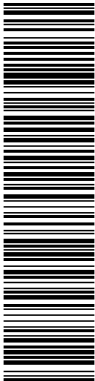


DOCUMENT _Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 1 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT	ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE MIXT DE SERVEI D'UN SISTEMA INFORMÀTIC EN MODALITAT SAAS (Software As Service) PER A LA GESTIÓ INTEGRAL DELS RECURSOS HUMANS DE L'AJUNTAMENT D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT, I SUBMINISTRAMENT DE TRES TERMINALS PEL CONTROL HORARI (exp. 2024/9087/1437)

1. INTRODUCCIÓ

L'objectiu del present document és fixar les condicions tècniques que han de regir la contractació dels serveis i subministraments per la implantació i posterior manteniment d'un sistema de gestió integral de recursos humans en modalitat SaaS (Software as a Service) i de tres terminals pel control horari del personal a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

Actualment el departament de Recursos Humans disposa de diferents programes per portar a terme la seva gestió diària però aquesta solució ha quedat obsoleta, tant a nivell funcional com tecnològicament, per no ser aplicatius connectats entre si i/o no disposar de totes les funcions que són necessàries per aconseguir una gestió àgil i eficient.

Mitjançant aquest contracte es pretén, per una part disposar d'una solució integral que faciliti el càlcul i la confecció de la nòmina, per l'altra millorar en la gestió diària del nostre personal al disposar d'eines que permeten, optimitzar, unificar i fer més eficient la gestió del departament de Recursos Humans.

Per últim cal indicar que, amb l'adquisició de 3 terminals, els quals es distribuïran per diferents dependències municipals, s'ofereix a una part del personal, un sistema de control horari més accessible per a ells ja que, pel seu lloc de treball, no treballen directament amb sistemes informàtics.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és l'adquisició de tres terminals pel control horari i l'ús d'un software en modalitat SaaS (Software as a Service) per a la gestió integral dels recursos humans d'aquest Ajuntament i que permeti donar cobertura a les següents àrees funcionals:

- Gestió del cicle de nòmina.
- Control Horari.
- Planificació del personal: Gestió de la Plantilla, RLT i Organigrama tècnic
- Gestió de Personal: Fitxa de dades personal i de dades laborals
- Càlcul i seguiment Pressupost Capítol I.
- Quadre de comandament.
- Portal de la persona empleada.
- Gestió de contractes i nomenaments.
- Gestió de formació.
- Explotació de dades de Recursos Humans.

També és objecte d'aquest contracte la implantació i la migració de dades dels sistemes actuals al nou sistema a licitar, la integració amb el programa gestor de la comptabilitat, amb el registre d'entrada i amb el programa de gestió d'expedients en els casos en què sigui

DOCUMENT _Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 2 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT	ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



convenient parametritzar-ho, així com la formació i consultoria pel personal que hagi de treballar i/o fer ús de la nova solució.

En el cas dels 3 terminal pel control horari el subministrament contemplarà la configuració, la posada en marxa i la formació als usuaris i gestors.

Es tracta d'un contracte mixt de subministraments i serveis d'acord amb l'article 18.1 de la llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic i de l'apartat 2 de l'article 34 de la LCSP i d'acord amb l'esmenat article, l'objecte principal és el contracte de serveis.

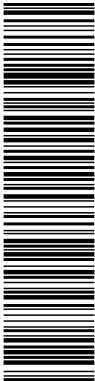
3. REQUISITS GENERALS

Tots els requisits tècnics, funcionals i legals que s'especifiquen en aquest Plec tenen caràcter obligatori poden ser objecte de comprovació. En cas que es comprovi que algun requisits dels que s'estableixen com a mínim i obligatori, no es compleix, la proposta serà exclosa i no es tindrà en compte a la fase de valoració.

L'aplicatiu objecte de la present licitació haurà de satisfer, el següents requisits mínims i obligatoris:

1. El sistema ha de ser en modalitat SAAS (Software As A Service).
2. En el cas dels 3 terminals pel control horari, inclosos en el subministrament, han de quedar integrat en el sistema que s'ofereix.
3. El software ha de disposar de diversos mòduls amb les funcionalitats següents:
 - Gestió del cicle de nòmina.
 - Control Horari.
 - Planificació del personal: Gestió de la Plantilla, RLT i Organigrama tècnic
 - Gestió de Personal: Fitxa de dades personal i de dades laborals
 - Càlcul i seguiment Pressupost Capítol I.
 - Quadre de comandament.
 - Portal de la persona empleada.
 - Gestió de contractes i nomenaments.
 - Gestió de formació.
 - Explotació de dades de Recursos Humans.
1. Cal garantir la comptabilitat i integració amb els sistemes ja existents a l'Ajuntament, que es detallen a continuació:
 - Sistema comptable (SICALWIN de l'empresa Aytos Soluciones Informáticas SLU)
 - Registre d'entrada (ACCEDE de l'empresa Aytos Soluciones Informáticas SLU)
 - Gestor d'expedients (FIRMADOC de l'empresa Aytos Soluciones Informáticas SLU)
 - Servei d'automatització dels processos Selectius (CONVOCA de l'empresa Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada, SL)
 - Gestió del temps (EPSILON de l'empresa GRUPO CASTILLA)
 - Gestió Nòmina (EPSILON de l'empresa GRUPO CASTILLA)

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

2. En el cas que l'ajuntament canviï de sistema comptable o de qualsevol de les eines d'administració digital l'adjudicatari haurà d'implementar la integració amb el nou sistema sense cost addicional.
3. La disposició dels diferents mòduls descrits en el punt 3 ha de ser en modalitat d'accés al núvol amb serveis SaaS. El Servei SaaS ha d'incloure el dret d'utilització del programari, l'allotjament de dades, la realització de processos d'actualització de versions i còpies de seguretat per part de l'adjudicatari, el suport d'atenció a les persones usuàries i el manteniment legislatiu, correctiu i evolutiu dels diferents mòduls.
4. Ha de ser una solució modular, oberta i flexible que integri tota la informació que gestiona el Servei amb la finalitat d'agilitzar el seu treball diari, assegurant el compliment de les obligacions legals pertinents.
5. Tots els mòduls hauran d'estar integrats entre sí, compartint els mateixos catàlegs i definicions del model de dades.
6. Ha de permetre l'accés a diversos usuaris a la vegada per la introducció i consulta de dades, tot oferint un temps de resposta ràpid.
7. L'Adjudicatari haurà d'assegurar la formació als usuaris segons els seus perfils:

Usuaris Avançats: Recursos Humans, Sistemes de Informació i Administració Electrònica per que puguin obtenir un coneixement avançat en el funcionament de l'aplicació.
Usuari estàndard: pel conjunt de persones usuàries que d'una manera o d'una altra hagin d'interactuar amb el sistema a contractar.
8. Ha de disposar d'un manual d'usuari en línia.
9. L'adjudicatari ha d'assegurar i executar la migració de les dades dels sistemes actuals al nou sistema.
10. L'idioma de la interfície ha d'estar disponible, com a mínim, en català i castellà.
11. Ha de disposar d'un sistema de gestió interna d'avisos i notificacions.
12. Ha de disposar de controls identificatius per usuari i entitat i permetre configurar restriccions per usuari/ària a accions de menú (altes, baixes, consultes, modificacions, etc) i d'accés a dades.
13. 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/ària realitzi modificacions d'informació rellevant. L'auditoria ha de ser parametritzable (s'ha de poder activar/desactivar) per operacions.

