

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES
INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos núm.: 2020/102	Informe RRHH número: 2020/102
OTROS DATOS	FIRMAS
Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 1 de 17	El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL. Firmado 18/09/2020 15:17



FIRMADO
18/09/2020 15:17



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

Plec de prescripcions tècniques que regiran el contracte mixt de subministrament i de serveis per a la implantació i manteniment d'un nou sistema informàtic per a la gestió de Recursos Humans a l'Ajuntament del Vendrell.

Diligència: Per fer constar que el present exemplar de plec de clàusules ha estat aprovat per la Junta de Govern Local, en data 19 d'octubre de 2020.

La secretària general acctal.,

[Firma01-01]

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos núm.: 2020/102	Informe RRHH número:: 2020/102	
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 2 de 17	El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17	FIRMADO 18/09/2020 15:17



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

Contingut	
<u>I.- Introducció</u>	3
<u>II.- Objecte del contracte</u>	3
<u>III.- Requisits</u>	3
<u>IV.- Funcionalitats</u>	5
<u>IV.1.- Funcionalitats genèriques</u>	5
<u>IV.2.- Accés a dades i seguretat</u>	5
<u>IV.3.- Funcionalitats específiques</u>	6
<u>V. Consideracions tècniques</u>	12
<u>VI. Serveis de manteniment i suport</u>	12
<u>VII. Migració</u>	14
<u>VIII. Confidencialitat</u>	14
<u>IX. Formació del personal assignat al projecte i consultoria</u>	15
<u>X. Equip del projecte</u>	15
<u>XI. Metodologia i documentació</u>	15
<u>XII. Lloc</u>	16
<u>XIII.- Propietat i portabilitat de les dades</u>	16

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos número: 2020/102	Informe RRHH número:: 2020/102	
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 3 de 17	El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17	FIRMADO 18/09/2020 15:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 652263 048UL-GCCTN-FFWMZ 54EC1EBF01C18CEDB94F375EFB8D88E63E09D9E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://eclur.ae.ajuntamentdelvendrell.cat/10443/porta/verificarDocumentos.do?



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

I.- Introducció

L'administració pública, com a organització dirigida a donar serveis als ciutadans i a l'interès general, es deu als principis d'eficàcia i eficiència. Això està comportant en els darrers temps canvis substancials en l'estructura organitzativa de l'administració, en la forma en què s'entén l'activitat administrativa i en la manera en què es gestionen els recursos humans.

La introducció intensiva d'eines tecnològiques en l'organització administrativa ha portat aquests darrers anys a posicionar a les administracions públiques, i especialment a les administracions locals, com a administracions més properes a la ciutadania. Per tal de fer efectiva la modernització de les administracions, és necessari, una gestió innovadora i tecnològicament avançada del capital humà. En aquest sentit es fa necessari la contractació d'un programari per a la gestió integral de recursos humans, control horari i la gestió de la nòmina de l'Ajuntament del Vendrell.

II.- Objecte del contracte

L'objecte general d'aquest contracte de serveis és la disposició d'un sistema informàtic per a la gestió integral dels recursos humans (RRHH), control horari i confecció de la nòmina de l'Ajuntament del Vendrell i dels seus organismes autònoms dependents, incloent la migració de dades dels sistemes actuals, formació del personal especialitzat i usuaris.

Aquesta solució s'ha de disposar en modalitat d'accés cloud amb serveis SaaS (Software as a Service), i ha de dotar al servei de recursos humans de l'ajuntament d'una solució modular, oberta i flexible que integra tota la informació que gestiona el servei, amb la finalitat d'agilitzar el seu treball diari, assegurant el compliment de les obligacions legals pertinents.

L'accés cloud als servei SaaS ha d'estar garantit durant els 365 dies de l'any i 24h al dia i ha d'incloure el dret d'utilització del programari, l'allotjament de dades i la realització de processos d'actualització de versions i còpies de seguretat de la base de dades per part de l'adjudicatari, el suport d'atenció a usuaris i el manteniment legislatiu, correctiu i evolutiu per la gestió de la nòmina i recursos humans.

