



**AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA**

## **AJUNTAMENT D'ESPARREGUERA**

### **Contracte de serveis de manteniment de la plataforma de gestió integral de Recursos Humans**

#### **Informe de Necessitats i Plec de Prescripcions Tècniques**

**Expedient núm. 1407-4731/2024**

CSV: e4d5484f-4b1c-4923-a149-97a141b7cb8b  
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de  
1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça  
<https://tramitis.esparreguera.cat/Ciudadania/ValidarDocuments.aspx>





## **ÍNDEX DE CONTINGUTS**

1. Antecedents.....	4
2. Objecte del contracte.....	4
3. Requisits i funcionalitats de la plataforma integral de recursos humans.....	7
3.1. Requisits generals.....	7
3.2. Requisits tècnics.....	7
3.3. Requisits jurídics.....	8
3.4. Funcionalitats genèriques.....	9
3.5. Accés a dades i seguretat.....	9
3.6. Funcionalitats específiques.....	10
3.6.1. Gestió de les persones empleades.....	10
3.6.2. Gestió del cicle de nòmines.....	10
3.6.3. Gestió de contractes.....	12
3.6.4. Administració de plantilla i rtl.....	13
3.6.5. Simulacions, càlcul i seguiment pressupostari de capítol 1.....	13
3.6.6. Portal de l'empleat.....	14
3.6.7. Control de presència horària integral amb la solució de nòmina, recursos humans i portal de l'empleat.....	15
3.6.8. Processos de selecció i oferta pública d'ocupació.....	15
3.6.9. Quadre de comandament per a l'explotació de dades i informes.....	18
3.6.10. Integració amb altres programaris.....	18
4. Justificació de la necessitat.....	19
5. Pressupost de licitació.....	19
6. Durada del contracte.....	21
7. Justificació del procediment d'adjudicació.....	21
8. Requisits del contractista.....	21
9. Aspectes a negociar.....	22
10. Serveis a realitzar.....	22
11. Seguretat de la informació.....	25
12. Garanties.....	26
13. Condicions especials d'execució.....	27
14. Modificació del contracte.....	27
15. Subrogació.....	28
16. Subcontractació.....	28
17. Lloc de prestació.....	28
18. Assegurances.....	29



**AJUNTAMENT  
D'ESPARREGUERA**

19. Responsable del contracte.....	30
20. Termini de recepció del contracte.....	30
21. Termini de garantia del contracte.....	30

## 1. Antecedents.

L'Ajuntament d'Esparreguera promou, des de fa varis anys, un model de gestió dels seus sistemes d'informació basat en el Cloud, amb la consegüent millora en accessibilitat i disponibilitat per a tot el personal de la corporació, el qual pot prestar serveis des de qualsevol lloc i hora, amb una major celeritat en la gestió, la qual impacta directament en la prestació de serveis de forma molt més àgil i eficient cap a la ciutadania.

Aquest nou model també exigeix canvis en l'estructura organitzativa i en els processos de gestió administrativa i tecnològica que afecten al Servei de Recursos Humans i Organització, on es requereix de solucions que segueixin la línia establerta en aquest nou model i que serveixin per fer-los possibles.

En aquest sentit, l'Ajuntament ja disposa de les solucions tecnològiques adequades del proveïdor Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada, S.L (en endavant, Savia), amb NIF B80004732, amb número d'expedient 54187 (Gestram) i la seva modificació 1403-4626/2021, i que són les següents:

- Ginpix: Gestió integral del personal de l'organització: nòmina, plantilla, RLT, ...
  - HR Optics, quadre de comandament amb indicadors estratègics.
  - Engate, portal de l'empleat, incloent el control de presència horària (Savia Time).
- Convoca, gestió dels diferents processos de selecció de la corporació.

L'Ajuntament d'Esparreguera no es planteja en cap cas el canvi de solucions tecnològiques en l'àmbit de recursos humans i, per tant, es necessari contractar amb l'empresa Savia el servei per l'accés a la plataforma i el manteniment preventiu, correctiu i evolutiu de totes elles. Pel que fa al control de presència horària, Savia Time, l'Ajuntament d'Esparreguera també disposa de sis terminals instal·lats en les diferents dependències i que també requereixen del manteniment corresponent.

El present contracte està inclòs en el Pla de Contractació.

Aquest contracte està subvencionat:

No

Aquest contracte afecta al programari municipal:

Sí

No

## 2. Objecte del contracte.

L'objecte del contracte consisteix en la disposició de l'accés a la plataforma integral de recursos humans pel seu ús d'acord amb els requisits i funcionament de la mateixa així com el seu manteniment:

La plataforma es compon dels següents elements:

- Ginpix:
  - o HR Optics.



- o Engate, inclou Savia Time.
- Convoca.

Aquestes solucions inclouen les funcionalitats següents:

- Gestió de les persones empleades
  - o Plantilla i Relació de Llocs de Treball (en endavant, RLT)
    - Capítol I del pressupost
  - o Contractació / Nomenaments.
  - o Control de presència horària.
- Cicle de nòmina
- Àrea de l'empleat/da públic
- Processos de selecció i oferta pública d'ocupació
- Quadre de comandament per a l'explotació de dades i informes (BI)
- Integració amb altres sistemes propis o de tercers:
  - o Disposa de tecnologies API per al seu posterior ús dels sistemes d'informació propis de l'Ajuntament d'Esparreguera.
  - o Integració i intercanvi de dades de nòmina amb el programa de comptabilitat que actualment utilitza l'Ajuntament d'Esparreguera, que és el SICALWIN de l'empresa Aytos.
  - o Integració de les inscripcions dels aspirants en els processos selectius de la plataforma d'ocupació pública amb el registre d'entrada del gestor d'expedients d'eCityclic, empresa adjudicatària d'aquesta solució corporativa a l'Ajuntament d'Esparreguera: dades de l'aspirant, documentació annexa, núm. inscripció, etc.
  - o Integració de la passarel·la de pagament de l'Ajuntament amb les taxes dels processos selectius del Convoca.

L'entorn tecnològic dels diferents mòduls i/o solucions de la plataforma d'administració electrònica son en entorn web, totalment responsiu per ser emprada en diferents equips informàtics: ordinadors, tauletes i *smartphones*. Tanmateix està desenvolupada en els estàndards HTML5 i CSS3, evitant la utilització de *plugins* en el propi navegador web, i fa ús de les darreres tecnologies de programació client/servidor per tal de optimitzar al màxim el rendiment del sistema, potenciant i afavorint una gran experiència d'usuari.

L'adjudicatari actual garanteix l'accés a tots els *webservices* disponibles de la plataforma de gestió integral de Recursos Humans perquè aquests puguin ser consumits per altres solucions corporatives, amb el vistiplau en el seu ús del Servei de Sistemes d'Informació.

L'objecte del contracte també inclou el servei de manteniment, amb les següents adequacions/actualitzacions:

- Correctives: aquells canvis precisos per a corregir errors del producte, incloent-hi la recuperació de dades errònies generades pel mal funcionament de l'aplicació o per un ús incorrecte accidental per els usuaris de gestió del Servei de Recursos Humans i Organització.
- Evolutives: incorporacions, modificacions i eliminacions necessàries en el producte per a cobrir l'expansió o canvi en les necessitats de l'usuari.
- Perfectives: accions dutes a terme per millorar la qualitat interna de les aplicacions subministrades en qualsevol dels seus aspectes: reestructuració del codi, definició més clara del sistema i optimització del rendiment i eficiència.

Cal considerar que l'Ajuntament d'Esparreguera disposa de la plataforma de gestió integral de Recursos Humans que inclouen l'allotjament i l'accés en modalitat *SaaS* (*Software as a Service*, pagament per ús) a les solucions de la plataforma, eina que assegura la integritat i seguretat de la informació que allotja, en la totalitat del contingut que compon la plataforma. Per altra banda, també necessita disposar d'un servei de suport i assessorament tècnic en quant a consultes, incidències, actualitzacions de programari etc., entre d'altres.

Tan l'accés com el servei únicament el pot donar l'empresa Savia atès que obrir el mateix a altres operadors no generaria més competència o millors resultats ja que, objectivament, només hi ha un operador econòmic, en aquest cas l'empresa Savia, que pot executar l'objecte del contracte. S'adjunta document acreditatiu conforme Savia té la patent d'aquestes solucions i només ells poden donar aquest servei.