DOCUMENT _Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 4 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58

https://sede.esplugues.cat/portal/verificar/Documentos.do El documento está SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web:
https://sede.esplugues.cat/portal/verificar/Documentos.do



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

14. Ha de permetre generar plantilles i informes de manera senzilla i intuïtiva. Els informes han de poder tenir un únic propietari o ser compartits amb altres persones usuàries i han de ser en format Microsoft Excel, Word, PDF, etc. sempre en les seves versions més actualitzades.
15. Ha de garantir el compliment dels requisits d'interoperabilitat, per tant, l'adjudicatari haurà de disposar de la certificació PdP (punt de presència) de la xarxa SARA.
16. S'ha de garantir la integració amb els serveis de l'AOC.
17. El sistema ha de permetre l'accés a la capa de BI del sistema integral de gestió de RRHH al núvol (SaaS) per un mínim de 3 persones concurrents.
18. L'adjudicatari licitador haurà de proporcionar la plataforma amb el nombre suficient de llicències per a gestionar-los. S'informa que el nombre actual de treballadors que hauran d'accedir a l'entorn de gestió de la plataforma és 12 i la mitjana aproximada del nombre de treballadors a gestionar pel sistema integral de RH de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat és de 420.
19. L'Adjudicatari haurà de proporcionar accés a totes les dades en brut, ja sigui mitjançant una API, web services o una còpia de seguretat, d'acord amb les indicacions dels serveis tècnics de l'Ajuntament.
20. Per l'any 2025 està previst una modificació en la normativa de control horària, mitjançant la llei " REDUCCIÓN DE LA DURACIÓN MÁXIMA DE LA JORNADA ORDINARIA DE TRABAJO" i en ella s'indica, en el seu punt d:

d) Las personas trabajadoras, sus representantes legales y la Inspección de Trabajo y Seguridad Social podrán acceder al registro en el centro de trabajo y en cualquier momento de forma inmediata, en los términos que se establezcan reglamentariamente. Además, deberá ser accesible de forma remota por la ITSS y la representación de las personas trabajadoras en la empresa. En todos los casos se garantizará el acceso mediante un sistema con interoperabilidad que permita compartir e intercambiar su información y sus datos.

L'adjudicatari es farà càrrec d'aquestes modificacions d'acord amb els possibles canvis legals, sense cost per l'Ajuntament.

21. L'Adjudicatària a de disposar d'un servei d'externalització de nòmines per cobrir imprevistos o contingències (problemes informàtics i/o manca de personal especialitzat) de manera que el servei sempre estigui garantit i sigui reversible en qualsevol moment.

4. AUTORITZACIONS I LLICÈNCIES

El contractista té l'obligació d'obtenir totes les autoritzacions i llicències a nom de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat que siguin necessàries per a l'execució del contracte.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT		
ALTRES DADES	SIGNATURES	ESTAT
Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 5 de 28	El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT	SIGNAT 19/11/2024 11:58



Si el contractista ha d'utilitzar materials, procediments o equipament sotmès a la propietat industrial o intel·lectual haurà d'obtenir prèviament les cessions, els permisos i les autoritzacions necessàries dels seus legítims titulars i serà al seu càrrec el pagament dels drets i les indemnitzacions que corresponguin per aquests conceptes.

L'adjudicatari és el responsable de qualsevol reclamació relativa a la propietat industrial i intel·lectual dels materials, procediments o equipament utilitzat en el treball, i haurà d'indemnitzar a la Corporació per tots els danys i perjudicis que la interposició de les reclamacions pugui ocasionar-li.

5. REQUISITS FUNCIONALS

El conjunt de requisits funcionals MINIMS I OBLIGATORIS a complir són:

5.1 Funcionalitat cicle de nòmina

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:

a) 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 d'incidències aperiòdiques.

b) 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 (llistats i informes).

c) Abonament de nòmina:

- Generació de fitxers per realitzar transferències bancàries compatibles amb els formats bancaris existents.
- Transferències bancàries de quotes sindicals i retencions judicials compatibles amb els formats bancaris existents.
- Multi-transferències.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 6 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



- d. Emissió de fitxers parcials de transferències bancàries compatibles amb els formats bancaris existents.
- e. Rebuts de nòmina en format pdf, parametrizables.

d) Processos d'Incapacitat Temporal (IT):

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

e) Seguretat social i cotització:

- a. Fitxers estandaritzats de seguretat social: RED, CRA, SILTRA (SLD), o qualsevol altre que estableixi l'INSS.
- b. Fitxers de cotització d'endarreriments amb període mensual o anual.
- c. Gestió i cotització d'incidències aperiòdiques i gratificacions extraordinàries.

f) Agència Tributària:

- a. Gestió completa d'IRPF, procés anual i regularització.
- b. Generació fitxer en format PDF i en format exigut per la AEAT que permeti enllaçar amb el model de presentació de la web de l'AEAT.
- c. Models 110, 111 i 190, 345, 145, 216, 296, o qualsevol altre que disposi obligatòriament l'AEAT dins de la gestió de la nòmina del personal, en format de fitxer sol·licitat per l'AEAT.
- d. Gestió de professionals, contractats o tercers.
- e. Incorporació de professionals i altres situacions.

g) Rebut de nòmina:

- a. El format del rebut de nòmina, serà DINA4, parametrizable, en format PDF per l'enviament per mitjans electrònics.
- b. Ha de ser possible al seva descàrrega des del portal de l'empleat/da.
- c. Permetrà la personalització del rebut.
- d. Permetrà la inclusió de notes i missatges, tant de manera genèrica com de forma individual en els rebuts dels empleat/da/des.
- e. Inclourà tots els conceptes retributius que s'apliquin i es defineixin a l'Ajuntament.

h) Informes:

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

DOCUMENT _Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 7 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



- f. Obtenció de dades que s'han de reportar periòdicament al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública a través de la plataforma AUTORITZA.

j) Gestió de l'històric:

- Emissió i comprovació de rebuts històrics.
- Emissió i comprovació de llistats de nòmines històriques.

k) Incidències:

- Tindrà control de màxims mensuals i anuals.
- Permetrà les càrregues d'incidències per fitxers externs.
- Tractament d'incidències de forma massiva.
- Tractament de recaigudes.

l) Càlcul d'endarreriments:

- Ha de permetre múltiples liquidacions en el mateix període.
- Assignació automàtica de liquidació per a RED.
- Possibilitat de redirigir els resultats a diferents pagues i preus.
- Possibilitat d'acumular diverses liquidacions d'endarreriments a una paga.
- Consolidació automàtica d'endarreriments recurrents com a incidències del mes anterior.
- Gestió automàtica per la regularització de situacions sense recàrrecs a la Seguretat Social.

5.2 Funcionalitat control horari

La solució de control horari ha d'estar adaptada a les necessitats de control d'entrada/sortida De la persona empleada i sincronitzada amb els processos de nòmina i el Portal de la persona empleada.

El sistema de control horari/presència, comptarà amb 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/da.
- Visualització per part dels empleat/da/des dels seus fitxatges.
- Visualització per part dels responsables, de fitxatges de persones a càrrec.
- Sol·licitud de modificació de fitxatges per part dels empleat/da/des.
- 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., tant al propi empleat/da com als seus responsables.
- Possibilitat que qualsevol empleat/da pugui realitzar el fitxatge a través del portal de l'empleat/da d'una manera ràpida i àgil.

DOCUMENT _Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 8 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

- 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/a o departaments, torns alternatius, cicles, torns entre dies, etc.
- Ha de permetre gestionar càlculs d'hores extres, saldos d'hores, borses horàries, absentismes, etc.
- Accions massives: Assignació i desassignació de marcatges massius, jornades, calendaris, etc.
- Eines de cerca, filtratge, report i estadística, per diferents criteris, valors o resultats, i que permeti la exportació d'aquestes dades en format PDF, Excel, etc.
- Disposar d'una APP per fixar des de dispositius mòbils que permetin la geolocalització del lloc des d'on s'ha de realitzar el marcatge, disponible en versió per IOS i Android.
- Introducció de dades (horaris, emplaats/ades amb el lloc de treball que ocupen i assignació de responsables i definició de permisos i incidències), directament per part de l'Ajuntament.

