



Aprovat per Junta de Govern Local
en sessió de data 27 de març de 2025
En dono fe,
El secretari general de l'Ajuntament de Lleida,

**PLEC TÈCNIC DEL CONTRACTE MIXT DE SERVEI DE MANTENIMENT I SUPORT DEL
PROGRAMARI PER LA GESTIÓ DE RRHH DE SAVIA I SUBMINISTRAMENT DE LA SUBSCRIPCIÓ
AL "PORTAL CONVOCA MEDIUM" PER A LA GESTIÓ DE PROCESSOS SELECTIUS DE
L'AJUNTAMENT DE LLEIDA. MITJANÇANT PROCEDIMENT NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT PER
RAONS TÈNIQUES, D'ACORD AMB L'ARTICLE 168.A) 2 DE LA LLEI 9/2017 DE LCSP.
TRAMITACIÓ ORDINARIA SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA**





1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Actualment, l'Ajuntament de Lleida disposa de la solució de Savia per a la gestió integral de persones Ginpix7 en modalitat SaaS (Software as a Service). Amb aquesta solució, es gestionen aproximadament un volum mitjà mensual de 1900 empleats, incloent funcionaris, personal laboral estable, càrrecs electes i plans d'ocupació semestral. Aquesta eina ha de facilitar l'accés cloud a 45 usuaris nominals amb funcionalitats de MS Office i 2 usuaris amb accés a la capa de BI, en línia amb l'estratègia de digitalització de l'Ajuntament, per facilitar l'accessibilitat i mobilitat (teletreball) des de qualsevol ubicació amb màximes garanties de seguretat.

Des del 2017 fins al 2024 s'han licitat diferents contractes que tenen per objectiu l'ús, el llicenciament, el manteniment, l'assistència tècnica i els serveis associats d'una aplicació informàtica per a la gestió integral dels recursos humans de l'Ajuntament de Lleida i els seus organismes autònoms, aquestes licitacions també incloïen diversos mòduls, que actualment estan en explotació.

En aquest sentit les diferents licitacions adjudicades per Decret d'Alcaldia han estat les següents: el 7 d'agost de 2017 amb número d'expedient SUB_OBE_2017_0001, el 3 de novembre de 2023 amb número d'expedient SER_NSP_2023_0013, i el 21 de febrer de 2024 amb número d'expedient SER_NSP_2024_0001.

D'altra banda, el departament de Recursos Humans ha expressat la necessitat de disposar d'una plataforma que permeti gestionar la publicació de les diferents ofertes de provisió i selecció, així com la presentació de sol·licituds i l'aportació de documentació dels candidats a aquests processos. També es requereix que cada candidat disposi d'un espai personalitzat on pugui consultar l'estat dels processos on participa i gestionar les seves dades.

SAVIA disposa d'un mòdul amb aquestes funcionalitats, anomenat "Portal Convoca", una solució claus en mà allotjada en el núvol de l'empresa i ofert en modalitat de servei per ús. Aquest portal ofereix tres modalitats de subscripció segons la capacitat requerida:

- **Modalitat Small** – fins a 10 processos selectius simultanis i fins a 5.000 candidats.
- **Modalitat Medium** – fins a 25 processos selectius simultanis i fins a 10.000 candidats.
- **Modalitat Large** – fins a 50 processos selectius simultanis i fins a 25.000 candidats.

Aquesta solució, desenvolupada per SAVIA, adjudicatària del contracte Sub_OBE_2017_0001, permet la seva integració amb les eines actualment en producció a l'Ajuntament de Lleida. S'ha valorat el desenvolupament d'una eina pròpia o la contractació d'un sistema extern per a la gestió transversal dels processos selectius (Oferta d'Ocupació Pública, Borsa de Treball i Llistes de Substitucions), però aquesta opció ha estat descartada pels elevats costos econòmics i de temps, així com per la manca de mecanismes d'integració per web serveis en l'eina actual de Recursos Humans.

Per tant, l'objecte del contracte és l'actualització de la versió, el manteniment del programari SAVIA, garantint la seva continuïtat i integració amb els processos existents.