És també objecte d'aquest contracte el subministrament, instal·lació i configuració de nou rellotges de control horari, en substitució dels existents, i que han de ser compatibles amb el nou sistema informàtic.

III.- Requisits

Els requisits que ha de complir el sistema informàtic integral per a la gestió dels Recursos Humans, nòmina i control horari seran els següents:

- El sistema informàtic ha d'estar compost per diversos mòduls que permetin la gestió següent. Les funcionalitats detallades de cada mòdul es descriu en l'apartat IV:
 - o Gestió d'empleats

DOCUMENTO INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos núm.: 2020/102	IDENTIFICADORES Informe RRHH número:: 2020/102
OTROS DATOS Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 4 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17
	ESTADO FIRMADO 18/09/2020 15:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 652263 048UL-GCCTN-FFWMZ 54EC1EBF01C18CEDB5F475F8B8D8E3E9D9E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://eclur.ae.ajuntament.cat/10443/portal/verificarDocumentos.do?>



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

- o Gestió del Cicle de Nòmina complert
 - o Integració amb altres programes (comptabilització)
 - o Gestió de contractes
 - o Administrador de llocs de treball i places
 - o Simulacions, càlculs i seguiment pressupostari (Capítol I)
 - o Portal de l'empleat
 - o Control horari integrat amb la solució de nòmina, recursos humans i portal de l'empleat
 - o Quadre de comandament
- L'aplicació ha de cobrir els requisits marcats per la legislació vigent i ha de comunicar-se amb totes les administracions, com són l'Institut Nacional de Seguretat Social, l'Agència Tributària, la Tresoreria General de la Seguretat Social i els serveis públics d'ocupació.
 - L'empresa adjudicatària ha de garantir que la solució s'integri i intercanviï dades de nòmina amb el programa de comptabilitat que actualment utilitza l'Ajuntament del Vendrell, que és el SICALWIN de l'Empresa Aytos, segons les prescripcions de l'Ajuntament.
 - L'empresa adjudicatària ha d'assegurar i executar la migració de totes les dades dels sistemes actuals, incloent la informació existent en el sistema A3NOM de gestió de nòmina de l'empresa Wolters Kluwer que actualment utilitza l'Ajuntament del Vendrell.
 - L'empresa adjudicatària ha d'assegurar i executar la migració de les dades sumaryzades d'hores treballades mensuals per consolidar amb l'any l'implantació del nou control horari del sistema de control horari INOLOGY que actualment utilitza l'Ajuntament del Vendrell.
 - L'adjudicatari haurà d'assegurar la formació als usuaris especialitzats del departament de recursos humans per que puguin obtenir un coneixement avançat en la utilització de l'aplicació. Així mateix, s'haurà d'assegurar una formació bàsica pel conjunt d'usuaris que d'una manera o d'una altra hagin d'interactuar amb els recursos que aquí es contracten.
 - La disposició dels diferents mòduls descrits anteriorment ha de ser en modalitat d'accés cloud amb serveis SaaS (Software as a Service). 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 usuaris i el manteniment legislatiu, correctiu i evolutiu dels diferents mòduls.
 - La mitjana aproximada de treballadors a gestionar pel sistema integral de RRHH de l'Ajuntament del Vendrell i dels seus organismes autònoms és de 540. S'estableix un rang de variabilitat de fins a 560 treballadors, mantenint el preu unitari de la quota d'accés cloud fins a aquest límit.
 - S'ha de permetre l'accés als serveis SaaS a través d'internet a un nombre de 10 llicències, tant a nivell d'usuaris de gestió com pel nombre d'empleats municipals.

