

# PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE ÉS DEL DRET D'ACCÉS I LA IMPLANTACIÓ D'UNA PLATAFORMA WEB PER LA GESTIÓ DOCUMENTAL DE LA COORDINACIÓ D'ACTIVITATS EMPRESARIALS

## Prescripció 1. Objecte.

1. L'objecte de contracte és la contractació del dret d'accés i la implantació d'una plataforma web per la gestió documental de la coordinació d'activitats empresarials, (d'ara endavant CAE), entre l'Ajuntament de Sant Celoni i les empreses contractades per tal de donar compliment a la normativa de prevenció de riscos laborals, i en particular el Reial Decret 171/2004 sobre coordinació d'activitats empresarials.

L'objecte de contracte ha d'incloure tot el procés d'implementació, instal·lació, parametrització, configuració, formació i desplegament de la plataforma d'acord amb les especificacions de l'Ajuntament.

Cal que aportí:

- El compliment del marc normatiu en relació a la coordinació d'activitats empresarials
  - El control de l'intercanvi documental necessari per desenvolupar CAE.
  - Definició específica per cada CAE de la documentació a aportar a tots els nivells
  - El seguiment del grau de compliment de les contractes i subcontractes en relació a la CAE
  - La generació de diferents rols i perfils que permetin fer un seguiment personalitzat de la CAE en funció de les seves competències (validació, visualització, etc...)
  - Estadístiques de les dades relacionades amb la CAE
  - Automatització d'avisos relacionats amb la documentació CAE per enviar a les empreses contractades.
  - Documentació amb caducitat amb possibilitat de preavisos mitjançant correus electrònics.
2. S'entén inclòs dins del preu el subministrament de qualsevol llicència de programari extern, llenguatge o qualsevol altre que sigui necessari per a la implementació i l'ús de l'objecte del contracte.

## Prescripció 2. Mitjans personals i materials

Els mitjans personal per a l'execució del contracte són a càrrec del contractista.

El contractista ha de designar un encarregat del subministrament que té les funcions següents:

- Fer el seguiment del funcionament del contracte i respondre davant qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del contracte
- Verificar que les prestacions del contracte es duen a terme segons les condicions especificades en aquest plec, i al plec de clàusules administratives particulars.
- Revisar el funcionament global del contracte, la distribució dels recursos i l'estat d'execució del contracte conjuntament amb la persona designada per l'Ajuntament.
- Organitzar la prestació del contracte i interpretar i posar en pràctica les indicacions rebudes per l'Ajuntament.
- Proposar a l'Ajuntament, la resolució dels problemes que es plantegin o col·laborar-ho, així com revisar el nivell de resposta aconseguir per l'organització de l'empresa durant el desenvolupament del contracte
- Prendre les mesures adequades per evitar interrupcions o demores en el subministrament objecte del contracte.

Signatura 1 de 1  
Cristina Guevara Olmo  
22/04/2024

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 2c1485e86b074b06bb29cafc39b016a0001

Url de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Els mitjans materials

El material necessari per a dur a terme les prestacions objecte del contracte segons les especificacions d'aquest plec són a càrrec del contractista.

El contractista és el responsable del manteniment i bon estat dels seus materials i ha de garantir que aquests compleixen amb les corresponents normatives de seguretat i salut, i preveure tot allò necessari pel correcte funcionament de la plataforma.

## Prescripció 2. Requeriments tècnics Genèrics

L'adjudicatari proporcionarà accés a una plataforma web en modalitat SAAS:

- S'haurà de poder accedir a través dels navegadors utilitzats de forma habitual (Mozilla Firefox, Chrome, Ms Explorer, Ms Edge, etc.)
- Haurà de ser accessible 24 hores, 365 dies a l'any des de qualsevol lloc amb un terminal connectat a internet, sense necessitat d'instal·lació prèvia del software.