2. OBJECTE DE LA DESPESA

L'objecte de la despesa de la present licitació és:

- Contractació del subministrament de la subscripció anual al "Portal Convoca" en la modalitat Medium, per a la gestió dels processos selectius de forma integral, fins a un màxim de 25 processos selectius simultanis i fins un màxim de 10.000 candidats actius.
- Contractació del servei de manteniment i suport del programari de gestió integral de Recursos Humans Ginpix7 en modalitat SaaS, incloent l'actualització de la versió, la migració de dades i el suport tècnic necessari per a garantir el correcte funcionament del sistema. Aquesta solució permet la gestió d'un volum mitjà mensual de 1900 empleats i ofereix accés cloud a 45 usuaris amb funcionalitats de MS Office i 2 usuaris amb accés a capa de BI.

3. CONDICIONS D'EXECUCIÓ

Les condicions d'execució del contracte són les següents:

- Les clàusules tècniques i administratives d'aquesta licitació.
- Les clàusules tècniques i administratives de les licitacions d'origen dels programes dels quals es contracta el manteniment.
- Les condicions de l'oferta presentada per l'empresa "Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada, S.L. SAVIA".
- El manteniment general i correctiu de les dues plataformes, plataforma "Portal Convoca" i plataforma GINPIX7, així com l'assistència tècnica, suport i serveis associats, al llarg de la durada del contracte.
- Totes les modificacions, adaptacions i millores que siguin necessàries per canvis normatius o legislatius.
- Totes les modificacions i millores que pugui incorporar genèricament a totes dues plataformes, plataforma "Portal Convoca" i plataforma GINPIX7, durant la vigència del contracte i les seves possibles pròrrogues.
- Autenticació d'usuaris mitjançant el sistema LDAP de l'Ajuntament.
- Continuar permetent consultes directes a la base de dades a través d'una vista denominada v_directorio_empleados (DB: Savia_ginpix), incloent-hi el NIF dels empleats. Corresponent a la plataforma GINPIX7.
- Continuar utilitzant el procediment emmagatzemat creat a la base de dades (DB: savia.hr.engate) i afegir una vista amb les mateixes dades.
- Integració d'ambdues plataformes: la plataforma "Portal Convoca" i la plataforma "GINPIX7".



4. ALLOTJAMENT I ACCÉS CLOUD

La solució es proporciona en modalitat **SaaS** (Software as a Service), allotjada en els servidors de l'empresa adjudicatària.

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

GINPIX7:

- **Empleats:** Es gestionarà un volum mitjà mensual de 1900 empleats (funcionaris, personal laboral estable, càrrecs electes i plans d'ocupació semestral). El contracte possibilitarà la variació d'aquest nombre segons les necessitats que sorgeixin, tant a l'alça com a la baixa.
- **Usuaris:** La plataforma proposada ha de permetre l'accés cloud remot als usuaris de l'Ajuntament. L'accés serà obligatòriament nominal, facilitant l'accessibilitat i mobilitat (teletreball per l'equip de personal) des de qualsevol punt amb les màximes garanties de seguretat. En el moment d'elaboració del present plec, hi ha un total de 45 usuaris nominals amb accés a la solució cloud de gestió de nòmines i recursos humans, incloent accés a funcionalitats de **MS Office**, i 2 usuaris amb accés a **capa de BI**.
- **Gestió d'usuaris:** L'Ajuntament podrà alterar el nombre d'usuaris en funció de les seves necessitats. L'adjudicatari haurà d'adaptar-se a aquesta circumstància, ajustant la facturació segons el nombre actualitzat, i al preu establert en l'oferta econòmica. Les altes i baixes d'usuaris, quan requereixin actuació per part de l'adjudicatari, s'hauran de realitzar de forma àgil, en un termini màxim de **8 hores laborals**.

PORTAL CONVOCA:

- La solució haurà de permetre l'accés cloud als responsables de la gestió dels processos selectius, garantint una administració eficient i segura de les dades dels candidats.
- S'ha de garantir la interoperabilitat entre Ginpix7 i el Portal Convoqa, permetent la integració dels processos de selecció amb la gestió de Recursos Humans.
- El sistema haurà d'oferir una experiència d'usuari fluida per tal d'assegurar l'accessibilitat dels candidats i dels gestors del procés selectiu.