DOCUMENTO INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos núm.: 2020/102	IDENTIFICADORES Informe RRHH número:: 2020/102
OTROS DATOS Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 5 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17 ESTADO FIRMADO 18/09/2020 15:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 652263 048UL-GCCTN-FFWMZ 54EC1EBF01C18CEDB94F375EFB8D8E3E9D99E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://eclur.ae.ajuntament.cat/10443/portal/verificarDocumentos.do?



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

- La quota mensual establerta per la disposició del sistema informàtic vindrà definida en funció de l'accés cloud als serveis SaaS als mòduls detallats, del número d'empleats d'alta i del número d'usuaris de l'Ajuntament que accedeixin a la solució.
- Són preceptius (obligatoris) els certificats sobre la gestió de la seguretat de la informació ISO 27001 o equivalent i disposar d'una qualificació energètica del Data Center on s'hostatgi el sistema informàtic per sota de 1.9, segons la mètrica PUE. Qualsevol empresa que no disposi d'aquestes qualificacions quedarà automàticament exclosa.
- Es necessari que l'adjudicatari disposi de la certificació ENS (Esquema Nacional de Seguretat) de categoria mitja, en l'entorn cloud proposat.

IV.- Funcionalitats

IV.1.- Funcionalitats genèriques

El sistema proposat ha de complir amb les següents funcionalitats:

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

IV.2.- Accés a dades i seguretat

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

- Ha de permetre configurar restriccions per usuari a accions de menú (altes, baixes, consultes, modificacions, etc.) i d'accés a dades.
- Ha de disposar de controls identificatius per usuari i entitat.
- Ha de disposar d'un sistema d'auditoria que permeti controlar els accessos dels diferents usuaris per dates, en especial, en aquells casos que l'usuari realitzi modificacions d'informació rellevant. L'auditoria ha de ser parametrizable (s'ha de poder activar/desactivar) per operacions.

DOCUMENTO INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos núm.: 2020/102	IDENTIFICADORES Informe RRHH número:: 2020/102
OTROS DATOS Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 6 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17 ESTADO FIRMADO 18/09/2020 15:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 652263 048UL-GCCTN-FFWMZ 54EC1EBF01C18CEDB94F375EFB8D8E63E09D9E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://eclur.ae.elvendrell.cat:10443/portaf/verificarDocumentos.do?



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

- Ha de complir en tot moment amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades:(Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades) i amb la Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDiGDD): Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

IV.3.- Funcionalitats específiques

Gestió d'empleats

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

Ha de permetre la gestió dels empleats públics:

- Gestió de dades personals dels empleats
 - o Codi únic i vitalici per treballador
 - o Càlcul automàtic de dígit de S.S., DNI, banc.
 - o Incorporació de dades de beneficiaris; tant ascendents com descendents.
 - o Històric de situacions familiars per a IRPF.
 - o Fotografia de l'empleat
 - o Ha de permetre definir nous camps.
- Gestió de dades laborals de l'empleat
 - o Històric de la situació laboral de l'empleat en línia.
 - o Gestió automàtica dels moviments per a AFI.
 - o Reorganitzar dades en processos retroactius.
 - o Ha de permetre definir nous camps.
- Gestió completa de l'expedient personal de l'empleat: Processos d'alta, baixa i modificació de la situació de l'empleat, guardar dades relatives a títols, cursos, sancions, mèrits i premis, IT's, ocupació a nivell de plaça i lloc de treball, grau personal, equipament i situacions laborals, antiguitat ...
- Ha de permetre incloure a l'expedient de l'empleat els documents relatius a la vida laboral: contracte, certificats, diplomes, etc.

Gestió del cicle de nòmines

Permetrà la tramitació i gestió de tots els expedients, actes i documents que integren el sistema retributiu, d'hisenda i de seguretat social del personal de l'organització.