Tanmateix, els sis terminals de control horari adquirits en règim de propietat a la referida empresa també requereixen el servei de manteniment; aquest manteniment té un cost determinat per a cadascuna de les unitats.

Per tant, es tracta d'un contracte mixt, amb prestacions pròpies de serveis i subministrament.

La prestació principal és el servei que dona l'ús de la plataforma per la gestió integral dels recursos humans a l'Ajuntament d'Esparreguera, entenent com a tal les prestacions, d'acord amb els requisits i funcionalitats de l'apartat 3 d'aquest document, que dona a l'Ajuntament d'Esparreguera, a més dels serveis de manteniment preventiu, correctiu i evolutiu de la mateixa.

I, per altre banda, la quantia econòmica inferior és la que correspon a la part del subministrament del contracte consistent en el dret d'accés a la plataforma, atès que es podria definir com el temps necessari per l'accés a la mateixa.

No s'admeten variants en les ofertes respecte a l'objecte del contracte.

Malgrat les previsions contingudes en l'article 99.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (d'ara endavant, LCSP), es consideren motius vàlids, a l'efecte de justificar la no divisió en lots de l'objecte del contracte:

- El fet que la realització independent de les diverses prestacions compreses en l'objecte del contracte en dificulta l'execució correcta des del punt de vista tècnic, ja que les diferents solucions han d'estar integrades entre sí.

L'objecte d'aquest contracte es correspon amb els següents codis CPV:

72000000-5 Serveis de TI: assessorament, desenvolupament de programari, Internet i suport

48800000-6 Sistemes i servidors d'informació.

72266000-7 Serveis de consultoria en programari.

84250 72267000-4 Serveis de manteniment i reparació de programari.

### **3. Requisits i funcionalitats de la plataforma integral de recursos humans.**

La plataforma integral de recursos humans actualment conté una sèrie de requisits i funcionalitats necessàries per la prestació de serveis que es dona des del servei de Recursos

Humans de l'Ajuntament d'Esparreguera i que l'adjudicatari ha de mantenir durant la vigència del present contracte:

### **3.1. Requisits generals.**

La plataforma ha de cobrir els requisits marcats per la legislació vigent i ha de comunicar-se amb totes les administracions, com són l'Institut Nacional de Seguretat Social, l'Agència Tributària i els serveis públics d'ocupació.

L'empresa adjudicatària ha de garantir que la solució s'integri i intercanviï dades de nòmina amb el programa de comptabilitat *Sicalwin* de la Diputació de Barcelona que actualment utilitza l'Ajuntament d'Esparreguera.

L'adjudicatari haurà d'assegurar la formació als usuaris especialitzats del Servei de Recursos Humans i Organització perquè puguin obtenir un coneixement avançat en la utilització de la plataforma. Així mateix, s'haurà d'assegurar una formació bàsica pel conjunt d'usuaris que d'una manera o d'una altra hagin d'interactuar amb els recursos i serveis de la pròpia plataforma.

La solució s'ajustarà a la normativa reguladora de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) i d'Interoperabilitat (ENI) i complirà la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals (RGPD).

L'empresa adjudicatària haurà de tenir operativa la plataforma, així com tots els accessos i garanties perquè els usuaris de l'Ajuntament puguin realitzar el seu treball sense cap mancança en les prestacions del programari.

L'adjudicatari haurà de disposar d'un portal web de suport i seguiment de consultes i incidències on els usuaris puguin consultar l'estat d'evolució de les mateixes.

### **3.2. Requisits tècnics**

D'acord amb el que estableix el marc normatiu que regula l'administració electrònica, haurà d'ajustar-se als principis generals següents:

- Flexibilitat i escalabilitat, garantint la possibilitat d'adaptació constant als canvis normatius i organitzatius.
- Neutralitat tecnològica, utilitzant estàndards oberts així com, en el seu cas i de forma complementària, estàndards d'ús generalitzat per la ciutadania.
- Accessibilitat a la informació i als serveis públics per mitjans electrònics, d'una manera segura i comprensible.
- Seguretat en relació a la identitat, la integritat, la conservació i, si escau, la confidencialitat de la informació i de les transaccions.
- Garantir l'autenticitat i el control d'accés als documents.
- Interoperabilitat entre els mitjans electrònics de les diverses administracions públiques.

- Disposar d'una API REST per facilitar la integració amb altres proveïdors actuals o futurs de l'Ajuntament d'Esparreguera sense cap cost afegit.

A més, la plataforma SaaS haurà de complir les especificacions i requisits tècnics de la solució de programari, garantint l'absoluta operativitat entre ambdues. Serà responsabilitat de l'adjudicatari evitar l'obsolescència de l'equipament de la plataforma SaaS, assegurant en tot moment la plena vigència dels mateixos.

Així mateix els sistemes han de complir les següents característiques:

- Dinamisme. S'obté 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 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.
- Parametrització. L'aplicació permetrà realitzar fàcilment els canvis necessaris als paràmetres fonamentals.

En aquest sentit, l'adjudicatari garantirà i serà responsable del correcte funcionament del sistema objecte del present plec, en la plataforma descrita, i haurà d'indicar, si fos necessari, els requeriments desitjables per optimitzar el funcionament del sistema.

### **3.3. Requisits jurídics**

La plataforma haurà d'estar adaptada a la referida normativa vigent, concretament a:

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de regim jurídic del sector públic.
- Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents, modificada per la Llei 20/2015, de 29 de juliol.
- Llei 29/2010, de 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics en el sector públic de Catalunya.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de regim jurídic i de procediment administratiu de les administracions públiques de Catalunya.
- Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat.
- Reial Decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual s'aprova l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració Electrònica
- Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic, actualitzada mitjançant la Llei 18/2015, de 9 de juliol.
- Reglament Unió Europea 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals BOE 294, de 6 de desembre de 2019
- Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (RLOPD). (Norma derogada excepte preceptes previstos)

per la DA 14a i DT 4a de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre).

### **3.4. Funcionalitats genèriques**

El sistema ha de complir amb les següents funcionalitats:

- Ha de ser multientitat i multiusuari
- L'accés al portal de l'empleat ha de fer-se per mitjà de navegador web, en les versions més actuals de qualsevol dels navegadors estàndards (*Mozilla, Google Chrome, Safari i Microsoft Edge*) i ha d'estar adaptat a dispositius mòbils: *smartphones* i *tablets*, amb els sistemes operatius *iOS* i *Android*.
- Ha de comptar amb un calendari que permeti treballar a dates passades, visualitzant informació ja generada, o a futur, sense que interfereixi amb les dades que estan en explotació al sistema.
- Ha de disposar d'una eina que permeti generar informes de manera senzilla i intuïtiva. Aquests informes han de poder tenir un únic propietari o ser compartits amb altres usuaris. Ha de permetre la generació de plantilles.
- Comptarà amb funcionalitats d'edició de Windows (copiar, enganxar, etc.)
- Ha de permetre la sortida de documents en format Microsoft Excel, Word, PDF, etc. Sempre en les seves versions més actualitzades.
- Ha de disposar d'un manual d'usuari en línia.
- L'idioma de la interfície ha d'estar disponible, com a mínim en català i castellà.
- Ha de disposar d'un sistema de gestió interna d'avisos i notificacions.

### **3.5. Accés a dades i seguretat**

El programari ha de garantir el compliment de les següents restriccions d'accés:

- Ha de permetre configurar restriccions per usuari a accions de menú (altes, baixes, consultes, modificacions, etc.) i d'accés a dades.
- Ha de disposar de controls identificatius per usuari i entitat.
- Ha de disposar d'un sistema d'auditoria que permeti controlar els accessos dels diferents usuaris per dates, en especial, en aquells casos que l'usuari realitzi modificacions d'informació rellevant. L'auditoria ha de ser parametrizable (s'ha de poder activar/desactivar) per operacions.
- Ha de complir en tot moment amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades: Llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD).

### **3.6. Funcionalitats específiques**

#### **3.6.1. Gestió de les persones empleades**

La solució informàtica ha de permetre gestionar la informació de qualsevol persona des del moment en que tingui qualsevol contacte amb l'entitat, proporcionant traçabilitat fins al moment en que passi a formar part de la relació d'empleats, permetent aprofitar la informació gravada al sistema.