5.3 Funcionalitat gestió de Plantilla i RLT

El sistema haurà de garantir la interrelació de les dades existents entre la relació de llocs de treball (RLT), la plantilla, el registre dels empleat/da/des i l'organigrama tècnic.

a) 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, lloc de treball, 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.

Ha d'incloure com a mínim:

- Processos per a la gestió de la informació de la plantilla.
- Dades mínimes de la plaça associada al registre de personal.
- Definició de places, atributs i històric.
- Registre d'ocupació de les places.
- Gestió de les diferents situacions de les places.
- Explotació dades a informes o consultes sobre la plantilla.
- Control de vacants.
- Històric de plantilla.

b). Gestió de la Relació de Llocs de Treball (RLT)

DOCUMENT _Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 9 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

La solució ha de parametritzar que la RLT inclogui tots els llocs de treball vigents amb totes les seves característiques: descripció, unitat, nivell de complement de destí, específic, altres complements, sistemes de provisió.

Aquestes dades han d'estar relacionades amb el registre de personal (persona que ocupa el lloc), la plantilla (plaça vinculada) i amb l'estructura organitzativa i permetrà la relació amb la partida pressupostària.

Aquesta funcionalitat ha d'incloure com a mínim:

- Assignació des de l'estructura de llocs de treball.
- Definició de llocs de treball amb les seves característiques.
- Confecció de versions històriques de la RLT.
- Enllaç de les retribucions per llocs amb la nòmina i amb el pressupost de Capítol I.
- Informes estàndard de RLT.

c). Organigrama Tècnic

- Simulació de l'organigrama
- Visualització gràfica de l'estructura de l'organització.

f..4 Funcionalitat gestió de Personal: Fitxa de dades personal i de dades laborals

La solució informàtica ha de permetre gestionar la informació de qualsevol persona des del moment en que passi a tenir la condició d'empleat/da, proporcionant traçabilitat fins al moment en que ja no tingui aquesta condició. Ha de contemplar la fitxa de dades personals i la fitxa de dades laborals.

Comptarà amb les següents funcionalitats:

a) Gestió de dades personals dels empleat/da:

- Codi únic i vitalici per treballador/a
- Càlcul automàtic de dígits de S.S., DNI, banc
- Incorporació de dades de beneficiaris; tant ascendents com descendents.
- Fotografia de l'empleat/da
- Històric de situacions familiars per a IRPF
- Ha de permetre definir nous camps

b) Gestió de dades laborals de l'empleat/da:

- Històric de la situació laboral de l'empleat/da en línia.
- Històric situacions administratives.
- Gestió automàtica dels certificats de serveis prestats en el format oficial
- Reorganitzar dades en processos retroactius.
- Ha de permetre definir nous camps.

c) Expedient de l'empleat:

DOCUMENT _Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 10 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



Disposar d'un gestor documental que permeti incloure digitalment a l'expedient de l'empleat/da els documents relatius a la vida laboral: contracte/nomenament, certificats, diplomes, etc. Cal que es puguin importar els documents que el personal faci arribar mitjançant el Portal de l'Empleat.

c).5 Funcionalitat càlcul i seguiment del pressupost - gestió del Capítol I

La funcionalitat ha de contemplar, com a mínim:

- 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.

Per tal de facilitar la fiscalització, és necessari que el sistema informàtic faci llistats de modificacions entre nòmines, 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.

Pel control de fiscalització de nòmines es requereix l'obtenció dels següents informes i fitxers integrables:

- Càlcul de plantilla pressupostària amb indicació de places vacants i ocupades, desglossant per import les aplicacions de despesa corresponent, per informar el pressupost de l'exercici següent. Model d'annex de personal per informar al pressupost.
- Informe de seguiment de disponibilitat pressupostària actualitzat de forma automàtica amb els saldos disponibles per aplicació.
- Informe detallat i resum així com estats justificatius de totes les variacions produïdes entre nòmines (altes, baixes, variacions de conceptes fixos, pagues extres, variables,...) amb conciliació de les diferències entre la nòmina que es fiscalitza i l'anterior.

Es requereix que el nou sistema informàtic disposi de la funcionalitat de poder generar els fitxers d'enllaç amb la comptabilitat de SICALWIN.

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.

És necessari que el sistema informàtic permeti imputar el percentatge del cost empresa en funció de la dedicació de cada empleat/da departament/servei o

DOCUMENT _Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 11 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

programa al que estigui vinculat amb l'objectiu de tenir indicadors del cost del personal a cadascun dels serveis.

L'aplicació ha de permetre portar un control de les subvencions, que ha de consistir en que el personal que tingui subvencions per al seu finançament, sigui quina sigui la relació, tindrà un càlcul a partir dels paràmetres que s'estableixin per saber el cost imputat i el valor de la subvenció rebuda.

c).6

Funcionalitat quadre de comandament

El Quadre de comandament de Personal haurà d'estar desenvolupat com una eina de Business Intelligence i la seva implantació ha d'oferir informació des del primer moment sense dependre de l'activació o no dels diferents mòduls (Nòmina, Control horari, etc...).

c).7

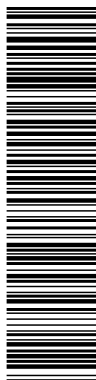
Funcionalitat Portal de la Persona Empleada

El sistema ha d'incloure un Portal de l'Empleat/da, que ha de permetre a cada empleat/da pugui visualitzar, a través d'un únic sistema web tota la informació rellevant que el departament de RH disposa de les seves dades.

La funcionalitat ha de contemplar, com a mínim:

- Els empleat/da/des, han de poder tramitar directament des d'aquest portal diversos tràmits, com poden ser les sol·licituds de canvi de dades personals (canvi domicili, telèfon, etc.), sol·licituds econòmiques (canvi compte bancari, de % IRPF etc.), sol·licituds d'hores extres i gestió d'absentisme (sol·licituds de vacances, permisos, etc.). Tots aquests canvis s'han aplicar automàticament al mòdul que correspongui, una vegada siguin validats/autoritzats oportunament.
- Sol·licitud de desplaçament, viatge i dietes.
- Visualització del rebut de nòmina, certificats de retencions, contractes laborals, nomenaments, certificats de formació interna i altra documentació relativa al seu expedient laboral que s'estimi oportú per part de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.
- Possibilitat d'incorporar documents justificatius a les sol·licituds i l'expedient laboral.
- Gestió de fitxatges d'empleat/da.
- Consulta de saldos d'absència.
- 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
- Creació de diferents perfils de gestió.
- Disposar d'un manual d'usuari detallat i rebre una formació del 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 mitjançant un Tauler d'anuncis corporatiu.
- Representació gràfica de l'organigrama de l'entitat.
- Possibilitat d'accés al portal de l'empleat/da des de dispositius compatibles: smartphones i tablets.

DOCUMENT _Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 12 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

- Disposarà d'una app específica des d'on es puguin realitzar totes les accions/funcionalitats del portal de l'empleat.