Comptarà amb les següents funcionalitats:

- Càlcul de nòmina
 - o Càlcul parametrizable, ja sigui de manera massiva o per grups.
 - o Abonament i càlcul automàtic de bàsiques i complementàries.
 - o Abonament i càlcul automàtic de valor unitari d'hores extres.
 - o Abonament i càlcul automàtic de quitances i indemnitzacions.
 - o Abonament de pagues extres, en paga diferenciada o en nòmina ordinària.

DOCUMENTO INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos núm.: 2020/102	IDENTIFICADORES Informe RRHH número:: 2020/102
OTROS DATOS Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 7 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17 ESTADO FIRMADO 18/09/2020 15:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 652263 048UL-GCCTN-FFWMZ 54EC1EBF01C18CEDB8F475FEB8D8E63E09D9E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://eclur.ae.elvendrell.cat:10443/portal/verificarDocumentos.do?>



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

- o Abonament i càlcul automàtic d'endarreriments, incloent-hi cotitzacions.
 - o Abonament i càlcul automàtic de triennis i antiguitat.
 - o Gestió automàtica de situacions especials (jornades).
 - o Gestió d'acció social (pagament d'ajuts socials).
 - o Gestió d'incidències a periòdiques.
- Avançaments, préstecs i retencions judicials
 - o Abonament, retenció i cancel·lació de préstecs i avançaments.
 - o Parametrització de retencions judicials amb quantitat fixa o variable.
 - o Informacions i comprovacions (llistats i informes).
- Abonament de nòmina
 - o Generació de fitxers per realitzar transferències bancàries (CSB)
 - o Transferències bancàries de quotes sindicals i retencions judicials.
 - o Multitransferències.
 - o Emissió de fitxers parcials de transferències bancàries.
 - o Rebuts de nòmina en format .pdf, parametritzables.
 - o Fitxers en format .pdf per a rebuts de nòmina.
- Processos d'Incapacitat Temporal IT
 - o Tractament i gestió de totes les classes d'IT. Baixes mèdiques.
 - o Parametrització prestacions IT i complements garantits.
- Seguretat social i cotització
 - o Fitxers de seguretat social: RED, CRA, SILTRA (SLD).
 - o Fitxers FAN, AFI, FDI.
 - o Fitxers DELT@
 - o Fitxers de cotització d'endarreriments amb període mensual o anual.
 - o MUFACE
 - o Gestió i cotització d'incidències aperiòdiques i gratificacions extraordinàries.
- Agència Tributària
 - o Gestió completa d'IRPF, procés anual i regularització.
 - o Generació fitxa en format PDF.
 - o Models 110, 111 i 190, 345, 145, 216, 296. En suport magnètic.
 - o Gestió de professionals, contractats o tercers.
 - o Incorporació de professionals i altres situacions des de CGAPW.
- Rebut de nòmina
 - o El format del rebut de nòmina, serà:
 - DINA4. Parametritzable.
 - PDF per l'enviament per mitjans electrònics.
 - Possibilitar la descàrrega del rebut des del portal de l'empleat.
 - o Permetrà la personalització del rebut.
 - o Permetrà la inclusió de notes i missatges, tan de manera genèrica com de forma individual en els rebuts dels empleats.
- Informes
 - o Llistats dinàmics de retribucions en PDF i fulls de càlcul.
 - o Resums de conceptes, períodes, partides pressupostàries.
 - o Emissió de llistats comparatius de nòmines.
 - o Consulta de dades agrupades.
 - o Obtenció de dades per complimentar les enquestes ISPA.
 - o Obtenció de les dades que s'han de reportar periòdicament al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública a través de la plataforma AUTORIZA.
- Generador de consultes

DOCUMENTO INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos núm.: 2020/102	IDENTIFICADORES Informe RRHH número:: 2020/102
OTROS DATOS Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 8 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17 ESTADO FIRMADO 18/09/2020 15:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 652263 048UL-GCCTN-FFWMZ 54EC1EBF01C18CEDB594F375EFB8D8E3E9D9DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://eclur.ae.elvendrell.cat/10443/portaf/verificarDocumentos.do?