Ha de permetre la gestió dels empleats públics:

- Gestió de dades personals dels empleats.
- Codi únic i vitalici per treballador.
- Càlcul automàtic de dígits de S.S., DNI, banc.
- Incorporació de dades de beneficiaris; tant ascendents com descendents.
- Històric de situacions familiars per a IRPF.
- Fotografia de l'empleat.
- Ha de permetre definir nous camps.
- Gestió de dades laborals de l'empleat.
- Històric de la situació laboral de l'empleat en línia.
- Gestió automàtica dels moviments per a AFI.
- Reorganitzar dades en processos retroactius.
- Ha de permetre definir nous camps.
- Gestió completa de l'expedient personal de l'empleat: processos d'alta, baixa i modificació de la situació de l'empleat, guardar dades relatives a títols, cursos, sancions, mèrits i premis, IT, ocupació a nivell de plaça i lloc de treball, grau personal, equipament i situacions laborals, antiguitat, etc.
- Ha de permetre incloure a l'expedient de l'empleat els documents relatius a la vida laboral: contracte, certificats, diplomes, etc.
- Gestió d'avisos i notificacions relacionades amb la situació de la persona empleada, tals com finalitzacions de contracte, pròrrogues, renovacions, suspensions, períodes de prova i altres situacions administratives amb la suficient antelació per respectar els terminis legalment establerts.

### **3.6.2. Gestió del cicle de nòmines**

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 l'organització.

Comptarà amb les següents funcionalitats:

- Càlcul de nòmina:
  - Càlcul parametrizable, ja sigui de manera massiva o per grups.
  - Abonament i càlcul automàtic de bàsiques i complementàries.
  - Abonament i càlcul automàtic de valor unitari d'hores extres.
  - Abonament i càlcul automàtic de quitances i indemnitzacions.
  - Abonament de pagues extres, en paga diferenciada o en nòmina ordinària.
  - Abonament i càlcul automàtic d'endarreriments, incloent-hi cotitzacions.
  - Abonament i càlcul automàtic de triennis i antiguitat.
  - Gestió automàtica de situacions especials (jornades).
  - Gestió d'acció social (pagament d'ajuts socials).
  - Gestió mitjançant el règim d'artistes.
- Avançaments, préstecs i retencions judicials:
  - Abonament, retenció i cancel·lació de préstecs i avançaments.
  - Parametrizació de retencions judicials amb quantitat fixa o variable.
  - Informacions i comprovacions (l·listats i informes).
- Abonament de nòmina:
  - Generació de fitxers per realitzar transferències bancàries (CSB).
  - Transferències bancàries de quotes sindicals i retencions judicials.
  - Multitransferències.



- o Emissió de fitxers parcials de transferències bancàries.
  - o Rebuts de nòmina en format .pdf, parametritzables.
  - o Fitxers en format .pdf per a rebuts de nòmina.
- Processos d'Incapacitat Temporal IT:
  - o Tractament i gestió de totes les classes d'IT. Baixes mèdiques.
  - o Parametrització prestacions IT i complements garantits.
- Seguretat social i cotització:
  - o Fitxers de seguretat social: RED, CRA, SILTRA (SLD).
  - o Fitxers FAN, AFI, FDI.
  - o Fitxers DELT@.
  - o Fitxers de cotització d'endarreriments amb període mensual o anual.
  - o MUFACE
  - o Gestió i cotització d'incidències aperiòdiques i gratificacions extraordinàries.
- Agència Tributària:
  - o Gestió completa d'IRPF, procés anual i regularització.
  - o Generació fitxa en format PDF.
  - o Models 110, 111 i 190, 345, 145, 216, 296. En suport magnètic.
  - o Gestió de professionals, contractats o tercers.
  - o Incorporació de professionals i altres situacions des de CGAPW.
- Rebut de nòmina:
  - o El format del rebut de nòmina, serà:
    - DINA4. Parametritzable.
    - PDF per l'enviament per mitjans electrònics.
    - Possibilitar la descàrrega del rebut des del portal de l'empleat.
  - o Permetrà la personalització del rebut.
  - o Permetrà la inclusió de notes i missatges, tan de manera genèrica com de forma individual en els rebuts dels empleats.
- Informes:
  - o Llistats dinàmics de retribucions en PDF i fulls de càlcul.
  - o Resums de conceptes, períodes, partides pressupostàries.
  - o Emissió de llistats comparatius de nòmines.
  - o Consulta de dades agrupades.
  - o Obtenció de dades per complimentar les enquestes ISPA.
- Generador de consultes
  - o 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 la utilització 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 base de dades per la seva explotació posterior.
    - Consolidació d'informes en diverses entitats.
- Gestió de l'històric:
  - o Emissió i comprovació de rebuts històrics.
  - o Emissió i comprovació de llistats de nòmines històriques.
- Gestió de partícips i actualitzacions promotores del Pla de Pensions:
  - o Gestió del pagament del Pla de Pensions
- Incidències. Per a la gestió d'incidències el sistema permetrà:
  - o Tindrà control de màxims mensuals i anuals.
  - o Permetrà les càrregues d'incidències per fitxers externs.



- o Tractament d'incidències de forma massiva.
  - o Tractament de recaigudes.
- Càlcul d'endarreriments. Incorporarà un sistema senzill i intuïtiu per a la gestió d'endarreriments, que incorporarà les següents funcionalitats:
  - o Ha de permetre múltiples liquidacions en el mateix període.
  - o Assignació automàtica de liquidació per a RED.
  - o Possibilitat de redirigir els resultats a diferents pagues i preus.
  - o Possibilitat d'acumular diverses liquidacions d'endarreriments a una paga.
  - o Consolidació automàtica d'endarreriments recurrents com a incidències del mes anterior.
  - o Gestió automàtica per la regularització de situacions sense recàrrecs a la Seguretat Social.

### **3.6.3. Gestió de contractes**

El mòdul de contractació comptarà amb:

- Emissió de models oficials de contractes SEPE.
- Cartes de finalització de contracte i altres annexes.
- Càlcul de quitances i indemnitzacions.
- Generació de fitxers Contrat@.
- Avís de finalització de contracte.
- Valoració de contractes de treball.
- Gestió d'altres i baixes massives de treballadors.

### **3.6.4. Administració de plantilla i rlt**

Pel que fa a la gestió de la plantilla, la solució facilitarà l'entrada de les següents dades: el codi de 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 i amb l'estructura organitzativa.

Pel que fa a la gestió de la RLT, la solució ha d'incloure tots els llocs de treball vigents amb totes les seves característiques: descripció, unitat, nivell de complement de destí, específic, sistemes de provisió. Aquestes dades han d'estar relacionats 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:

- Gestió de la plantilla:
  - o Processos per a la gestió de la informació de la plantilla.
  - o Dades mínimes de la plaça associada al registre de personal.
  - o Definició de places, atributs i històric.
  - o Gestió de les diferents situacions de les places.
  - o Confecció de versions de places.
  - o Generació de models de l'expedient administratiu de l'empleat.
  - o Informes estàndard de plantilla.
- Gestió de la RLT:
  - 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 la RLT.
- o Enllaç de les retribucions per llocs amb la nòmina.
- o Confecció de versions de llocs de treball.
- o Informes estàndard de RLT.
- o Visualització gràfica de l'estructura de l'organització.

### **3.6.5. Simulacions, càlcul i seguiment pressupostari de capítol 1**

La solució informàtica haurà de permetre:

- Gestió del pressupost (anual i per períodes variables).
- Gestió i manteniment de simulacions.
- Càlcul pressupostari basat en RLT i en nòmina.
- Gestió independent de plantilles pressupostàries.
- Seguiment pressupostari mensual per partides.
- Informes de pressupost.

Amb l'objectiu de facilitar el control de fiscalització, serà necessari que el sistema informàtic faci llistats de modificacions entre nòmines per control de fiscalització; per conceptes, per persones, amb detalls i numeració i amb resums significatius que expliquin els canvis, i que s'adapti a l'estructura de resolució d'aprovació de la nòmina mensual. Amb un resum que conclogui els canvis en relació a despeses variables i fixes, i un quadre que indiqui els canvis entre l'import total de la nòmina del mes passat i la nòmina del mes present, desglossat per conceptes.

També són necessaris informes de pressupost. Amb l'informe de pressupost, el programa calcularà els imports de la plantilla prevista a cobrir i les places contractades i previstes de personal temporal.