5.8 Funcionalitat gestió de contractes i nomenaments.

La funcionalitat ha de contemplar, com a mínim:

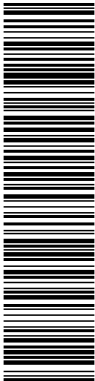
- Creació semiautomàtica de contractes i còpies bàsiques mitjançant plantilles.
- L'aplicatiu ha de tenir una eina de disseny de models en format word de manera que, juntament amb els models oficials lliurats per l'aplicació, l'usuari/usuària pugui dissenyar altres annexos (annexos de clàusules i hores complementàries, etc).
- La contractació/nomenament ha de tenir enllaç directe amb la creació de la persona empleada al mòdul i avis al mòdul de nòmina.
- Les contractacions s'han de poder automatitzar de manera que es podran realitzar massivament contractes de treball per col·lectius amb les mateixes característiques.
- Ha d'automatitzar la comunicació de la contractació al Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Actualitzacions del modelatge de contractació oficial.
- Emissió de models oficials de contractes SEPE.
- Generació de pròrrogues.
- Calendari de venciments. Control d'inici i finalització de contractes, amb avis de finiment configurable en el temps per l'usuari/usuària, per a la confecció del corresponent preavis de fi contracte/nomenament.
- Gestió d'altres i baixes massives de persones treballadores/funcionàries.
- Generació del fitxer Contrat@.
- Càlcul de quitances i indemnitzacions.
- Valoració de contractes de treball/nomenament.
- Cartes de finalització de contracte/nomenament i altres annexos.

c).9 Funcionalitat gestió de formació

La funcionalitat ha de contemplar, com a mínim:

- Ha de permetre definir el pla i l'estratègia de formació de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat de forma fàcil i unificada.
- Ha de permetre definir convocatòries de formació voluntària i de formació obligatòria, sol·licituds i enquestes, la gestió pressupostària, dates d'apertura, períodes dels plans, documentació, llistes d'admesos, restriccions i reserves.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	
<		



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

5.10 Funcionalitat explotació de dades de recursos humans

El sistema comptarà amb una eina de fàcil utilització que permetrà explotar les dades relatives a la gestió de RRHH i definir informes.

Els requeriments bàsics són:

- Tots els camps de la BBDD han d'estar disponibles.
- Permetre la parametrització de les consultes.
- La descàrrega de dades en format: Excel, html, Word, etc.
- Permetrà la creació de plantilles emmagatzemables per la seva explotació posterior.

6 REQUISITS TÈCNICS

El conjunt de requisits tècnics MINIMS I OBLIGATORIS a complir són:

6.1 ASPECTES GENERALS

La infraestructura tecnològica que doni suport al sistema informàtic la proporcionarà el propi adjudicatari, de manera que el nou sistema informàtic es disposarà en la modalitat d'accés al núvol amb serveis "SaaS" (Software as a Service), essent a càrrec de l'adjudicatari l'allotjament i disposició de servidors, sistemes operatius, bases de dades, eines ofimàtiques o de reporting, i altre programari necessari, així com la connexió a internet dels servidors, i les mesures de seguretat per donar el servei adequadament.

A efectes de donar compliment a les normatives de seguretat, en especial les referents a la protecció de dades de caràcter personal així com l'Esquema Nacional de Seguretat, caldrà assegurar que la localització física dels servidors està en territori de la Unió Europea, les condicions de seguretat dels mateixos, compliment de normatives ISO adients, i en cas que sigui una subcontractació, informar de quina és l'empresa subcontractada.

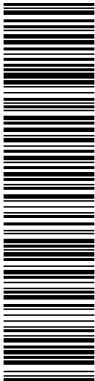
Si durant la vigència del contracte es canvia de subcontractista, l'adjudicatari haurà de comunicar aquest fet a l'Ajuntament amb indicació del nou subcontractista i la certificació de que es segueixi donat compliment a totes les normatives de seguretat, així com totes les altres condicions requerides.

Només s'admetrà la subcontractació de l'allotjament de la infraestructura del hosting per garantir la de seguretat de les dades, en cap cas s'admetrà la subcontractació del desenvolupament, implantació i l'ús del producte.

Les condicions respecte a les normatives de seguretat caldrà que es compleixin durant tot el període de vigència del contracte. L'adjudicatari està obligat a comunicar a l'Ajuntament periòdicament qualsevol canvi en aquestes condicions i les incidències produïdes.

6.2 ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

Per tal que el sistema tingui la major compatibilitat amb navegadors i sistemes operatius, tots els mòduls de la solució hauran d'estar desenvolupats amb tecnologia web **HTLM5** i la solució ha de ser totalment compatible amb:

- En el cas dels navegadors: com a mínim les versions més actuals del **Chrome, Firefox, Safari, Opera i Edge**.
- En el cas d'escriptori i mòbils, com a mínim el següents sistemes operatius: **Microsoft, Apple, Linux, IOS i Android**.
- Qualsevol format o tipus de dispositiu mòbil (smartphones i tablets).
- Eines ofimàtiques de **Microsoft Office 365**.

Tots els llistats del sistema, des de la pantalla de previsualització, s'hauran de poder exportar a format .xls, .docx, .html i .PDF. En cap dels casos aquesta exportació haurà de suposar l'adquisició per part de l'Ajuntament d'eines de tercers.

Per a tots aquells documents que es produeixin mitjançant una actuació administrativa automatitzada, l'adjudicatari haurà d'utilitzar un certificat de segell electrònic que l'Ajuntament proveirà.

El sistema ha d'operar amb una base de dades transaccional que permeti mantenir la integritat en tot moment i que permeti garantir la recuperació i disponibilitat del servei i de la informació, permetent la realització de còpies de seguretat i de traces de les transaccions efectuades.

6.3 CERTIFICATS

És condició indispensable que l'adjudicatari disposi dels següents certificats:

- Certificació en l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) nivell mig a nom propi en l'entorn cloud proposat.
- Certificat PDP de punt de presència de la xarxa SARA (Sistemes d'Aplicacions i xarxes per les administracions).
- Certificat ISO 27001 o equivalent - Gestió de la seguretat de la informació.
- Certificat ISO 9001 o equivalent – Gestió de la qualitat dels serveis.

6.4. ARQUITECTURA GLOBAL DEL SISTEMA

Donat que la contractació dels serveis objecte d'aquest plec es realitzen com la contractació de serveis de software (Software as a Service -SaaS-), no es formulen requeriments sobre l'arquitectura global del sistema, llevat dels següents:

- Es disposarà d'una API amb el conjunt de serveis accessibles que executin funcionalitats pròpies de l'aplicació. Aquesta API haurà de permetre interactuar amb qualsevol taula/dades generades per el sistema. Els mecanismes d'integració del

DOCUMENT _Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS		
ALTRES DADDES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 15 de 28	<table><tr><td>SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT</td><td>ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58</td></tr></table>	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT	ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58
SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT	ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58		

https://sede.esplugues.cat/portal/verificar/Documentos.do El documento está SIGNAT. Mirar el código de verificación en la dirección web: https://sede.esplugues.cat/portal/verificar/Documentos.do



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

sistema han de contemplar l'ús d'estàndards d'integració XML, SOAP, HTTP, i serveis REST a través de Serveis Web.

- La base de dades que emmagatzemarà les dades haurà de ser una base de dades relacional, que mantingui la integritat de les dades i de les transaccions que esdevinguin.
- En qualsevol cas les llicències de les instàncies de la base de dades es consideraran incloses en el preu del contracte .

6.5 DISPONIBILITAT I RENDIMENT

El Servei SaaS ha de garantir l'accés durant tots els dies de l'any, les 24 hores al dia. Així mateix ha d'incloure el dret d'utilització del programari, l'allotjament de dades, la realització de processos d'actualització de versions, còpies de seguretat per part de l'adjudicatari, el suport d'atenció a usuaris i el manteniment legislatiu, correctiu i evolutiu dels diferents mòduls.

El sistema ha de permetre un treball fluid, de la mateixa manera que ho faria si estigues en modalitat onpremise. La latència del sistema informàtic ha de ser l'adequada per a les funcions interactives. La mesura d'aquesta latència es farà sempre aïllant els components que no són responsabilitat de l'adjudicatari, però si considerant una situació normal de treball en quant a nombre de persones usuàries connectats, tant de l'Ajuntament com d'altres clients del mateix sistema informàtic o de la mateixa infraestructura tecnològica que hi dona suport. Es consideren tres nivells de latència dels que s'estableixen els següents valors màxims:

- A nivell de xarxa IP: resposta a ping entre ordinador de l'Ajuntament i servidors de l'adjudicatari inferior a 50 mil·lisegons.
- A nivell de pàgina web o formulari: descàrrega total de la pàgina web o formulari (o refresc dels mateixos) inferior a 5 segons.
- A nivell intern de pàgina web o formulari: salts de camp o funcions interactives internes inferior a 1 segon.