Requeriments mínims:

- Respecte a la gestió d'usuaris:
  - Permetre la configuració d'usuaris amb diferents perfils i rols de seguretat i accés.
- Respecte la gestió de documentació:
  - Permetre introduir tota la documentació relativa a la CAE
  - Configuració de sistemes d'alerta i d'alarma sobre l'estat de les CAE a nivell individual i en conjunt
  - Accés en temps real a la documentació allotjada
  - Sistema d'avisos de validesa de la documentació
  - Dualitat de documents en període pròxims a la caducitat de la validesa
- Respecte a la gestió i elaboració d'informes i arxius de treball i consulta:
  - Permetre obtenir sobre l'estat de la situació de les coordinacions iniciades
  - Permetre exportar informació en formats estàndards de tractament de dades (XML, CSV,...) i en formats de presentació amb eines ofimàtiques (Excel, Word, PDF,...)
- Respecte la càrrega i descàrrega de documentació
  - Configuració simple i accessible als usuaris segons el seu rol per poder carregar i/o descarregar documents
  - Facilitat per a la càrrega de documents
  - Capacitat il·limitada de tamany de càrrega dels arxius
  - Capacitat il·limitada de l'emmagatzematge de documentació.

## Prescripció 4. Formació a usuaris i tècnics

L'adjudicatari haurà de presentar una proposta de formació avançada que anirà adreçada als usuaris administradors de l'aplicació.

La formació podrà realitzar-se de manera presencial i/o telemàtica, segons necessitat. El número de sessions programades seran les necessàries per cobrir tot el personal administrador, que rodarà els 2-5 usuaris. En tot cas en horari preferent de 08:00 a 15:00.

Els continguts i durada seran els necessaris per adquirir els coneixements suficients per poder utilitzar l'aplicatiu de manera autònoma.

Signatura 1 de 1  
Cristina Guevara Olmo  
22/04/2024

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 2c1485e86b074b06bb29cafc39b016a0001

Url de validació <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Aquesta formació haurà d'anar recolzada per tots els mitjans necessaris, com ara pàgines web i manual d'instruccions que caldrà mantenir actualitzats durant el període de vigència del contracte.

### **Prescripció 5. Manteniment i suport tècnic**

En 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 08:00 de la matinada

Amb aquesta finalitat proporcionarà informació sobre:

1. La data i hora de l'aturada
2. La durada estimada
3. Els serveis o prestacions afectades

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

Es prestarà un servei de manteniment. L'abast de les tasques incloses en aquest servei serà el següent:

1. Analitzar i resoldre les incidències que es detectin en el sistema
2. Atendre les consultes que es plantegin sobre l'ús i funcionament del sistema.
3. Actualitzar, regularment els elements del sistema amb les noves versions de programari, empegats i microprogramari (firmware), seguint les recomanacions dels fabricants. Les aturades del servei que s'hagin de fer per executar aquestes tasques. S'acordaran amb el l'àmbit de Recursos Humans i Salut Laboral i es planificaran en períodes de baix impacte en el servei.
4. Assessorar a l'àmbit de Recursos Humans i Salut Laboral per treure al màxim profit del sistema.
5. Informar de les novetats del mercat i proposar millores del sistema.
6. Revisar amb freqüència mensual l'estat dels diferents elements del sistema, verificant el seu correcte funcionament, tractant les incidències que es detectin i anticipant futures incidències.

L'adjudicatari disposarà de suport telefònic i bústia de correu electrònic per a la comunicació d'incidències, peticions i consultes, seguint els següents criteris:

1. Finestra d'atenció per incidències: 7 hores \* 5 dies/setmana (Dill-Dv)
2. Temps màxim de resolució per incidències greus: 7 hores
3. Temps màxim de resolució per incidències no greus: 48 hores

### **Prescripció 6. Requeriments generals**

Es demana un programari de control de prestacions avançades, que doni resposta als requeriments actuals, amb capacitat de créixer i evolucionar per atendre necessitats futures en l'àmbit de control d'accessos, flexible, adaptable i fàcil.