### **3.6.6. Portal de l'empleat**

El sistema ha d'incloure un Portal de l'Empleat, que ha de permetre a cada empleat la possibilitat de visualitzar a través d'un únic sistema web tota la informació rellevant que el departament de RRHH disposa sobre ell. Els empleats, han de poder tramitar directament des d'aquest portal diversos tràmits, com poden ser les sol·licituds de canvi de dades personals (canvi d'adreça, telèfon, etc.) sol·licituds econòmiques (canvi de % IRPF, sol·licituds de préstec, etc.), sol·licituds de gestió d'absentisme (sol·licituds de vacances, permisos, etc.), visualització del rebut de nòmina, certificats de retencions, contractes laborals, etc.

La solució ha de garantir els següents aspectes:

- Garantir la compatibilitat tècnica i funcional amb la solució de gestió de persones de l'entitat.
- Garantir la integració completa amb la informació de cada empleat, detallada en la solució de gestió de persones de la corporació.
- Oferir la possibilitat d'establir un esquema de diferents rols d'accés, seguretat i gestió.
- Permetre la simplificació i automatització dels processos administratius, de manera que els empleats puguin realitzar sol·licituds/peticions (vacances, permisos, canvis de



dades personals, %IRPF, etc.), les quals s'han d'aplicar automàticament al mòdul que correspongui, una vegada siguin validats/autoritzats oportunament.

- Suportar les transaccions mitjançant senzills workflows o fluxos, que decidiran el tràfic de les mateixes i la durada del silenci administratiu.
- Oferir un historial i traçabilitat dels processos interns de sol·licituds i comunicacions.
- Permetre el procés de delegació o substitució de perfils responsables en els processos de validació de sol·licituds.
- Disposar d'un manual d'usuari detallat i rebre una formació dels sistema.
- Disposar d'un mòdul d'avisos parametrizable.
- Permetre la visualització i modificació de marcatges de control horari.
- Facilitar la publicació de documents d'interès general. Plafó d'anuncis corporatiu i sindical.
- Permetre la visualització de l'expedient personal de l'empleat.
- Representació gràfica de l'organigrama de l'entitat.
- Possibilitat d'adjuntar documents justificatius a sol·licituds.
- Visualització *responsive* per accés al portal de l'empleat des de dispositius compatibles: *smartphones* i *tablets*.

### **3.6.7. Control de presència horària integral amb la solució de nòmina, recursos humans i portal de l'empleat**

La solució de control horari ha d'estar adaptada a les necessitats de control d'entrada/sortida d'empleats i sincronitzada amb els processos de nòmina i el Portal de l'Empleat.

El sistema de control horari/presència, ha de tenir les següents funcionalitats:

- Sincronització entre les altes, baixes i situacions d'IT, entre el sistema de control horari i el sistema de gestió de l'empleat.
- Visualització per part dels empleats dels seus fitxatges.
- Visualització per part dels responsables, de fitxatges de persones a càrrec.
- Sol·licitud de modificació de fitxatges per part dels empleats.
- Validació de les sol·licituds de modificació de fitxatges per part dels responsables o gestors de control horari.
- Visualització de calendaris, horaris, hores treballades, vacances, etc., tan al propi empleat com als seus responsables.
- Possibilitat que qualsevol empleat pugui realitzar el fitxatge a través del portal de l'empleat d'una manera ràpida i àgil i també des dels sis terminals instal·lats en diferents dependències municipals.
- Gestió d'incidències: el sistema ha de permetre la introducció d'incidències com tipus d'hores treballades al centre, fora del centre, absències justificades, cursos, etc. ha de permetre gestionar els tipus d'incidències d'una manera oberta.
- Horaris i calendaris: definició de calendaris per treballador o departaments, torns alternatius, cicles, torns entre dies, etc.
- Ha de permetre gestionar càlculs d'hores extres, saldos d'hores, borses horàries, absentismes, etc.

L'empresa haurà de disposar d'una aplicació mòbil per fitxar des de dispositius mòbils que permeti la geolocalització del lloc des d'on s'ha realitzat el fitxatge. Aquesta característica també ha d'estar contemplada si l'accés es realitza des del navegador d'un dispositiu mòbil.

A més, el personal de Recursos Humans i Organització haurà de disposar d'un espai de parametrització on podrà establir quin personal té possibilitat de realitzar els marcatges des d'un *smartphone* o *tablet*, així com quin personal ho haurà de fer des d'un ordinador, ja sigui fix o de sobretaula. Tanmateix, la solució ha de permetre restringir que els marcatges només puguin realitzar-se des d'adreces IP concretes, les quals serien facilitades pel Servei de Sistemes d'Informació de l'Ajuntament d'Esparreguera.

### **3.6.8. Processos de selecció i oferta pública d'ocupació**

L'adjudicatari haurà de disposar d'una plataforma que permeti automatitzar i digitalitzar tot el procés de gestió d'oferta pública, permetent:

- Gestió de processos selectius simultanis entre convocatòria, borses d'ocupació, provisions de llocs i llistes de substitució.
- La integració amb el registre d'entrada de l'Ajuntament d'Esparreguera.
- La integració amb el sistema Cl@ve del Ministeri d'Assumptes Econòmics i Transformació Digital del Govern estatal i amb el sistema Valid del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya per a l'autenticació i accés a la plataforma.

La plataforma haurà de contemplar les funcionalitats següents:

- Entorn d'administració:
  - Permetrà la introducció de les dades bàsiques de la convocatòria, i que són necessàries per a la publicació en la part pública (portal per a la ciutadania) i en la gestió administrativa de les ofertes.
  - Permetrà afegir la documentació que es requereixi per al compliment del procés. Tindrà com a identificadors mínims el nom, la descripció i la data de publicació.
  - Permetrà afegir els requisits que es considerin convenients per a mostrar-los en la part pública; les persones aspirants hauran de pujar la documentació que permeti comprovar el compliment d'aquests requisits.
  - Permetrà afegir els mèrits que es considerin convenients per a mostrar-los en la part pública; les persones candidates hauran de pujar la documentació que permeti comprovar el compliment d'aquests mèrits.
  - Permetrà crear tantes proves siguin necessàries per a cada convocatòria.
  - Per a cada convocatòria es podrà definir un text legal que sigui d'obligat compliment per a totes les persones candidates.
  - Existirà un registre d'inscrits, en el que per cada convocatòria apareixeran les sol·licituds presentades per les persones candidates. En aquest registre es podrà consultar la informació de la persona candidata i la documentació presentada. A més, l'entorn d'administració haurà de permetre validar o no la documentació aportada amb la justificació de la raó d'exclusió en el darrer cas. Quan qualsevol persona candidata tingui com a mínim un registre que es consideri no vàlid, haurà de passar automàticament a la llista d'exclusos; la resta anirà directament a la llista d'admesos:
    - Permetrà la descàrrega de la informació obtinguda per a la confecció dels llistats d'admesos i exclusos, amb indicació de la causa d'exclusió en aquest últim cas.