SERVEIS ASSOCIATS A L'ALLOTJAMENT CLOUD:

L'adjudicatari haurà de prestar els següents serveis com a part de la plataforma tecnològica cloud:

- **Garantia d'accés dels usuaris els 365 dies de l'any i 24 hores al dia** (llevat dels temps mínims destinats al manteniment de la plataforma).
- **Dret d'ús i utilització del programari** per als usuaris amb els permisos i accessos pertinents.
- **Allotjament de les dades** a la plataforma tecnològica cloud.



- **Serveis associats** per albergar la base de dades dels empleats i dels candidats als processos selectius.
- **Servei d'actualització de versions** del programari realitzat per l'adjudicatari.
- **Servei de còpies de seguretat** de la base de dades per part de l'adjudicatari.
- **Servei de suport, manteniment i atenció a usuaris.**
- **Servei de manteniment legislatiu, correctiu i evolutiu**, aplicat tant a la gestió del cicle de nòmina com a les funcionalitats de Recursos Humans i del Portal Convoca.
- **Suport i manteniment del sistema.**

5. REQUISITS DE SEGURETAT I COMPLIMENT NORMATIU:

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

6. CONDICIONS TÈCNIQUES DEL SUBMINISTRAMENT

6.1. Abast del contracte

El contracte comprèn l'ús de les plataformes **Ginpix7** i **Portal Convoca** per part de l'Ajuntament de Lleida, en els següents termes:

- Accés per part de l'Ajuntament per gestionar la plataforma d'ocupació pública **Convoca**, permetent la gestió de fins a **25 processos selectius simultanis** (convocatòries, borses d'ocupació i llistes de substitució) i fins a **10.000 candidats**.
- Accés a **Ginpix7**, garantint la gestió dels **1900 empleats** de l'Ajuntament.
- Posada a disposició dels usuaris del material necessari per a la **formació en l'explotació de la plataforma**.
- Suport i manteniment **preventiu, correctiu, perfectiu i evolutiu** de les plataformes durant la vigència del contracte.

6.2. Manteniment d'integracions

L'adjudicatari haurà de garantir el manteniment de les integracions següents:

- **Registre d'entrada** de l'Ajuntament de Lleida.
- **Integrador d'identitats VALid** del Consorci AOC.
- **Sistema de doble factor** per l'accés dels usuaris corporatius.



- **Integració amb la plataforma de gestió tributària (GTT)** i la passarel·la de pagament de l'Ajuntament.
- **Interoperabilitat amb Ginpix7**, garantint la gestió integrada dels processos de selecció amb la gestió de Recursos Humans.

6.3. Requisits generals del sistema

- **Arquitectura cloud:** Les plataformes han d'estar allotjades en una infraestructura cloud amb alta capacitat per al tractament de grans volums de dades (**Azure® o equivalent**).
- **Accés web i compatibilitat:** L'accés s'ha de fer a través d'una interfície web compatible amb **Chrome, Edge, Firefox i Safari**.
- **Disseny responsive (RWD):** Adaptació a ordinadors, tauletes i telèfons intel·ligents.
- **Disponibilitat 24/7:** L'accés ha d'estar garantit els **365 dies de l'any i 24 hores al dia**, excepte per manteniment programat.
- **Obsolescència tecnològica:** L'adjudicatari haurà de garantir que l'equipament i programari de base (sistemes operatius, bases de dades, virtualització) estiguin dins del **suport oficial del fabricant**.
- **Dinamisme:** El sistema ha d'oferir una resposta àgil a les instruccions de l'usuari, assegurant que pugui treballar de manera continuada sense interrupcions.

6.4. Serveis tècnics associats

L'adjudicatari haurà de proporcionar els següents serveis tècnics durant tota la vigència del contracte:

- **Allotjament de dades.**
- **Actualització de versions** del sistema.
- **Execució de còpies de seguretat** de la base de dades.
- **Suport i atenció a usuaris.**
- **Manteniment legislatiu, correctiu i evolutiu** de les funcionalitats del sistema.