6.6 MIGRACIÓ

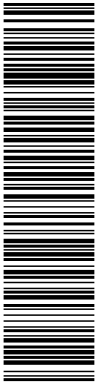
L'empresa adjudicatària haurà de fer la migració de totes les dades disponibles personals, laborals i econòmiques, per a la posada en marxa del programa.

Així mateix l'adjudicatari haurà de realitzar la migració de l'històric de totes les dades des dels sistemes actuals, personals, econòmiques i laborals de tots els empleats/ades. Pel que fa a les dades econòmiques es migraran les dades corresponents als cinc anys anteriors. Pel que fa a les dades relatives a control horari s'importaran les relatives al saldo horari de l'últim any natural.

Per realitzar la migració cal tenir en compte les següents condicions:

- Les dades migrades han de poder ser modificables i ser utilitzades per la seva explotació.

DOCUMENT _Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 16 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT	ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

- La migració de dades haurà de permetre el funcionament simultani en paral·lel de les aplicacions actuals i de les noves, en període de prova.
- Durant els dos primers mesos caldrà dur a terme tot el traspàs de dades de les eines utilitzades a la nova aplicació i garantir la gestió completa de mòdul de gestió de l'empleat/da.
- El procés de migració a l'entorn Cloud es portarà a terme de manera coordinada amb l'Ajuntament, de conformitat amb les especificacions dels tècnics d'aquest.

6.7 ACCÉS A DADES I SEGURETAT

El sistema ha de disposar de protecció enfront de manipulacions no autoritzades, és a dir, la garantia que el correcte funcionament del sistema no es vegi afectada per actors externs que puguin operar fora del control dels administradors usuaris.

El sistema ha de minimitzar els errors de mal ús de l'aplicació mitjançant el principi de mínim privilegi, és a dir, cada usuari sols disposarà dels privilegis estrictament necessaris per executar les funcionalitats assignades.

El sistema ha de disposar de mecanismes d'identificació i autenticació dels usuaris, preferiblement de nivell alt. Per tant, es prefereixen l'ús de certificats electrònics reconeguts, per sobre dels mecanismes d'autenticació de doble factor, i aquests per sobre de l'ús de paraules de pas.

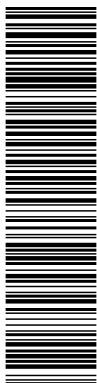
La solució s'ha d'integrar amb un sistema SSO (Single Sign-On).

Els identificadors d'usuaris i les paraules de pas, en tot cas, hauran de complir necessàriament les polítiques establertes per l'Ajuntament, en quant al període de renovació, revocació, longitud i complexitat.

El sistema ha d'incorporar una eina de gestió d'usuaris i accessos que permeti:

- Diferenciació entre persones usuàries amb rol d'administradors del sistema, i d'altres amb rol de persona usuària de l'aplicació.
- Una gestió de persones usuàries orientada a les persones que accedeixin a l'eina (tant per persones usuàries de gestió de l'aplicació com per persones usuàries de l'aplicació).
- La caducitat de paraules de pas amb els requisits addicionals a establir per l'Ajuntament.
- El bloqueig de persones usuàries en cas d'errors repetits en l'intent d'accedir, amb la possibilitat d'activar/desactivar aquest bloqueig per part d'un administrador del sistema.
- El registre de les accions realitzades per les persones usuàries (inserció, modificació, eliminació) en un fitxer de log's.

DOCUMENT _Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 17 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT	ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



- El registre de les accions de lectura de registres per part de les persones usuàries, tant a nivell d'informes, com a nivell de pantalles.
- El registre d'accessos de les persones usuàries a cadascuna de les àrees del sistema.
- L'encryptació de les paraules de pas de cada persona usuària dins del sistema.

6.8 INTEGRACIÓ AMB LA RESTA DE SOLUCIONS INFORMÀTIQUES

L'adjudicatari ha de garantir la integració amb els sistemes ja existents en l'Ajuntament i en el cas que l'ajuntament canviï de sistema comptable o que canviï qualsevol de les eines d'administració digital l'adjudicatari haurà d'implementar la integració amb el nou sistema sense cost addicional.

Pel que fa a la integració amb l'aplicació de comptabilitat, l'empresa adjudicatària ha de garantir que la solució calculi amb la periodicitat sol·licitada els valors agregats de les nòmines, per cada un dels conceptes amb correspondència comptable (retribucions bàsiques, complementàries, variables, ...) i tipus de contractació (funcionari, laboral, plans ocupació, ...), inclogui en el mateix programa de nòmines la correspondència d'aquests conceptes amb les aplicacions pressupostàries i no pressupostàries corresponents, s'integri i automatitzi, mitjançant l'obtenció de fitxers definits segons les especificacions del programa comptable SICALWIN (o futures adaptacions del producte), les operacions comptables pressupostàries i no pressupostàries corresponents.

Aquesta integració s'ha de produir per cada una de les fases pressupostàries relacionades amb la tramitació de la despesa de personal (plantilla, aprovacions de bases, contractació).

6.9 TERMINALS CONTROL HORARI

Actualment l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat te implementat majoritàriament el marcatge per ordinador, a excepció d'algun grups concrets de treballadors que, pel seu perfil o lloc de treball necessiten comptar amb altres mitjans que els sigui més fàcil d'accés.

Per aquest motiu, l'adjudicatari haurà de subministrar 3 terminals, els quals hauran de ser amb manteniment integral per la duració total del contracte i substituir-los en cas d'averia greu sense cap cost addicional.

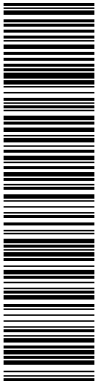
Els nous rellotges hauran de permetre la connexió amb el sistema de control horari situat al núvol, haurà de permetre el marcatge amb targeta de proximitat i/o de forma manual.

7.- IMPLANTACIÓ

6.1 TERMINIS PER LA IMPLANTACIÓ I DURADA DEL CONTRACTE

La durada del contracte serà la següent:

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

- 2 anys a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte i possibilitat de prorrogar el servei de manteniment fins un màxim de 2 anys,
- Pel que fa a la implantació (subministrament, instal·lació , posada en marxa de totes les funcionalitats) s'haurà de realitzar en un termini màxim de 6 mesos a comptar des de l'endemà de la formalització del contracte.
- La fase de manteniment s'iniciarà un cop finalitzi la implantació del sistema.
- En el cas de la formació i suport s'haurà d'iniciar paral·lelament a la implantació del sistema.
- Les funcionalitats del sistema s'implementaran de forma progressiva d'acord amb el cronograma presentat per l'empresa adjudicatària i validat posteriorment per part de l'Ajuntament.

6.2 CRONOGRAMA

Amb la memòria tècnica l'adjudicatari haurà de presentar un cronograma i un pla d'execució on ha de constar.

Pel que fa a la implantació de les funcions, l'adjudicatari ha de tenir en compte els següents punts:

- Durant el segon, tercer i quart mes caldrà elaborar la nòmina amb els dos programes per tal de validar el seu funcionament garantint el cicle de nòmina, la integració amb el programa de comptabilitat i la gestió dels contractes.
- A partir del mes 5 i fins al 6 cal procedir a la integració de les dades referides a la RLT, plantilla i organigrama, elaboració i gestió de pressupost-Capítol I i posar en marxa el portal de l'empleat/da i gestió horària.
- En cas que la proposta inclogui altres millores de les relacionades en l'objecte del contracte, aquestes s'integraran com a màxim durant el següents sis mesos i abans de l'any de la posada en marxa del nou sistema.