- Finalitzat el període d'esmena, permetrà la revisió de les inscripcions esmenades.
- La cerca d'aquesta informació podrà realitzar-se com a mínim per nom, cognoms i DNI/NIE.
- Permetrà, igual que amb els requisits, la valoració dels mèrits. Existirà un llistat d'admesos i es revisarà la documentació presentada per cadascun d'ells, valorant-la; aquesta valoració podrà realitzar-se per part d'usuaris concrets de l'Ajuntament d'Esparreguera o per personal extern.
- Existirà un apartat per a la introducció de la puntuació de les proves, i que permetrà introduir la nota corresponent o una anotació en cas que no s'hagi presentat. A fi de saber quines persones candidates passen a la prova següent, permetrà descarregar la informació que permeti elaborar els llistats amb els candidats que han aprovat i suspès, amb l'objectiu de publicar els resultats. Per a cada prova només apareixeran aquelles persones candidates que hagin superat la prova anterior.
- Permetrà la descàrrega de la informació obtinguda per a la confecció dels llistats d'admesos i exclosos, amb indicació de la causa d'exclusió en aquest últim cas.
- Permetrà que la resta de les persones candidates aprovades passin a una llista de reserva/substitució.
- Entorn públic o part pública (portal per a la ciutadania):
  - La URL visible haurà de seguir el nostre domini, per exemple, "oferta-publica.esparreguera.cat". Això implica que l'adjudicatari haurà d'afegir un *virtualhost* en el seu servidor per tal que la URL visible per a la ciutadania estigui sota el domini de l'Ajuntament d'Esparreguera i així donar aparença de centralització de plataformes.
  - Mostrarà les ofertes realitzades per l'Ajuntament d'Esparreguera, tant les que es trobin en termini d'inscripció com les finalitzades.
  - Les persones aspirants hauran de fer ús d'un certificat digital permès per la plataforma d'identificació Cl@ve per a realitzar qualsevol acció sobre una convocatòria: presentar una sol·licitud, esmenar, accedir a la informació presentada, etc.
  - Per a realitzar la inscripció, se sol·licitarà a la persona candidata les seves dades personals, requisits i mèrits, l'acceptació d'un text legal i la obligació de realitzar el pagament en línia a través d'una passarel·la de pagament incorporada en la pròpia plataforma sense cap cost addicional per a l'Ajuntament d'Esparreguera. Un cop conclòs correctament el pagament, la inscripció quedarà degudament registrada en el sistema i haurà de fer automàticament l'apunt al registre d'entrada corporatiu de l'Ajuntament (gestor d'expedients d'eCityclíc) incorporant tota la documentació presentada, el qual estarà integrat des de la posada en marxa i els licitadors ja l'hauran de tenir en producció en alguns ajuntaments. Tanmateix retornarà un justificant de registre en el qual s'indiqui la recepció de la sol·licitud i s'incorporarà en el registre d'entrada.
  - Les dades a recollir de la persona candidata seran els definits en la



convocatòria.

- o En el procés d'inscripció, la persona candidata haurà d'emplenar les dades necessàries i pujar els documents requerits i mèrits establerts en la configuració de la convocatòria.
- o Com a justificant del pagament, la persona candidata podrà justificar l'exempció total o parcial del pagament, aportant el justificant d'haver realitzat el pagament.
- o Com a pas previ a l'acceptació final de la sol·licitud d'inscripció, el candidat haurà d'acceptar un text legal (condicions legals, declaració responsable, etc.).
- o Durant el termini d'esmena, si a la persona candidata se li ha comunicat que existeix algun problema amb la seva sol·licitud, aquesta podrà accedir a la plataforma per veure els motius d'exclusió i esmenar-los mitjançant la incorporació de nova documentació. En cada procés en el qual es requereixi la pujada de documentació a la plataforma, es generarà un justificant de registre d'entrada a l'Ajuntament d'Esparreguera.
- o La persona inscrita en qualsevol procés de selecció, ja siguin ofertes d'ocupació pública o borses d'ocupació, haurà de rebre per correu electrònic qualsevol canvi d'estat del seu procés i així pugui conèixer a través del seu correu electrònic tota la informació personal referida en el seu procés on hi participa: quan s'inscriu, quan és admès o exclòs, quan se'l convoca en un dia i hora per a la realització de la prova, quan la supera així com la seva puntuació, la seva posició en el procés, etc.

Pel que fa a les llistes de substitució:

- Per a cadascuna de les persones interessades estarà disponible, com a mínim, la informació següent:
  - o Estat o situació de la persona candidata.
  - o Històric de contactes realitzats, tant per correu electrònic com per telèfon, incloent-hi anotacions sobre cada contacte realitzat.
  - o Dades de contacte: correu electrònic, telèfon/s, etc.
- Permetrà filtrar per aquelles persones candidates que estiguin disponibles i les que no; la cerca de persones candidates serà, com a mínim, per nom, cognoms i DNI/NIE.
- Estaran ordenades segons els criteris establerts en la convocatòria.

### **3.6.9. Quadre de comandament per a l'explotació de dades i informes.**

La plataforma haurà de comptar amb un quadre de comandament (BI) de Recursos Humans integrat, que permeti l'anàlisi de costos de personal, extreure indicadors i gràfics (absentisme, llicències i permisos, indicadors de gènere, etc.), analitzar dades de plantilla i RLT, contractació, etc., d'una manera fàcil, àgil i intuïtiva.

Haurà de permetre les funcionalitats següents:

- Programació de consultes i informes per ser enviades per correu electrònic.
- Ús de criteris en l'anàlisi de la informació.
- Generació de gràfics comprensius de la informació.
- Generació d'estadístiques.
- Obtenció d'informes i llistats.



- Exportació de la informació a eines ofimàtiques.
- Consulta de les diferents vistes de les dades.
- Tipologia de contractes.
- Costos salarials.
- Informació curricular.
- Informació de les retribucions distribuïdes per sexe del personal.
- Interacció entre els mòduls de forma que permeti la informació creuada de diferents mòduls per poder crear els llistats necessaris.

### **3.6.10. Integració amb altres programaris**

La plataforma de gestió integral de recursos humans requereix de la integració de:

- o Tecnologies API per al seu posterior ús dels sistemes d'informació propis de l'Ajuntament d'Esparreguera.
- o La integració i intercanvi de dades de nòmina amb el programa de comptabilitat que actualment utilitza l'Ajuntament d'Esparreguera, que és el SICALWIN de l'empresa Aytos.
- o La integració de les inscripcions dels aspirants en els processos selectius de la plataforma d'ocupació pública amb el registre d'entrada del gestor d'expedients d'eCityclic, empresa adjudicatària d'aquesta solució corporativa a l'Ajuntament d'Esparreguera: dades de l'aspirant, documentació annexa, núm. inscripció, etc.
- o Integració de la passarel·la de pagament de l'Ajuntament amb les taxes dels processos selectius del Convoca.
- o El programari DRAG de la Policia Local.

D'altra banda, l'empresa ha de posar a disposició de l'Ajuntament d'Esparreguera tecnologies API i/o *webservices* perquè els sistemes d'informació de l'Ajuntament puguin fer ús de les dades personals dels treballadors i treballadores per altres propòsits de l'organització.

## **4. Justificació de la necessitat**

La naturalesa i extensió de les necessitats que es pretenen cobrir mitjançant el contracte projectat així com la idoneïtat del seu objecte i contingut per satisfer-les, es concreten en disposar de l'accés als serveis de la plataforma de gestió integral de Recursos Humans amb un funcionament degudament garantit tal i com s'ha especificat en l'objecte del contracte, als requisits i a les funcionalitats de la plataforma de gestió integral de Recursos Humans, atès que els mateixos són necessaris per dur a terme la gestió administrativa dels recursos humans (gestió econòmica, selecció, contractació, control horari, permisos, llicències, etc...), per tal de garantir la gestió integral del personal de l'Ajuntament d'Esparreguera en tots els àmbits de treball de la plataforma: gestió de nòmines, contractes laborals, selecció de personal, control de presència, permisos...tot tenint en compte que la licitació anterior finalitza el proper dia 1 de novembre de 2024.

Amb aquest contracte es donarà compliment al conjunt de les competències municipals descrites en l'article 25.2 de la Llei 7/1985 Reguladora de les Bases del règim local (LRBRL), atès que els serveis que es pretenen contractar afecten a tots els serveis municipals. Algunes de les referides competències són de caràcter obligatori segons l'art. 26 de la mateixa Llei.

## **4. Pressupost de licitació**



La despesa i el preu del servei que per aquest Ajuntament representa la contractació de referència, amb càrrec a l'aplicació pressupostària 132 920 2279901, és de 252.986,80 € (dos-cents cinquanta-dos mil nou-cents vuitanta-sis amb vuitanta cèntims), IVA inclòs, d'acord amb el següent desglossament:

Exercici	Aplicació pressupostària	Període	B Imposable	IVA 21%	TOTAL
2024	132 920 2279901	02/11 al 31/12	8.711,67 €	1.829,45 €	10.541,12 €
2025	132 920 2279901	01/01 al 31/12	52.270,00 €	10.976,70 €	63.246,70 €
2026	132 920 2279901	01/01 al 31/12	52.270,00 €	10.976,70 €	63.246,70 €
2027	132 920 2279901	01/01 al 31/12	52.270,00 €	10.976,70 €	63.246,70 €
2028	132 920 2279901	01/01 al 01/11	43.558,33 €	9.147,25 €	52.705,58 €
<b>TOTAL</b>			<b>209.080,00 €</b>	<b>43.906,80 €</b>	<b>252.986,80 €</b>

Part dels costos del servei per a les solucions de recursos humans que formen part de Ginpix, es calculen en base a preus unitaris, els quals no és poden determinar, atès que la seva quantia dependrà dels usuaris que utilitzin la plataforma i del número d'empleats i empleades de l'ajuntament, en funció de la necessitat en quan a número d'usuaris/es sigui necessari per a l'Ajuntament d'Esparreguera, tenint en compte que hi ha diferents preus segons el perfil d'usuari/a, mentre que el servei de la solució Convoca es regeix per la tarifa contractada segons el número màxim de processos de selecció simultanis i vigents que es portin a terme per l'Ajuntament d'Esparreguera.