6.5. Requisits de seguretat i certificacions

- L'adjudicatari haurà de comunicar a l'Ajuntament qualsevol incidència i canvi en les condicions del servei.
- El sistema haurà de garantir la **seguretat de l'accés i la manipulació de la informació**, així com la **integritat de les dades i la capacitat de recuperació** en cas de fallada.
- El servei haurà de complir amb les normatives següents:



- ENS (Esquema Nacional de Seguretat - nivell mitjà).
- ISO 9001:2015 (Gestió de qualitat dels serveis).
- ISO 27001 i ISO 20000 (Seguretat i gestió eficient de la informació).

7. INTERLOCUTOR ÚNIC O PREFERENT

L'adjudicatari haurà d'assignar un **interlocutor únic o preferent** (Gestor del Servei) per a tota la durada del contracte. Aquest interlocutor serà el punt de contacte continuat per a tots els aspectes de **seguiment, informes i control del servei**.

Aquest interlocutor es reunirà periòdicament amb els **serveis tècnics de l'Ajuntament de Lleida**, tant de manera presencial com telemàtica, per assegurar el correcte funcionament del servei i la resolució d'incidències.

La seva **disponibilitat telefònica** per atendre consultes o requeriments serà continuada i **sense restriccions dins dels límits raonables**, sempre dins dels **horaris comercials**. No es requereix una dedicació a temps complet ni una disponibilitat d'altíssima immediatesa.

8. REQUERIMENTS DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA I SUPORT

El servei ha de cobrir les necessitats i objectius plantejats en els apartats titulats "**Objecte de la despesa**". En concret, ha de complir tots els requeriments i especificacions següents:

- **Horari d'atenció i incidències:** El servei de suport ha de permetre realitzar consultes i atenció a les incidències per telèfon o correu electrònic. L'horari d'assistència serà de **8x5**, exceptuant dies festius d'àmbit nacional.
- **Temps de resposta i resolució:** L'adjudicatari establirà un temps de resposta i resolució segons la categoria de la petició:
 - **Incidència crítica:** Resposta en **màxim 4 hores**, resolució en **8 hores**.
 - **Incidència no crítica:** Resposta en **1 dia**, resolució en **4 dies**.
- **Definició de les incidències:**
 - **Incidència crítica:** Quan funcionalitats rellevants del sistema queden fora d'ús sense alternativa, impedit el desenvolupament de les funcions.
 - **Incidència no crítica:** Quan el sistema no funciona de forma continuada i àgil, però sense ser crític per al desenvolupament normal de l'activitat.
- **Coordinació amb l'Ajuntament:** Les accions de manteniment o actualització del sistema seran coordinades amb el personal de l'Ajuntament de Lleida.
- **Disponibilitat i manteniment:** Es garantirà un **99% de disponibilitat** de la plataforma, amb un màxim de **88 hores anuals de manteniment programat**.



- **Seguiment i supervisió:** En qualsevol cas, les actuacions es faran sota la supervisió i coordinadament amb els serveis tècnics municipals.
- **Actualització i evolució del sistema:** L'adjudicatari garantirà:
 - El suport funcional i operatiu durant tota la durada del contracte.
 - El manteniment dels sistemes operatius, sempre actualitzats a la darrera versió.
 - El manteniment general i correctiu de les aplicacions, eines i sistema operatiu.
 - L'assistència tècnica, suport i serveis associats durant la durada del contracte.
 - Totes les modificacions, adaptacions i millores necessàries per canvis normatius o legislatius.
 - Les personalitzacions per canvis procedimentals que no suposin un canvi substancial en l'estructura de la solució.

9. OBSERVACIÓ DE LA LEGALITAT VIGENT

Totes les propostes s'ajustaran a la legalitat vigent.

L'Ajuntament de Lleida queda eximit de qualsevol responsabilitat derivada de la no observació de la legalitat per part dels adjudicataris.

Els adjudicataris assumiran a càrrec seu qualsevol tipus de cost derivat de la no observació de la legalitat per part seva.