En el cronograma es detallarà els objectius a assolir en cada fase, així com el personal implicat en cadascuna dels processos i/o mòduls.

La proposta d'implantació no pot superar els 6 mesos establerts en el punt anterior.

6.3 GESTIÓ DE LA IMPLANTACIÓ

La implantació del sistema serà validat per l'Ajuntament d'Esplugues del Llobregat al començament de l'execució del contracte, i adaptat a les propostes d'aquest. No obstant això, es valorarà la proposta inicial del pla d'execució inclosa per l'adjudicatari a la memòria tècnica.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	



L'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, controlarà mitjançant el responsable del contracte, l'acompliment dels terminis acordats així com la qualitat i l'adequació dels serveis objecte d'aquest contracte i l'execució del mateix segons els requisits d'aquest plec. Aquest pot delegar la interlocució segons disciplines que es puguin requerir, com per aspectes d'instal·lacions, integracions, etc.

El/la Director/a de projecte de l'empresa adjudicatària actuarà com únic interlocutor per tots els temes relacionats amb la gestió i execució del contracte. Proposarà un calendari de reunions de seguiment, començant per la inicial de kick-off amb els principals membres del projecte. El Director/a del projecte de l'adjudicatari serà l'encarregat de fer les convocatòries i aixecar actes de les reunions. Durant aquestes reunions, si es necessari, es pot procedir a ajustar el cronograma presentat durant la licitació si les necessitats i operativa de l'Ajuntament així ho requereixen. El cronograma que s'acordi en aquestes reunions es considerarà definitiu i per tant d'obligat compliment per les dues parts.

L'ajuntament garantirà l'accés necessari dels tècnics de l'adjudicatari en les instal·lacions del lloc de lliurament objecte del contracte, per portar a terme el projecte d'implantació segons dates i horaris planificats.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada i responsable de realitzar una bona implantació del sistema i haurà de posar a disposició del projecte els mitjans tècnics i/o humans que calguin per tal que aquest es desenvolupi de forma satisfactòria.

En el cas que les actuacions del projecte afectin el normal funcionament dels sistemes, aquestes hauran de fer-se fora de l'horari laboral normal de les oficines d'atenció sense preu addicional i quan hi hagi menys afectació dels serveis municipals prèvia planificació de mutu acord.

6.4 MEMÒRIA TÈCNICA

1. Presentació d'una **Memòria tècnica** amb una descripció detallada de la planificació prevista per efectuar el servei objecte de contracte, concretament de totes les actuacions agafant com a marc temporal el primer any de contracte, que ha d'incloure:
 - Informació de l'Empresa
 - Pla de desplegament de la solució:
 - Suport i manteniment
 - Cronograma
 - Equips de treballs
 - Terminals
 - Pla Evolutiu i de Millora
 - Pla de formació i consultoria:
 - El servei de formació continuada on-line i el servei de consultoria post implantació.
 - Disponibilitat d'una plataforma on-line i de continguts a mida
 - Planificació, hores de dedicació, programa i contingut.

DOCUMENT _Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 20 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT	ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



Els licitadors presentaran el projecte en format PDF i aquest no pot superar les 45 pàgines (1 cara) de mida DIN A4 lletra similar Arial 11, interlineat senzill, incloent portada i índex.

En cas que aquest document excedeixi el nombre de pàgines sobre el límit establert no implicarà l'exclusió de la oferta, però sí que només es tindrà en consideració la informació continguda a les primeres pàgines fixades com a límit. Per tant, tota la informació de la oferta que excedeixi del límit de pàgines especificat no serà objecte de valoració ni puntuació.

7.5. EQUIP DEL PROJECTE

L'equip del projecte estarà format per personal de l'empresa adjudicatària i per personal designat per l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

La tècnics responsables del contracte seran, Sra. Maria Luz Sánchez Santos, Directora de Recursos Humans i Sr. Lluís Just, Director de Tecnologia i Innovació Tecnològica.

L'adscripció mínima i obligatòria requerida de mitjans personals per part de l'adjudicatària és:

- Un/a Director/a del projecte, que assumirà la responsabilitat operativa i serà l'interlocutor. Mantindrà reunions periòdiques amb el responsable del projecte de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat . Cal que tingui una experiència mínima en 3 projectes demostrables en el servei descrit en d'altres Administracions Públiques dins dels darrers 5 anys.
- Un/a Consultor/a executiu/va, que decidirà planificarà i coordinarà l'execució de les activitats d'implantació i formació. Cal que tingui una experiència mínima en 3 projectes demostrables en el servei descrit en d'altres Administracions Públiques dins dels darrers 5 anys.
- Un/a Responsable tècnic del sistema de manteniment integral i resolució d'incidències amb l'objectiu de fer el seguiment de les incidències que es reportin. Cal que tingui una experiència mínima en 3 projectes demostrables en el servei descrit en d'altres Administracions Públiques dins dels darrers 5 anys.

Es fa constar que aquest és el personal mínim que s'ha d'adscriure al contracte però s'adscriurà tot el personal necessari per a la bona execució del mateix.

Qualsevol canvi en la composició de l'equip de treball haurà de ser comunicada a l'Ajuntament, indicant el perfil dels nous integrants de l'equip. Serà competència de l'Ajuntament donar per vàlida la proposta de canvi.

Quinzenalment hauran de presentar un informe de seguiment de la implantació del projecte i es posaran a disposició de l'Ajuntament per a totes aquelles reunions que s'escaiguin.

8 SUPORT I MANTENIMENT

8.1 Aspectes generals

DOCUMENT _Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 21 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



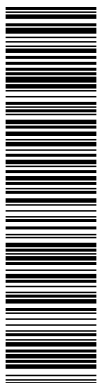
El suport i manteniment haurà d'estar garantit per l'adjudicatari durant la durada del contracte i inclourà tot el programari i maquinària instal·lada d'acord a l'objecte del contracte de forma integral.

Els serveis de manteniments a donar per l'adjudicatari, MINIMS I OBLIGATORIS, durant la vigència del contracte, un cop cada mòdul o grup de mòduls estiguin implantats o es posin en marxa, ha de ser els següents:

- En el cas del Portal de l'Empleat/da: disponibilitat 24x7 (les 24 hores tots els dies de l'any)
- En el cas del Restat de mòduls: Disponibilitat 12x5 (de 08:00 a 20:00 els dies laborables)
- Suport en el funcionament del sistema informàtic que estigui vinculat amb l'objecte el contracte.
- Subministrament de documentació tècnica i funcional relativa al funcionament del sistema i de les noves versions.
 - Formació sobre noves funcionalitats o canvis substancials, derivades d'un canvi de versió o de requeriments legals, quan l'Ajuntament consideri que el canvi ho requereixi.
 - Per efectuar tasques de manteniment programat, l'empresa haurà de contactar amb el servei d'Informàtica de la corporació amb la finalitat d'habilitar el mecanisme més convenient en cada cas, per dur a terme les tasques necessàries així com, consensuar la finestra de manteniment més idònia.
 - En cas que alguna actualització afecti al treball dels usuaris, el contractista haurà d'informar a l'Ajuntament i pactar conjuntament l'horari de parada o indisponibilitat del sistema.
 - Proporcionar noves versions, subversions i/o actualitzacions del programari objecte de la licitació sense cost addicional. Les versions han d'incloure tots els canvis normatius de rang estatal o autonòmic que es produeixin que afectin al sistema contractat. Aquests canvis seran entregats per part de l'licitador a l'ajuntament sense que aquest últim hagi de destinar recursos d'assessorament, amb temps suficient per validar la seva funcionalitat i sempre abans de l'entrada en vigor dels canvis normatius.
 - La correcció de qualsevol mal funcionament o disfunció que el sistema o els terminals ofereixin.