Els requeriments funcionals del programari són els següents:

1. Ús de la plataforma fàcil i intuïtiu
2. Personalització de la plataforma amb el nom i el logo de l'Ajuntament de Sant Celoni.
3. Rapidesa per part del servidor i les comunicacions

Signatura 1 de 1  
Cristina Guevara Olmo  
22/04/2024

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	2c1485e86b074b06bb29cafc39b016a0001
Url de validació	<a href="https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002">https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



4. Entorn segur que garanteixi la seguretat de la informació d'acord a la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
5. Accés a la plataforma des d'internet les 24 hores al dia, 365 dies de l'any des de qualsevol lloc amb un terminal connectat a internet, sense necessitat d'instal·lació prèvia del software.
6. Actualització periòdica de la plataforma d'acord als canvis normatius i bones pràctiques vigents
7. L'aplicació ha de gestionar diversos centres de treball, no hi ha d'haver límit de centres de treball.
8. Ha de garantir la possibilitat d'ampliar el nombre d'empreses actives en qualsevol moment que es requereixi.
9. Ha de conservar la documentació de les empreses inactives i històric de totes les activitats i documentació de la plataforma.
10. Ha de permetre portar a terme el seguiment de la subcontractació de manera fàcil i visual, no permetent més de 3 nivells de subcontractació.
11. Número il·limitat d'usuaris per a la plataforma
12. La plataforma haurà d'incorporar la possibilitat de generar perfils d'usuaris amb accessos restringits a les diferents funcionalitats i informació de la plataforma. Permisos per a la realització d'accions de validació creació, eliminació, visualització edició, etc...
13. Possibilitat de càrrega i descàrrega de documents en múltiples formats ( pdf, jpg, doc,...)
14. Emetre notificacions d'estat dels documents
15. Indicadors i disposició d'informes (estat de documents, de contractistes, etc)
16. Permetre conèixer en tot moment l'estat de situació de l'intercanvi de documentació de coordinació (document validat, no validat i pendent de validar), quedant registre en un històric per a consultes posterior.
17. Guardar registre de totes les accions realitzades pels usuaris (notificacions, lectura/apertura de documentació, traçabilitat de les accions, data i hora d'accés fitxer consultat tipus d'accés autorització o denegació d'accés, registre del fitxer amb dades de caràcter personal al qual s'ha accedit, etc.)
18. Proporcionar avisos automàtics de caducitat de documents
19. Mesures per la identificació i autenticació dels usuaris de forma inequívoca i personalitzada (contrasenyes d'accés amb longitud mínima de 8 caràcters)
20. Mecanisme de limitació d'accés al intentar reiteradament l'accés no autoritzat al sistema d'informació
21. Facilitat en el control exhaustiu de la cadena de subcontractació
22. Disposar de mòdul de control d'accessos així com poder realitzar inspeccions i comunicar incidències dins de l'aplicatiu.
23. Custòdia documental. Permetrà disposar d'un arxiu de documents històrics del contractista ordenadament custodiat.
24. Emissió d'informes. Possibilitat de personalitzar el disseny d'informes i exportar-los a diferents formats com word, excel, acrobat, etc.
25. Disposar d'un servei d'atenció com a mínim en el següent horari (de dilluns a divendres de 09:00h a 14:00h) per a consultes vinculades a l'ús de l'aplicació, manteniment correctiu i gestió d'incidències de la plataforma en línia, incorporació de millores evolutives del programari a iniciativa del licitador i garantia d'integritat e la informació, suport i disponibilitat del servei.
26. Disponibilitat de manuals d'usuari.
27. Disponibilitat de servei de consultoria
28. Disponibilitat d'ampliació de capacitat d'emmagatzematge
29. Disponibilitat d'ampliació de nombres de centres de treball.
30. En el moment de invalidar o marcar com a incomplet un document a un contractista extern ha de poder enviar un comunicat i rebre'l el contractista com a motiu de la classificació.