El desglossament de l'import per exercici és el següent:

- Ginpix, engate i savia time: el cost del servei es determina pel número d'usuaris/es que tenen accés a la plataforma, a l'ús que facin de la mateixa i al manteniment preventiu, correctiu i evolutiu del mateix necessari per a l'Ajuntament d'Esparreguera; en aquest cas hi ha dos tipus d'usuari/a amb diverses funcionalitats, i s'ha realitzat una previsió d'usuaris/es segons dades actualitzades de la plantilla de personal:

Concepte	Núm. usuaris màxim	Import usuari/mes (no IVA)	Import total/mes (no IVA)	Import total/mes (IVA)	Import total/any (IVA)
Usuaris amb funcionalitats avançades	9	35,00 €	315,00 €	381,15 €	4.573,80 €
Empleats/usuaris bàsics	375	8,38 €	3.142,50 €	3.802,43 €	45.629,10 €

En altres serveis que contempla la plataforma el seu preu es pot equiparar a un tant alçat, atès que es refereixi a un número d'usuaris determinat, segons s'indica a continuació:

- HR Optics: el cost del servei es determina per el número d'usuaris/es que tenen accés a la plataforma, a l'ús que facin de la mateixa i al manteniment preventiu, correctiu i evolutiu del mateix necessari per a l'Ajuntament d'Esparreguera; en aquest cas només hi ha un tipus d'usuari/a amb totes les funcionalitats, i només és necessari 1 usuari pel quadre de comandament:

Núm. usuaris	Import usuari/mes (no IVA)	Import total/mes (no IVA)	Import total/mes (IVA)	Import total/any (IVA)
1	65,00 €	65,00 €	78,65 €	943,80 €

- Convoca: el cost del servei es determina segons el número màxim de processos de selecció simultanis, els quals necessiten el manteniment preventiu, correctiu i evolutiu,



que es portin a terme per l'Ajuntament d'Esparreguera, en aquest cas es podran dur a terme fins a 10 processos:

Concepte	Import total mes (no IVA)	Import total/mes (IVA)	Import total/any (IVA)
Tarifa S: màxim 10 processos de selecció simultanis i actius	708,33 €	857,08 €	10.285,00 €

El cost del manteniment dels sis terminals de control de presència horària es determina en el tant alçat a continuació indicat:

Núm. unitats	Import unitat/mes (no IVA)	Import total/mes (no IVA)	Import total/mes (IVA)	Import total/any (IVA)
6	20,83 €	125,00 €	151,25 €	1.815,00 €

El preu base de licitació és adequat als preus generals de mercat (d'acord amb l'article 100 i 102 LCSP).

El pressupost base de licitació es determina a partir del càlcul dels costos directes i indirectes associats a l'execució del contracte així com el benefici industrial. Els costos directes són aquells que sense cap mena de dubte es poden assignar a l'execució del contracte. Es divideixen en costos de personal i costos del productes a subministrar, si s'escau. Els costos indirectes són aquells necessaris per a l'execució del contracte però que no es poden assignar de forma unívoca al mateix. El benefici industrial és el percentatge que l'empresari es maca com a guany.

Pel que fa referència als preus unitaris no determinables, l'Ajuntament d'Esparreguera no està obligat a esgotar la totalitat del pressupost màxim, quedant la despesa real limitada a allò que resulti dels preus oferts per l'adjudicatari i dels serveis efectivament requerits i realitzats. Malgrat això, el pressupost base de licitació indicat en aquest Informe de Necessitats i PPT i en el PCAP constitueix el límit màxim de despesa prevista.

No s'admet la revisió de preus durant la vigència del contracte.

## 5. Durada del contracte

El contracte tindrà una durada màxima de 4 anys. No es preveu la possibilitat de prorrogar el contracte. Aquesta durada es concreta tenint en compte les utilitats que actualment presta la Plataforma.

## 6. Justificació del procediment d'adjudicació

El contracte es tramitarà mitjançant procediment negociat sense publicitat, donat que concorren les circumstàncies indicades en l'article 168, apartat a.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, reguladora dels Contractes del Sector Públic, i que queden justificades pels motius següents:

- Articles 168.a.2:
  - No existeix competència per raons tècniques, ja que la plataforma actual de gestió integral de Recursos Humans és propietat de l'empresa Savia i només aquesta pot realitzar-ne el manteniment preventiu, correctiu i evolutiu.
  - La propietat intel·lectual de la plataforma és de Savia, per tant, té el dret exclusiu sobre aquesta.

S'adjunta document acreditatiu conforme Savia té la patent d'aquestes solucions i només ells poden donar aquest servei.

## **7. Requisits del contractista**

En relació a la solvència econòmica financera, d'acord amb la previsió de l'article 87.1.a) LCSP, el volum anual de negocis referit al millor exercici dins dels tres últims exercicis disponibles en funció de les dates de constitució o d'inici de l'empresari i de presentació de les ofertes ha de tenir un valor igual o superior 150.000,00 €.

El mitjà d'acreditació del mínim assenyalat serà una declaració sobre el volum global de negocis i, si escau, sobre el volum de negocis en l'àmbit d'activitats corresponent a l'objecte del contracte, referit com a màxim als tres últims exercicis disponibles en funció de la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari, en la mesura en que es disposi de les referències de dit volum de negocis. Quan, per raons justificades, el contractista no pogués facilitar les referències sol·licitades, podrà acreditar la seva solvència mitjançant qualsevol altra documentació presentada que sigui considerada com a suficient per l'òrgan de contractació, com la prevista a l'article 87.3.b) LCSP.

En quant a la solvència tècnica professional, els licitadors hauran de justificar disposar de:

- Certificats de seguretat, qualitat i privacitat següents:
  - o ISO 9001, que garanteix el desenvolupament, implantació i servei postvenda d'aplicacions informàtiques de gestió.
  - o ISO/IEC 27001, que garanteix que el licitador disposa d'un sistema de gestió de seguretat de la informació conforme a referida norma.
  - o ISO 20000, que garanteix un oferiment dels serveis objecte del contracte sota bones pràctiques en la implantació i plantejament de la solució.
- Altres certificats:
  - o La certificació de punt de presència (PdP) de la Xarxa SARA per garantir el compliment els requisits d'interoperabilitat de l'ENI.

Es requereix d'aquesta solvència tècnica degut a la criticitat dels sistemes d'informació objecte del contracte; les dades i informació allotjades en els sistemes són especialment sensibles i per aquest motiu es requereix de les certificacions corresponents en matèria de ciberseguretat.

## **8. Aspectes a negociar**

Els aspectes a negociar dins d'aquest procediment són els següents:

- Oferta econòmica
  - Increment del número usuaris/es amb funcionalitats avançades 20%
  - Increment del número d'empleats o usuaris bàsics 20%
  - Increment del número d'usuaris/es de RH Òptics 20%
  - Increment número màxim processos selecció actius 20%
  - Rebaixa del preu de la licitació 20%.

Aquests criteris d'adjudicació s'apliquen als efectes de donar compliment al principi

d'eficiència de l'administració.

## 9. Serveis a realitzar.

L'adjudicatari ha de garantir l'accessibilitat a la plataforma dels usuaris i usuàries i realitzar el servei de suport i manteniment de les diferents solucions tecnològiques objecte del contracte.

L'accessibilitat a la plataforma inclou l'allotjament i l'accés en modalitat SaaS (*Software as a Service*, pagament per ús) a les solucions d'aquesta, el qual consisteix en mantenir disponible els diferents serveis que dona la plataforma als usuaris i usuàries de la mateixa ininterrompudament, alhora que conserva la integritat i seguretat de la informació que allotgen, és a dir, la totalitat del contingut que compon la plataforma.