El licitador atindrà les consultes tècniques o funcionals dels tècnics informàtics municipals o dels usuaris municipals autoritzats, encara que no siguin pròpiament "incidències" de programari o de l'equipament sense preu addicional.

DOCUMENT Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 22 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



El licitador realitzarà habitualment el servei de suport i manteniment de forma remota d'acord a les polítiques i sistemes de seguretat municipals. Excepcionalment i per motius tècnics degudament justificats i acreditats o degut a una fallada dels terminals o aplicacions, es farà de forma presencial i en aquest últim cas, les dietes estaran incloses en el preu del suport i manteniment de l'oferta econòmica.

8.2 Model de gestió d'incidències i peticions de suport

El contractista tindrà un primer nivell de recepció de peticions o incidències a través d'una plataforma accessible via web i correu electrònic, mitjançant una eina de tiquets que permeti el seu seguiment i gestió exhaustiva.

El sistema de tiquets diferenciarà l'origen de la incidència per departament o usuari i la seva prioritat.

Les peticions de suport al contractista es realitzaran per podran realitzar per línia telefònica o través d'una plataforma accessible via web i correu electrònic. En tots els casos caldrà tiquet que permeti el seu seguiment i gestió exhaustiva.

El personal municipal podrà visualitzar i gestionar totes les incidències i extreure'n informes (preferentment de forma automatitzada) per al seu anàlisi.

8.3 Garantia

En el cas del serveis, no es fixa termini de garantia, atesa la naturalesa de la prestació.

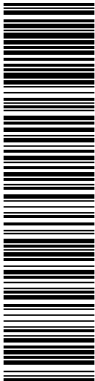
En el cas dels subministraments es fitxa un termini de garantia de 2 anys, a comptar des de la data de l'acta de recepció o conformitat.

En el cas dels terminals que són objecte del present contracte, per garantir el seu correcte funcionament i prestacions durant la vida del contracte, caldrà que disposin d'una garantia de mínima de 24 mesos des de la data de l'acta de recepció definitiva. La garantia inclourà tant desplaçaments, retirada o substitució d'equips, ma d'obra, components i recanvis i qualsevol altra intervenció i material que impliqui la resolució de la incidència.

La retirada de qualsevol terminal o component per avaria, implicarà la substitució temporal (fins la reposició de l'avariat) o permanent per un altra amb prestacions iguals o superiors, en el mateix moment de la retirada de l'avariat, no podent deixar sense servei a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

Si en els terminis esmentats s'acredita l'existència de vicis o defectes, l'Administració tindrà dret a reclamar la reposició dels que resultin inadequats o la reparació d'aquests si és suficient.

Finalitzat el termini de garantia sense que l'Administració formalitzi alguna de les esmenes o la denúncia a que es refereixen els apartats anteriors, el contractista quedarà exempt de responsabilitat per raó dels béns subministrats.



8.4. Acords de nivell de servei (SLA)

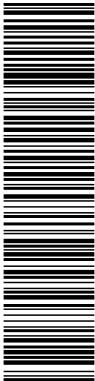
L'adjudicatari haurà de complir amb els següents acords de nivells de servei (SLA). Cada incompliment suposarà una falta que serà lleu, greu o molt greu d'acord al tipus d'incidència. Les faltes podran derivar en penalitzacions econòmiques a l'adjudicatari.

PARÀMETRE	SLA SOL.LICITAT	PENALITZACIONS
Temps de subministrament i execució del projecte.	<= 6 mesos naturals des de la signatura del contracte.	Infracció greu per cada mes de retard.
Temps màxim resolució d'una incidència lleu	<= Temps de resposta 8 hores laborables <=Temps de resolució 72 hores laborables.	Infracció lleu entre 4 i 10 dies laborals i infracció greu quan es superior a 10 dies laborals.
Temps màxim resolució d'una incidència greu	<= Temps de resposta 2 hores laborables . <=Temps de resolució 4 hores laborables dins de la jornada laboral. <=Temps de resolució 6 hores laborables fora de la jornada laboral.	Infracció lleu entre 2 i 5 dies laborals i infracció greu quan és superior a 5 dies laborals
Temps màxim resolució d'una incidència molt greu.	Temps de resposta 1 hora laborable. <= Temps de resolució 1 dia laborable.	Infracció greu entre 1 i 3 dies laborals i infracció molt greu si és superior a 5 dies laborals.

Criteris d'aplicació dels nivells de servei (SLA)

- S'entén horari laboral de dilluns a divendres de 8:00 a 14:00 i de 15:00 a 20:00 excepte festius locals a Esplugues de Llobregat, autonòmics i estatals.
- Un dia laboral s'entén passat 11 hores en horari laboral i un dia natural s'entén passat 24 hores naturals durant els 365 dies l'any.
- Tots aquests paràmetres s'entenen que hauran de ser assumits per l'adjudicatari a excepció dels casos no imputables.
- Les prioritats i gravetats de les incidències seran definides pels tècnics municipals i s'establiran abans de l'inici del contracte.

DOCUMENT	IDENTIFICADORS	



- L'incompliment dels SLAs derivaran en faltes lleus, greus o molt greus depenent del tipus d'incidència.

Definicions:

Incidència lleu: Aquelles que entorpeixin el treball de l'usuari però no donen lloc a parades puntuals del sistema, i per tant es puguin desenvolupar les funcions de forma correcta.

Incidència greu: Aquelles que entorpeixin el treball de l'usuari, amb parades puntuals del sistema, i donen lloc a que no es pugui desenvolupar de forma normal, les tasques assignades.

Incidència molt greu: Aquelles que afecten molt significativament el treball de l'usuari, per parada i mal funcionament del sistema, i que donin lloc a que no puguin desenvolupar les tasques assignades.

Temps de resposta: Temps màxim transcorregut des que es comunica a l'empresa subministradora l'existència d'una incidència fins que l'esmentada empresa comença a treballar per a la seva resolució.

Temps de resolució: Temps màxim transcorregut des que es comunica a l'empresa subministradora l'existència d'una incidència fins que l'esmentada empresa facilita una solució temporal que resolgui provisionalment el problema o be una solució definitiva al mateix. Una incidència crítica resolta temporalment, es converteix en una incidència no-crítica, a efectes dels Acords de Nivell de Servei.

8.5 Penalitzacions

S'estarà a allò previst en el plec de clàusules administratives en matèria de penalitats per incompliments dels acords de nivells de servei (SLA) durant la vigència del contracte.

9. FORMACIÓ I CONSULTORIA

8.1 Formació i consultoria pel personal assignat al projecte.

a.) Formació pels administradors/es de la plataforma per a garantir l'explotació de totes les funcionalitats de la plataforma

L'adjudicatari serà responsable de la formació del personal que hagi de fer l'explotació del sistema, destinant totes les jornades, presencials o telemàtiques, necessàries per completar la totalitat del projecte, incloent les jornades de parametrització, formació i migració.

DOCUMENT _Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 25 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



La formació haurà de ser descrita en el document "pla de formació i consultoria" i aquesta s'ha d'adaptar a les necessitats del projecte i la Corporació.

Haurà de comptar amb una plataforma de formació gratuïta i sense límit d'accés les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any per garantir l'actualització dels coneixements dels usuaris del sistema i d'un manual de formació bàsica, actualitzat durant la durada del contacte, pel conjunt d'usuaris que no suposin cost addicional.

Les persones formadores/consultores hauran de tenir amplia experiència en l'àmbit que calgui desenvolupar a la jornada. L'empresa subministradora es farà càrrec de totes les despeses que es derivin de les jornades, incloent totes les dietes i desplaçament.

b.) Formació pels usuaris de la plataforma

S'haurà de garantir un manual de formació bàsica pel conjunt d'usuaris que d'una manera o d'una altra hagin d'interactuar amb els recursos objecte del contracte durant la vigència del servei. Aquest manual ha d'estar permanentment actualitzat sense cost addicional durant tota la vigència del contracte.