Signatura 1 de 1  
 Cristina Guevara Olmo  
 22/04/2024

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

**Codi Segur de Validació** 2c1485e86b074b06bb29cafc39b016a0001

**Url de validació** <https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

**Metadades** Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



31. Interfície en català.
32. S'ha d'oferir la plataforma en modalitat servei Saas (software as a service).
33. Formació al personal i amb les condicions que esta detallada en la prescripció 4.
34. Realització de còpies de seguretat de la base de dades i la documentació de manera periòdica.

### **Prescripció 7. Integracions amb altres sistemes**

No es requereix la integració de la informació gestionada per la solució amb altres sistemes d'informació.

### **Prescripció 8. Seguretat de la informació**

La solució ha de ser compatible i satisfer els requeriments de seguretat subjectes a normativa especialment:

- Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu 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 pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades- RGPD)
- Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel que es regula l'esquema Nacional de Seguretat dins l'àmbit de l'Administració electrònica

### **Prescripció 9. Llicències d'ús**

S'inclouran totes les llicències d'ús de programari microprogramari i maquinaria que siguin necessaris segons la política de llicenciament dels diferents fabricants dels elements que componen els sistema proposat, incorporant els drets d'actualització de noves versions durant el període del contracte (incloses les prorrogues del manteniment).

### **Prescripció 10. Proposta econòmica**

En el plec de clàusules administratives particulars s'estableix el pressupost base de licitació que els licitadors hauran d'igualar o millorar.

### **Prescripció 11. Termini de posada en marxa de l'aplicació**

El termini màxim per a la posada en marxa de l'aplicació és de 8 setmanes, a comptar des de la data de la formalització del contracte.

### **Prescripció 12. Despeses de manteniment**

En cas d'aplicació de despeses de manteniment en els Servidors seran a compte de l'adjudicatari (incloent-hi el supòsit de catàstrofes, vandalisme o danys intencionats), quedant així exempt l'Ajuntament de Sant Celoni de qualsevol responsabilitat per aquest fets.

### **Prescripció 13. Coordinació , interlocució i operativa**

L'empresa contractista tindrà l'obligació de designar un interlocutor amb el responsable del contracte i facilitarà telèfon i correu electrònic de contacte per a la gestió general de l'aplicació.

### **Prescripció 14. Confidencialitat**

L'empresa adjudicatària es compromet a la no difusió de la informació a la qual tingui accés. I que aquest accés serà únicament per a satisfer els requisits exposats en aquest document. Si l'empresa utilitza infraestructura de tercers es satisfaran igualment aquest requisit

Signatura 1 de 1  
Cristina Guevara Olmo  
22/04/2024

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	2c1485e86b074b06bb29cafc39b016a0001
Url de validació	<a href="https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002">https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



També es compromet a la destrucció de les còpies de la informació que pugui tenir en quin suport sigui, un cop la còpia hagi satisfet el motiu que la va ocasionar.

**Prescripció 15. Prevenció de riscos laborals.**

L'empresa adjudicatària i els seus empleats resten obligats a complir, en tot moment, amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, conforme la Llei 31/1995 de Prevenció de riscos Laborals en el seu art 24, així com el Reial Decret 171/2004 sobre coordinació d'activitats empresarials; adoptant les mesures oportunes a tal efecte i durant l'execució del subministrament, seguint les directius especificades per l'Ajuntament de Sant Celoni.

**Prescripció 16. Responsabilitat civil**

L'empresa adjudicatària ha de tenir subscrita una pòlissa d'assegurances, que cobreixi els danys eventuais derivats de l'actuació del personal al seu càrrec o del servei a desenvolupar, així com la responsabilitat civil front a tercers amb una cobertura mínima de 600.000,00 euros per sinistre i any, d'acord amb el que s'estableix en el plec de clàusules administratives particulars que regula aquest contracte.

Sant Celoni, a la data de la signatura electrònica.

Signatura 1 de 1  
Cristina Guevara Olmo  
22/04/2024

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	2c1485e86b074b06bb29cafc39b016a0001
Url de validació	<a href="https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002">https://seuelectronica.santceloni.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002</a>
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original