El servei de suport i manteniment inclourà les adequacions i actualitzacions següents:

- Correctives: aquells canvis precisos per a corregir errors de la plataforma, incloent-hi la recuperació de dades errònies generades pel mal funcionament de l'aplicació o per un ús incorrecte accidental per els usuaris de gestió del Servei de Recursos Humans i Organització.
- Evolutives: incorporacions, modificacions i eliminacions necessàries en la plataforma per a cobrir l'expansió o canvi en les necessitats de l'usuari.
- Perfectives: accions dutes a terme per millorar la qualitat interna de les solucions en qualsevol dels seus aspectes: reestructuració del codi, definició més clara del sistema i optimització del rendiment i eficiència.

Per efectuar actualitzacions programades i necessàries per al funcionament correcte de la plataforma, l'empresa haurà de contactar amb el responsable del contracte o persona que aquest delegui amb la finalitat d'habilitar el mecanisme més convenient en cada cas, per a dur a terme, així com consensuar la finestra de manteniment més idònia. Les esmentades finestres es concretaran, en general, fora de l'interval horari de 8 a 20 hores, excepte circumstàncies excepcionals així valorades.

Tanmateix, el nivells de servei (SLA) de suport vindran determinats per aquests tres paràmetres:

- Temps de resposta inicial: és el temps transcorregut entre que l'Ajuntament d'Esparreguera comunica la incidència fins el moment en que un tècnic de l'empresa adjudicatària es posa en contacte l'Ajuntament d'Esparreguera.
- Temps de resolució: és el temps transcorregut entre que l'Ajuntament d'Esparreguera comunica la incidència a l'empresa adjudicatària fins que la incidència queda resolta.
- Temps de responsabilitat de servei: és la part del temps de resolució que s'atribueix a l'empresa adjudicatària i que serà utilitzat per a mesurar el compliment dels nivells de servei.

Qualsevol intervenció tindrà un període de garantia de 3 dies laborables, de forma que si durant aquest període es produeix una reclamació de l'Ajuntament d'Esparreguera, es tornarà a obrir la incidència o consulta, però es posarà a zero el comptador del temps.

El còmput d'aquestes hores es farà dins de l'horari d'atenció, de 8 a 20 hores. Els temps màxims de servei corresponents a la classificació i temps indicats abans han de ser els següents:

Tipus d'incidència	Temps de resposta	Temps de resolució
--------------------	-------------------	--------------------



Incidència crítica	2 hores	8 hores
Incidència no crítica	8 hores	3 dies hàbils

A més a més, s'aplicarà una penalització % del total de facturació si es produeixen 5 o més incompliments dels SLA mínims, tant per incidències crítiques com no crítiques. Aquesta penalització serà superior a mida que es produeixi un augment dels incompliments.

Incompliments SLA mínims en un mes	% penalització facturació
De $\geq 5$ a $< 10$ , 5%	De $\geq 5$ a $< 10$ , 5%
De $\geq 10$ a $< 15$ , 15%	De $\geq 10$ a $< 15$ , 15%
De $\geq 15$ a $< 20$ , 25%	De $\geq 15$ a $< 20$ , 25%
$\geq 20$ , 40%	$\geq 20$ , 40%

En el cas de superar-se 3 penalitzacions es podrà procedir a la resolució del contracte per incompliment de servei.

La imposició de penalitzacions no exclou la responsabilitat per danys i perjudicis ni la possible resolució del contracte.

Es consideren supòsits de compliment defectuós:

### **Molt greus**

- a) Incompliment de la prestació del servei, sigui per abandonament o per altres causes, per un període superior a 5 dies.
- b) La passivitat, el deixament i la desídia en la realització del servei, per un període superior a 5 dies.
- c) La resistència als requeriments fets per l'Ajuntament d'Esparreguera o la seva inobservança quan produeixin un perjudici molt greu a l'execució del contracte, per un període superior a 5 dies.
- d) La utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents dels previstos en els plecs i en les ofertes del contractista, si s'escau, quan produeixi un perjudici molt greu.
- e) L'incompliment de les prescripcions relatives a la subcontractació, si s'escau.
- e) La reincidència en la comissió de faltes greus.
- f) Incompliment d'allò que el contractista hagi fet constar en la memòria a la fase de licitació del contracte; en cas de reiteració aquest incompliment podrà ser objecte de resolució anticipada del contracte
- g) La resistència als requeriments fets per l'Ajuntament d'Esparreguera o la seva inobservança quan produeixin un perjudici molt greu a l'execució del contracte.
- h) La utilització de sistemes de treball, elements, materials, màquines o personal diferents dels previstos en els plecs i en les ofertes del contractista, si s'escau, quan produeixi un perjudici molt greu.
- i) L'incompliment de les prescripcions relatives a la subcontractació, si s'escau.
- j) El falsejament de les prestacions consignades pel contractista en la factura.
- k) La reincidència en la comissió de faltes greus.

### **Greus**



- a) L'incompliment de la prestació del servei, sigui per abandonament o per altres causes, per un període superior a 2 dies i inferior a 5 dies.
- b) La passivitat, el deixament i la desídia en la realització del servei, per un període superior a 2 dies i inferior a 5 dies.
- c) La resistència als requeriments fets per l'Ajuntament d'Esparreguera o la seva inobservança quan produeixin un perjudici molt greu a l'execució del contracte, per un període superior a 2 dies i inferior a 5 dies.
- d) La no realització de les inspeccions que disposin els plecs, si s'escau.
- e) L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte que no constitueixin falta molt greu.
- f) La utilització de sistemes de treball, elements materials, màquines o personal diferents dels previstos en els plecs i en les ofertes dels contractista, si s'escau.
- g) La no disposició de personal suplent per a un determinat servei
- h) No retirar el personal adscrit a l'execució del contracte després que el responsable de l'Ajuntament n'exigeixi la substitució.
- i) La reincorporació al servei del personal retirat amb anterioritat a petició de la corporació.
- k) La incorporació al servei de personal sense cap coneixement de les seves obligacions ni formació prèvia
- j) El tracte incorrecte envers el responsable del contracte per part del personal de l'empresa adjudicatària.
- k) La manca de lliurament en temps i forma de tota la informació sobre la prestació del servei que li hagi sol·licitat la corporació.
- l) La utilització inadequada de les infraestructures de l'Ajuntament d'Esparreguera o per activitats diferents de les que constitueixen l'objecte del contracte. En aquest cas, els possibles imports econòmics derivats d'aquesta mala utilització seran liquidats per la corporació a l'adjudicatari; els mateixos hauran de ser abonats amb independència de la sanció que se li pugui imposar
- m) La reincidència en la comissió de faltes lleus.

### **Lleus**

- a) Incompliment de la prestació del servei, sigui per abandonament o per altres causes, per un període inferior a 2 dies.
- b) La passivitat, el deixament i la desídia en la realització del servei, per un període inferior a 2 dies.
- c) La resistència als requeriments fets per l'Ajuntament d'Esparreguera o la seva inobservança quan produeixi un perjudici molt greu a l'execució del contracte, per un període inferior a 2 dies.
- d) La manca de col·laboració amb el responsable del contracte.
- e) L'incompliment de l'execució parcial de les prestacions definides en el contracte, que no constitueixi falta greu.
- f) La manca de lliurament de la informació periòdica establerta en els plecs.
- g) L'incompliment de la normativa sobre prevenció de riscos laborals, qualificats com a lleus per la normativa específica.

L'import de les penalitats corresponents a cadascun dels incompliments abans referits és de:

- Incompliments molt greus      Penalitat fins el 9% de l'import del contracte o resolució del contracte sense cap compensació al contractista
- Incompliments greus            Penalitat fins el 6% de l'import del contracte
- Incompliments lleus             Penalitat fins el 3% de l'import del contracte

## **10. Seguretat de la informació.**

L'Ajuntament d'Esparreguera haurà de disposar en tot moment d'una còpia completa, íntegra, intel·ligible, exportable i actualitzada i en format obert de tota la informació pròpia que li permeti utilitzar la informació i aplicacions sense pèrdua de informació i amb el menor impacte possible.

A més, l'adjudicatari haurà de remetre setmanalment un registre diaris (logs) de les còpies de seguretat, a la següent adreça de correu electrònic: [informatica@esparreguera.cat](mailto:informatica@esparreguera.cat)

Tanmateix, el Servei de Sistemes d'Informació de l'Ajuntament d'Esparreguera podrà sol·licitar proves de restauració concretes per assegurar-se del correcte funcionament dels processos de l'adjudicatari.