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

- o El sistema comptarà amb una eina de fàcil utilització que permetrà definir informes de manera que:
 - Tots els camps de la BBDD estiguin disponibles.
 - Permetrà la utilització de formules de càlcul en les consultes.
 - La descàrrega de dades en format: Excel, html, Word, etc.
 - Permetrà la creació de plantilles emmagatzemables a la base de dades per la seva explotació posterior.
 - Consolidació d'informes en diverses entitats.
- Gestió de l'històric
 - o Emissió i comprovació de rebuts històrics
 - o Emissió i comprovació de llistats de nòmines històriques.
- Gestió de participis i actualitzacions promotores del Pla de Pensions
 - o Gestió del pagament del Pla de Pensions
- Incidències
Per a la gestió d'incidències el sistema permetrà:
 - o Tindrà control de màxims mensuals i anuals
 - o Permetrà les càrregues d'incidències per fixers externs
 - o Tractament d'incidències de forma massiva
 - o Tractament de recaigudes
- Càlcul d'endarreriments
Incorporarà un sistema senzill i intuïtiu per a la gestió d'endarreriments, que incorporarà les següents funcionalitats:
 - o Ha de permetre múltiples liquidacions en el mateix període.
 - o Assignació automàtica de liquidació per a RED.
 - o Possibilitat de redirigir els resultats a diferents pagues i preus.
 - o Possibilitat d'acumular diverses liquidacions d'endarreriments a una paga.
 - o Consolidació automàtica d'endarreriments recurrents com a incidències del mes anterior.
 - o Gestió automàtica per la regularització de situacions sense recàrrecs a la Seguretat Social.

Integració amb altres programes (comptabilització)

És requeriment d'aquest contracte la integració TOTAL del nou sistema informàtic per a la gestió de Recursos Humans amb la comptabilitat d'Ayts, que ha de permetre la comptabilització automatitzada a nivell d'aplicació pressupostària (orgànica/programa/econòmica) de les operacions pressupostàries associades a la gestió de la despesa de personal, així com la possibilitat d'assignar les despeses a projectes comptables.

També es requereix pel control de fiscalització que l'aplicació proporcioni la informació següent:

- Un resum de nòmines mensual únic desglossat per conceptes salarials que agrupi tots els centre de cost de l'Entitat.
- Llistats de variacions intermensuals de nòmina que permetin efectuar la comprovació aritmètica, que es realitza efectuant el quadre del total de la nòmina amb el que resulti del mes anterior més la suma algebraica de les variacions incloses a la nòmina del mes que es tracti.
- Informació de personal que d'acord amb la normativa vigent ha d'acompanyar els expedients de pressupostos, de liquidació del pressupost i el compte general.

DOCUMENTO INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos núm.: 2020/102	IDENTIFICADORES Informe RRHH número:: 2020/102
OTROS DATOS Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 9 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17 ESTADO FIRMADO 18/09/2020 15:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 652263 048UL-GCCTN-FFWMZ 54EC1EBF01C18CEDB94F375EFB8D86E909D9E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://eclur.ae.elvendrell.cat:10443/portafirmas/verificarDocumentos.do?



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

- Informació de personal que s'ha de reportar periòdicament al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública a través de la plataforma AUTORIZA.

Aquesta integració haurà d'estar operativa en la posada en marxa inicial del programari.

Gestió de contractes

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

Administració de llocs de treball i places

Pel que fa a la gestió de la plantilla, la solució facilitarà l'entrada de les següents dades: el codi de plaça, denominació, escala, subescala, classe, categoria i grup, forma d'ingrés, sistema de selecció, tipus de personal i situació de la plaça.

Aquestes dades han d'estar relacionades amb el registre de personal, la relació de llocs de treball i amb l'estructura organitzativa.