10. RECURSOS HUMANS EMPRATS

L'adjudicatari haurà de disposar de tots els **recursos humans i materials** necessaris per garantir la correcta gestió i execució dels serveis contractats durant tota la vigència del contracte.

L'empresa adjudicatària serà **responsable directa** de les actuacions del personal a càrrec seu, assumint la total responsabilitat pels possibles **danys a persones, materials o tercers** derivats de les accions dels seus treballadors o de l'execució del servei. Per aquest motiu, haurà de disposar d'una **assegurança suficient** que cobreixi qualsevol incidència que pugués produir-se durant la prestació del servei.

Aquesta contractació té una **naturalesa estrictament administrativa**, fet que exclou qualsevol tipus de **vinculació laboral o funcionarial** entre el personal del contractista, els seus subcontractats i l'Ajuntament de Lleida.

11. SEGURETAT, CONFIDENCIALITAT I TRACTAMENT DE DADES

L'empresa contractista es compromet a garantir la **seguretat i la confidencialitat** de tota la informació tractada en el marc de la prestació de serveis per l'Ajuntament de Lleida.

Confidencialitat de la informació



Ajuntament de Lleida

- Es considerarà **informació confidencial** qualsevol dada (en format escrit, oral o electrònic) a la qual l'empresa contractista tingui accés durant l'execució del servei, especialment la informació pròpia de l'Ajuntament.
- L'empresa contractista **no podrà difondre, publicar ni cedir** aquesta informació a tercers sense el consentiment previ per escrit de l'Ajuntament.
- Després de la finalització del contracte, l'empresa contractista es compromet a **no conservar cap còpia** d'aquesta informació i a lliurar-la en un format estructurat per facilitar la seva explotació automatitzada.

Mesures de seguretat

- L'empresa contractista dotarà tots els seus **sistemes** (xarxes, servidors i programari) d'eines contra la ciberdelinqüència i assumirà els costos necessaris per restablir la seguretat en cas d'atacs informàtics.
- S'haurà de posar en coneixement immediat de l'Ajuntament qualsevol **incidència de seguretat** que pugui posar en risc la protecció de les dades i documents objecte del contracte.

Obligacions del contractista

- Informar el seu **personal, col·laboradors i subcontractistes** de les obligacions de confidencialitat establertes en aquest contracte.
- Signar els documents necessaris per garantir el compliment d'aquestes obligacions.
- Les obligacions de **confidencialitat tindran una duració indefinida**, mantenint-se en vigor després de la finalització del contracte per qualsevol causa.

Encàrrec de tractament de dades

S'adjunta el **contracte d'encàrrec de tractament de dades** com annex al plec administratiu, que quedarà formalitzat en el moment de la signatura d'aquest contracte de serveis.

12. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS D'INFORMACIÓ I APLICACIONS

En cas de **resolució del contracte**, les empreses adjudicatàries seran responsables de la **transmissió completa i correcta** de tota la informació necessària per garantir la continuïtat del servei en el nou entorn, així com de qualsevol cost associat a aquest traspàs d'informació.

Així mateix, hauran de respectar i complir totes les **condicions establertes a les clàusules tècniques** d'aquesta licitació.

Es duren a terme totes les **reunions i procediments necessaris** per assegurar que la transferència es realitzi de la manera més adequada.

Si en el moment del venciment del contracte no s'ha formalitzat un nou contracte que garanteixi la continuïtat del servei, i per raons d'interès públic cal evitar la interrupció de la prestació, el contracte originari podrà ser **prorrogat per un període màxim de nou mesos**, sempre que:



Ajuntament de Lleida

- L'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de **tres mesos** respecte a la data de finalització del contracte actual.
- No es modifiquin les condicions del contracte original.

Durant aquest període transitori, l'Ajuntament compensarà l'adjudicatari mitjançant el **prorratgeig de l'import de licitació** pel temps en què es mantingui el servei.

Lleida, en la data de la signatura electrònica

Xavi Pinyol Esteban
Responsable Coordinador d'Informàtica i Tecnologia