9.2 PLA DE FORMACIÓ I CONSULTORIA

En el **pla de formació i consultoria** cal descriure el programa de continguts, hores (com a mínim 30 presencials entre formació i consultoria dins de l'horari de 8 a 15h de dilluns a divendres), abast i perfil de les persones recomanades en cada cas. En qualsevol cas es garantiran totes les sessions telemàtiques necessàries per garantir l'explotació del sistema.

Així mateix caldrà explicar i detallar com funcionarà la formació continuada on-line i el servei de consultoria post implantació.

10. SEGURETAT DEL SISTEMA I SERVEI

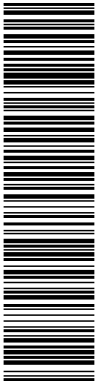
L'empresa adjudicatària serà la responsable de la seguretat del sistema i del servei.

Les solucions informàtiques i gestió del servei hauran de complir amb els paràmetres de qualitat i seguretat establerts per l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, la legislació vigent i les principals normes i bones practiques aplicables a les tecnologies de la informació i la comunicació per a garantir la confidencialitat, disponibilitat i integritat de la informació i dades personals.

L'empresa adjudicatària o les persones físiques, actuant directe o indirectament, sota la seva responsabilitat, no podran realitzar cap acció que comprometi els sistemes de informació i comunicacions de l'Ajuntament durant l'execució del projecte.

Principalment, l'adjudicatari haurà d'aplicar com a , **MINIMS I OBLIGATORIS**, els següents principis i mesures de seguretat:

DOCUMENT _Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 26 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT	ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

- Mantenint el sistema actualitzat i degudament administrat per evitar qualsevol tipus d'amenaques o atacs per elements externs o interns.
- Portar a terme el tractament de la informació i les dades personals única i exclusivament per a les finalitats relacionades directament amb el servei contractat, quedant expressament prohibit utilitzar-los per a finalitats diferents.
- En el cas que l'adjudicatari hagi de tractar documentació física o suports en les seves instal·lacions que contingui dades personals o informació de l'Ajuntament haurà de garantir el transport, emmagatzematge, arxiu i custòdia segura dels mateixos. Així mateix hauran de ser arxivats en ubicacions i dispositius d'emmagatzematge que impedeixin l'accés per part del personal no autoritzat.
- Disposar d'una còpia de la versió en producció que permeti la recuperació o la tornada a un pas anterior en cas de fallada de l'actualització.
- El servei de seguretat ha de ser d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat i les disposicions respecte a la protecció de dades personals: còpies de seguretat diàries i mensuals, amb la retenció adequada; autorització d'accés dels usuaris, registre d'accessos, traçabilitat, informes de seguretat, auditories de seguretat periòdiques i encriptació de les comunicacions.
- Les actualitzacions i còpies de seguretat es realitzaran sempre en horari nocturn des de les 21 hores i caps de setmana a fi de garantir aquesta disponibilitat.

11. CONFIDENCIALITAT

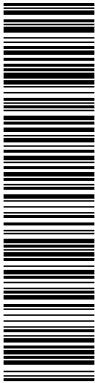
L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent a la que figura en aquest plec, ni tampoc cedir a altres ni tant sols a efectes de conservació.

L'empresa adjudicatària quedarà obligada a la no difusió de cap tipus de codi d'accés o qualsevol altre tipus d'informació que pugui facilitar l'entrada als sistemes de l'Ajuntament, així com a no fer un ús incorrecte dels permisos i privilegis que es concedeixin al seu personal per a l'execució d'aquest contracte.

En cas que l'ajuntament ho sol·liciti, l'adjudicatari haurà d'identificar els treballadors (nom, cognom i DNI) que accedeixin a instal·lacions o sistemes informàtics municipals. L'adjudicatari serà responsable de les seves credencials d'accés i haurà de sol·licitar un canvi de credencials quan aquestes puguin estar en possessió d'externs a la seva organització (per finalitzacions de contracte, per exemple).

L'empresa adjudicatària es farà responsable dels perjudicis que se li puguin ocasionar a l'Ajuntament degut a d'incompliment de qualsevol de les condicions esmentades.

DOCUMENT _Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 27 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT	ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

12. PROPIETAT DE DADES

Les dades tractades amb aquest contracte són propietat exclusiva de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

A la finalització del contracte, sigui per la causa que sigui, l'adjudicatari ha de facilitar aquestes dades sense cost addicional en format electrònic estructurat com a base de dades relacional estàndard de mercat.

Amb la finalitat de poder fer la portabilitat de les dades a un altre sistema, l'adjudicatari entregarà tres mesos abans que finalitzi el contracte, i també sense cost, una primera còpia de les dades en el format indicat abans, per fer proves de migració al nou sistema, i entregarà la còpia final amb les dades actualitzades en el darrer moment de vigència del contracte.

L'adjudicatari haurà de certificar que les dades de l'Ajuntament han estat esborrades del sistema informàtic, en un màxim d'un mes després de la finalització del contracte.

Aquesta còpia de les dades la podrà sol·licitar l'Ajuntament també en qualsevol moment durant la vigència del contracte. Aquesta còpia s'haurà de facilitar per part de l'adjudicatari en un màxim de 15 dies hàbils des de la petició per part de l'Ajuntament.

13 PROTECCIÓ DE DADES

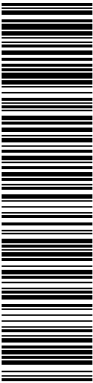
Com a prestació dels serveis suposen la necessitat d'ús de dades de caràcter personal, el contractista, com a encarregat del tractament, haurà de complir el disposat a la llei orgànica 3/2018 de Protecció de Dades de Caràcter Personal i a la resta de normativa aplicable.

L'adjudicatari respondrà, per tant, de totes les infraccions en que podria incórrer en el cas que destini les dades personals a una altra finalitat, els comuniqui a un tercer, o en general, els utilitzi de forma irregular, així mateix quan no adopti les mesures corresponents per l'emmagatzematge i custòdia de les mateixes. A tal efecte, s'obliga a indemnitzar a la corporació, per qualsevol dels perjudicis que sofreixi directament o per tota reclamació, acció o procediment, que porti la seva causa per incompliment o compliment defectuós per part de l'adjudicatari de lo disposat tant en el contracte com en la normativa reguladora de la protecció de dades de caràcter personal.

L'adjudicatari únicament tractarà les dades de caràcter personal als que pugui tenir accés conforme a les instruccions de l'ajuntament i sempre per a la finalitat descrita en el present contracte. En cap cas les pot utilitzar amb una finalitat diferent, ni comunicar, ni tant sols per la seva conservació, a tercers. En aquest sentit, en la finalització del contracte s'estarà al disposat en l'article 33.3 de la llei orgànica 3/2018, i l'adjudicatari haurà de procedir a la tramesa a l'administració i destrucció de les dades personals a les que hagi pogut tindre accés.

L'adjudicatari caldrà que adopti les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixin la seguretat de les dades de caràcter personal i evitin la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, atès que els elements tecnològics objecte del contracte hi seran exposats així com l'acció humana. A aquests efectes l'adjudicatari caldrà que apliqui els

DOCUMENT _Plec de clàusules: Plec de clàusules - 1437/2024/9087_PPT	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: 76GBY-LJAGN-341XD Data d'emissió: 21 de Novembre de 2024 a les 13:48:40 Pàgina 28 de 28	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Directora del Servei d'Organització i Recursos Humans de AJ. D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT	ESTAT SIGNAT 19/11/2024 11:58



nivells de seguretat que s'estableixen al Real Decret 1720/2007 d'acord a la naturalesa de les dades que tracti.