Pel que fa a la gestió de la RLLT ha d'incloure tots els llocs de treball vigents amb totes les seves característiques: descripció, unitat, nivell de complement de destí, específic, sistemes de provisió. Aquestes dades han d'estar relacionats amb el registre de personal (persona que ocupa el lloc), la plantilla (plaça vinculada) i amb l'estructura organitzativa i permetrà la relació amb la partida pressupostària.

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

Simulacions, càlculs i seguiment pressupostari (Capítol I)

DOCUMENTO INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos núm.: 2020/102	IDENTIFICADORES Informe RRHH número:: 2020/102
OTROS DATOS Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 10 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17 ESTADO FIRMADO 18/09/2020 15:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 652263 048UL-GCCTN-FFWMZ 54EC1EBF01C18CEDB5F4F75FEB8D8E3E09D9E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://eclur.ae.ajuntamentdelvendrell.cat:10443/portal/verificarDocumentos.do?



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

- 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.
- Control de les subvencions.

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

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

Es requereix que l'aplicació permeti 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.

Portal de l'empleat

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

La solució ha de garantir els següents aspectes:

- Garantir la compatibilitat tècnica i funcional amb la solució de gestió de persones de l'entitat.
- Garantir la integració completa amb la informació de cada empleat, detallada en la solució de gestió de persones de la corporació.
- Oferir la possibilitat d'establir un esquema de diferents rols d'accés, seguretat i gestió.
- Permetre la simplificació i automatització dels processos administratius, de manera que els empleats puguin realitzar sol·licituds/peticions (vacances, permisos, canvis de dades personals, %IRPF, etc.), les quals s'han d'aplicar automàticament al mòdul que correspongui, una vegada siguin validats/autoritzats oportunament.
- Suportar les transaccions mitjançant senzills workflows o fluxos, que decidiran el tràfic de les mateixes i la durada del silenci administratiu.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos núm.: 2020/102	Informe RRHH número:: 2020/102	
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 11 de 17	El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17	FIRMADO 18/09/2020 15:17



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

- Oferir un historial i traçabilitat dels processos interns de sol·licituds i comunicacions.
- Permetre el procés de delegació o substitució de perfils responsables en els processos de validació de sol·licituds.
- Disposar d'un manual d'usuari detallat i rebre una formació dels sistema.
- Permetre la visualització i modificació de marcatges de control horari.
- Facilitar la publicació de documents d'interès general. Plafó d'anuncis corporatiu i sindical.
- Permetre la visualització de l'expedient personal de l'empleat.
- Representació gràfica de l'organigrama de l'entitat.
- Possibilitat d'adjuntar documents justificatius a sol·licituds.
- Tecnologia responsive per accés al portal de l'empleat des de dispositius compatibles: smartphones i tablets.
- Disposarà d'una app específica des d'on es puguin realitzar totes les accions/funcionalitats del portal de l'empleat.

Control horari integrat amb la solució de nòmina, recursos humans i portal de l'empleat.

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

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

- Sincronització entre les altes, baixes i situacions d'IT, entre el sistema de control horari i el sistema de gestió de l'empleat.
- Visualització per part dels empleats dels seus fitxatges.
- Visualització per part dels responsables, de fitxatges de persones a càrrec.
- Sol·licitud de modificació de fitxatges per part dels empleats.
- Validació de les sol·licituds de modificació de fitxatges per part dels responsables o gestors de control horari.
- Visualització de calendaris, horaris, hores treballades, vacances, etc., tant al propi empleat com als seus responsables.
- Possibilitat que qualsevol empleat pugui realitzar el fitxatge a través del portal de l'empleat d'una manera ràpida i àgil.
- Gestió d'incidències: el sistema ha de permetre la introducció d'incidències com tipus d'hores treballades al centre, fora del centre, absències justificades, cursos, etc. ha de permetre gestionar els tipus d'incidències d'una manera oberta.
- Horaris i calendaris: definició de calendaris per treballador o departaments, torns alternatius, cicles, torns entre dies, etc.
- Ha de permetre gestionar càlculs d'hores extres, saldos d'hores, borses horàries, absentismes, etc.
- 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 l'exportació d'aquestes dades en format PDF, Excel, etc.
- L'empresa licitadora ha de disposar d'una aplicació per fixar des de dispositius mòbils que permeti la geolocalització del lloc des d'on s'ha realitzat el marcatge.

