del sistema.

Devolució de la informació en el moment en que acabi la relació.

Responsabilitats i subcontractació.

Les funcions que ha d'assumir l'empresa contractista és la gestió externa de la nòmina amb tots els processos administratius i procediments laborals i en paral·lel permetre realitzar la gestió de persones des de la mateixa base de dades, des de l'Ajuntament als usuaris prèviament definits.

Aquest servei de caràcter professional, que haurà d'estar especialitzat en software de gestió de recursos humans denominat GINPIX, concretament en el denominat ginpix – BPO, es concretarà en les següents tasques:

1. Accés a la plataforma cloud per a ginpix – BPO, als mòduls que estan detallats segons cada opció, per part dels usuaris de l'Ajuntament de Palafolls.
2. Accés al Portal de Clientes, que es una eina web de traçabilitat i comunicació amb els gestors ginpix – BPO de SAVIA, per als usuaris de l'Ajuntament de Palafolls que

tramitin incidències.

3. Accés a zona personal per a descarrega de documentació i informes estàndard que lliurin el gestors de ginpix – BPO.

4 Servei ginpix – BPO, segons el marc estàndard d'actuació a les següents tasques:

Gestió de la Plataforma:

- Administració de la Base de dades.
- Actualitzacions de programa.
- Còpies de seguretat.
- Gestió d'accessos.

Gestió de l'entorn:

- Actualització de la legislació.
- Comunicació de publicació d'actualitzacions del conveni i acord de condicions del personal funcionari.
- Actualització de les normatives del conveni i acord de condicions del personal funcionari.
- Actualització de les taules del conveni i de l'acord de condicions del personal funcionari.
- Gestió d'estructures (empreses, centres, comptes comptables, etc)

Gestió de l'empleat:

- Alta de l'empleat
- Gestió de la vida laboral
- Gestió de baixes, quitances i indemnitzacions.
- Carrega de les absències, IT, permisos, vagues, etc.

- Gestió d'embargaments.
- Gestió de préstecs.
- Gestió de dades variables.
- Gestió de bonificacions de contractes.

#### Cicle de la nòmina:

- Càlcul de nòmina mensual, quitances, pagues extraordinàries, endarreriments
- Informes de controls i verificació.
- Generació de transferències bancàries, nòmina, embargaments.
- Generació del rebut de la nòmina (PDF, mail, portal).

#### Processos mensuals:

- SLD (Sistema de Liquidació Directa)
- Generació de models AEA, 111, 216.
- Informes predefinits: quadre de la nòmina, costos, etc.
- Generació de la interface comptable.

#### Processos anuals:

- Gestió de professionals.
- Generació del fitxer 190, 345 (pla de pensions), 296.
- Certificat de retencions.
- Generació del model 145 (comunicació de dades del pagador).

#### Notificacions a organismes oficials:

- Generació de contractes, pròrrogues INEM i contract@.

- Generació del fitxer AFI+ADT (anotació de dies treballats)
- Generació del fitxer FDI, DELT@, RATS@ sense baixa.
- Generació del fitxer CERTIFIC@2 i certificats d'empresa.

Suport legal:

- Fitxers SLD, FDI, AFI, DELT@, CONTRAT@, CERTIFIC@.
- Gestió del sistema de liquidació directa (CRET@).
- Obertura de CCC.
- Sol·licitud de certificacions, consultes de vida laboral.
- Gestions telemàtiques davant el TGSS, INEM, INSS, Mútues.

Integració:

- Generació del fitxer interfaces amb sistema comptable.

Formació a usuaris:

- Gestió de sol·licituds.
- Formació en els mòduls que siguin implantats.

#### **4.- REQUERIMENTS TÈCNICS GENERAL OBLIGATORIS DE LA PRESTACIÓ I/O EL RENDIMENT O EXIGÈNCIES FUNCIONALS DE LA PRESTACIÓ**

L'empresa contractista ha de disposar dels suficients mitjans tècnics, materials qualitatius i personals per a desenvolupar les tasques objecte d'aquest contracte, en particular la capacitat tècnica i legal per operar amb el software de gestió de recursos humans denominat GINPIX propietat de SAVIA.