D'altra banda, totes les solucions que integrin la plataforma de gestió íntegral de Recursos Humans hauran de disposar de múltiple factor d'autenticació (MFA), el qual podrà ser activat o desactivat per el Servei de Sistemes d'Informació quan ho consideri oportú, dins de la seva política de seguretat establerta.

## **11. Garanties**

L'empresa adjudicatària assumirà el compromís de garantir, durant la vigència del contracte, el bon funcionament de tota la solució proposada. A més, haurà d'incloure una assistència tècnica per a la resolució d'incidències i la instal·lació de totes les actualitzacions de programari que es vagin produint.

Les condicions generals de la garantia i l'assistència tècnica hauran de ser les següents:

- a) L'adjudicatari haurà de garantir els desenvolupaments realitzats durant l'execució del contracte, obligant-se a solucionar durant aquest període les deficiències detectades sense ningú cost addicional per a l'Ajuntament.
- b) L'adjudicatari no podrà deixar sota cap concepte, sense servei total o parcial al sistema per causes imputables al programari objecte de present contracte. A aquests efectes haurà de presentar un pla de contingències per solucionar en el menor temps possible les incidències detectades.
- c) Garantir la incorporació al sistema de qualsevol canvi que es produeixi en el marc legal, mitjançant els treballs de desenvolupament o adaptació necessaris.
- d) Si durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària modifiqués la versió instal·lada, desenvolupés una nova versió o realitzés canvis en l'entorn tecnològic de desenvolupament i explotació, es procedirà a la seva actualització sense cost addicional per a l'Ajuntament.
- e) L'empresa adjudicatària haurà d'establir un servei d'assistència davant els problemes que requereixin la intervenció, in situ o en remot, dels tècnics de l'empresa.
- f) Per a la realització d'adaptacions i incorporació de noves funcionalitats i



desenvolupament durant la vigència del contracte, l'adjudicatari haurà de realitzar tasques de manteniment evolutiu i adaptatiu del sistema. El cost d'aquesta prestació estarà inclòs en el preu del contracte.

- g) L'adjudicatari serà responsable del funcionament correcte de tot el sistema en tot moment.
- h) L'adjudicatari haurà de disposar d'un Centre d'Atenció a l'Usuari (CAU) on es rebin i gestionin de forma centralitzada les incidències que puguin sorgir relacionades amb el funcionament del servei subministrat.

L'import de l'assistència tècnica que fos necessària per al manteniment dels serveis contractats estarà inclosa en el preu del contracte.

Tanmateix, l'empresa adjudicatària està obligada a:

- a) Disposar d'una certificació relativa a la ubicació dels servidors, acompanyada dels certificats que acrediten la conformitat amb l'ENS dels sistemes d'informació que s'utilitzaran en la prestació del servei, de categoria "alta" o "mitjà".
- b) Aplicar les mesures adequades per tal de garantir la confidencialitat, disponibilitat i integritat de la informació i dades personals.
- c) Gestionar les dades i dels accessos dels usuaris d'acord amb els requeriments RGPD i la LOPDGD. Pel què fa al registre d'accessos, l'aplicació registrarà com a mínim la data, hora, usuari, connexió amb èxit (si/no) i tipus d'accés. Les dades tractades en aquest contracte són propietat exclusiva de l'Ajuntament d'Esparreguera.
- d) Mantenir la màxima reserva i el màxim secret sobre la informació classificada com a confidencial. Es considerarà informació confidencial qualsevol dada a la qual l'empresa accedeixi en virtut del present contracte.
- e) A no divulgar l'esmentada informació així com no publicar ni posar-la a disposició de tercer, bé directament, bé mitjançant terceres persones, sense el previ consentiment per escrit de l'Ajuntament d'Esparreguera.
- f) Després de l'extinció del present document, a no conservar cap còpia d'informació confidencial.
- g) El detall de les mesures de seguretat i obligacions envers la confidencialitat i protecció de les dades personals estan definides en el Plec de clàusules administratives particulars.

Les obligacions de confidencialitat establertes en el present contracte tindran una duració indefinida, es mantindran en vigor amb posterioritat a la finalització.

Tanmateix, el contractista haurà d'emetre una declaració responsable anual sobre la correcta execució del contracte d'acord amb l'objecte del mateix i en la que es posi de manifest el compliment de les condicions especials d'execució que li sigui d'aplicació.

## 12. Condicions especials d'execució

En aplicació d'allò que disposa l'article 202.2 LCSP, s'estableix la següent condició especial d'execució:

- L'ús de mesures d'estalvi i eficiència energètica. L'adjudicatari haurà d'emetre una declaració responsable, quan se li demani, on constin totes les mesures d'estalvi i eficiència energètica que ha dut a terme (ex. ús de llums de baix consum, aïllament tèrmic, climatització...)

## 13. Modificació del contracte

Es preveu la modificació del contracte, tot justificant-ho en l'expedient, d'acord amb el següent:

a) Les condicions perquè es pugui produir la modificació del contracte són:

- La necessitat d'incloure noves funcionalitats en les solucions que són objecte del contracte, o bé incloure noves prestacions que formin part de l'objecte del contracte i que repercuteixin en una millora global de la plataforma de gestió integral de Recursos Humans.

No obstant això, les millores puntuals i no substancials que desenvolupi l'adjudicatari durant l'execució del contracte no constituïran modificació del mateix i quedaran incorporades en el seu objecte, sense que aquestes generin cap tipus de retribució econòmica a favor del contractista.

- La necessitat d'augmentar el llicenciament, ja sigui personal gestor del Servei de Recursos Humans i Organització o bé persones empleades de l'Ajuntament d'Esparreguera:
  - En el cas de les persones empleades, es considerarà modificació del contracte l'augment superior a un 20% dels usuaris/es màxim inicialment prevists en el PPT.
  - En el cas del personal gestor del Servei de Recursos Humans i Organització, comportarà modificació del contracte la necessitat d'ampliar l'objecte del contracte en 5 usuaris/es.
- Fora d'aquests supòsits, el contracte només podrà modificar-se per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en l'art. 191 i 203 a 207 de la Llei de Contractes el Sector Públic.

b) Els límits de les modificacions abans indicades en aquest document s'estableixen en el 20% del preu inicial.

c) La naturalesa de la modificació és la possibilitat de millorar els serveis actuals, evolucionar cap a una gestió més eficaç i eficient i alterar únicament les prestacions inicials si aquestes tenen un impacte directe en la millora dels serveis municipals i la ciutadania: automatitzacions, integracions, sistemes de gestió, analítica de dades, explotació, etc.

## 14. Subrogació

No és procedent.

### **15. Subcontractació.**

El contractista podrà concertar amb tercers la realització parcial de la prestació objecte del contracte, mitjançant la comunicació prèvia i per escrit a l'ajuntament i de conformitat amb el que disposa el Plec de Clàusules Administratives Particular i els requisits assenyalats a l'article 215 LCSP.

### **16. Lloc de prestació.**

Les reunions i sessions de treball i/o formació es realitzaran preferentment de manera telemàtica, o alternativament en les dependències municipals de l'Ajuntament d'Esparreguera en els casos que el responsable del contracte determini. Tanmateix, l'execució del contracte es realitzarà a través de mitjans telemàtics durant tota la seva durada.

### **17. Assegurances.**

El contractista s'obliga a disposar d'una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import mínim de 150.000,00 €.

### **18. Responsable del contracte**

Les persones responsables del contracte són la cap de Servei de Recursos Humans i Organització o les persones que la substitueixi en les seves funcions per motiu d'absència.

El Servei de Sistemes d'Informació haurà de constar com a destinatari de les factures que expedeixi el contractista durant l'execució del contracte.

### **19. Termini de recepció del contracte**

El termini de recepció del contracte serà d'1 mes.

### **20. Termini de garantia del contracte**

S'estableix un període de garantia d'1 any, a contar des de la finalització íntegra de les prestacions del contracte.

Esparreguera, a data de la signatura electrònica.

Patricia Moreno Vizuete  
Cap de Servei de Recursos Humans

Miquel Campmany Segarra  
Tècnic auxiliar de Sistemes d'Informació