#### **5.- EXCLUSIVITAT DE L'EMPRESA**

SOLUCIONES AVANZADAS EN INFORMÁTICA APLICADA, S.L. (B80004732) fabricant en exclusiva i propietària del software de gestió de Recursos Humanos anomenat GINPIX

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)

TELÈFON 93 7620043 ♦ TELEFAX 93 7652211 ♦ E-MAIL [palafolls@palafolls.cat](mailto:palafolls@palafolls.cat)

en totes les modalitats en que es pot executar, així com de la seva marca patentada. A banda, tots els mòduls i pluglins que es comercialitzen junt a GINPIX, no es poden executar ni independentment ni per una altra aplicació, per això és l'única empresa que pot oferir els serveis a contractar.

## **6.- CONFIDENCIALITAT**

L'adjudicatari queda expressament obligat a complir amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal, mantenint absoluta confidencialitat i reserva sobre totes les dades que tingui a l'abast en el compliment de les obligacions del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb un fi diferent a l'objecte del contracte, ni tampoc cedir-les a tercers ni tan sols a efectes de conservació.

## **7.- OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI**

Les obligacions de l'adjudicatari seran aquelles que resultin de la relació contractual, la normativa aplicable, i en particular les que s'indiquen a continuació:

- Iniciar la prestació dels serveis un cop s'hagi adjudicat i formalitzat el contracte.
- Posar en disposició del servei el personal amb els coneixements adients i tots els mecanismes que són necessaris per assegurar la bona qualitat en la seva prestació.
- Indemnitzar els danys i perjudicis que s'ocasionin a tercers com a conseqüència de les activitats associades a la prestació dels serveis, sense perjudici del que al respecte estableix l'article 198.2 de la LCSP.
- Informar a l'Ajuntament de tota incidència que sorgeixi durant la prestació dels serveis.
- A no introduir en l'execució del contracte cap modificació, excepte que hagués obtingut autorització o ordre expressa, per escrit, de l'òrgan competent municipal.
- Desenvolupar l'execució del contracte sota la direcció, inspecció i control directe dels tècnics municipals designats.
- Adequar-se de manera permanent a les necessitats de l'Ajuntament i en el transcurs de la durada del contracte.

PLAÇA MAJOR, 11 ♦ 08389 PALAFOLLS (BARCELONA)

## 8.- CARACTERÍSTIQUES DE L'AJUNTAMENT DE PALAFOLLS

- L'Ajuntament de Palafolls té llicències il·limitades per un ajuntament de fins a 10.000 habitants
- L'Ajuntament de Palafolls compta amb el Quadre de Classificació de la Documentació Municipal (QdCM) elaborat per la Generalitat de Catalunya.
- Informació que ha d'estar inclosa a l'eina de tramitació d'expedients electrònics
- Base de dades pròpia: Qualsevol fitxer de dades que es vulgui carregar al tramitador.
- Base de dades de tercers
- Fitxers de Cadastre (càrregues d'actualitzacions)

## 9.- COMPROMÍS DE NIVELL DE SERVEI

**Disponibilitat del sistema:** El sistema estarà disponible de manera continuada. S'admetran aturades del sistema en les següents condicions:

**Aturades planificades** en cas de migració de versions, comunicades amb més d'una setmana d'antelació, amb una durada màxima de 4 hores i fora dels horaris estàndard d'oficina, màxim 1 a l'any.

**Aturades no planificades**, de durada inferior a 5 minuts: Màxim 1 al mes.

Qualsevol altra forma d'aturada es considerarà una **caiguda del servei**.

A partir de 4 caigudes del servei en un any natural, cada caiguda addicional implicarà un descompte del 10% de la quota trimestral de suport.