DOCUMENTO INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos núm.: 2020/102	IDENTIFICADORES Informe RRHH número:: 2020/102
OTROS DATOS Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 12 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17 ESTADO FIRMADO 18/09/2020 15:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 652263 048UL-GCCTN-FFWMZ 54EC1EBF01C18CEDB94F375EFB8D98E63E09D9E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://eclur.ae.ellendrell.cat:10443/portal/verificarDocumentos.do?



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

Totes les funcionalitats que siguin accessibles a l'empleat, han d'estar disponibles directament al Portal de l'Empleat.

Es contractaran 9 rellotges de control horari, amb les següents característiques tècniques:

- El rellotges han de disposar de lector biomètric d'empremta dactilar i lector de tarja de proximitat (per poder ser utilitzats de manera alternativa).
- Ha de disposar de connectivitat per la transferència de dades a través de TCP/IP i amb connexió amb USB. El mitjà de comunicació ha de permetre connectar mitjançant cable Ethernet o WiFi.
- El rellotge ha de poder alimentar-se mitjançant connexió PoE (Power of Ethernet) o amb connexió directa a endoll.
- El terminal ha de disposar d'un grau de protecció segons la norma internacional CEI 60529, amb un grau certificat IP65 o superior.

Juntament amb el 9 rellotges de control horari, també s'ha de proveir d'un sensor biomètric d'empremta USB per facilitar les tasques de recollida d'empremtes per part del personal de recursos humans.

Els terminals s'hauran d'instal·lar físicament pel personal de l'Ajuntament.

Quadre de comandament

- Ha de permetre l'explotació de dades i la generació d'informes.

V. Consideracions tècniques

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 cloud 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.

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

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.

VI. Serveis de manteniment i suport

Legislació aplicable

En atenció a que el sistema informàtic es disposarà en modalitat d'accés cloud amb serveis SaaS, durant la fase de manteniment l'adjudicatari i l'empresa o empreses

DOCUMENTO INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos núm.: 2020/102	IDENTIFICADORES Informe RRHH número:: 2020/102
OTROS DATOS Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 13 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17 ESTADO FIRMADO 18/09/2020 15:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 652263 048UL-GCCTN-FFWMZ 54EC1EBF01C18CEDB94F375EFB8D8E63E09D9E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://eclur.ae.ajuntamentdelvendrell.cat/10443/portaf/verificarDocumentos.do?



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

subcontractades, tindran la consideració d'encarregats del tractament i hauran de donar compliment a tota la legislació aplicable, i especialment a les següents disposicions:

- Esquema Nacional de Seguretat (ENS): Reial Decret 3/2010, de 8 de gener
- Llei Orgànica de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDiGDD): Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre.
- Reglament Europeu de Protecció de dades personals: Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Tipus de serveis i condicions generals

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

- Tots els mòduls: disponibilitat 24x7 (les 24 hores tots els dies de l'any), excepte les aturades per realitzar el manteniment i l'actualització del sistema, que s'haurà de fer en horari nocturn.
- Latència del sistema informàtic 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 quan a nombre d'usuaris connectats, tan 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 milisegons.
 - 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.
- Serveis de seguretat 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, encriptació de les comunicacions.
- Canvi de versions, per adaptar-se a nous requisits legals, incloure millores evolutives o resoldre errors de funcionament.
- Suport en el funcionament del sistema informàtic.
- 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.

Gestió dels serveis: Centre de Suport

L'adjudicatari ha de disposar d'un Centre de Suport amb disponibilitat per atendre consultes o incidències relacionades amb el servei de manteniment. Es disposarà com a

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos número: 2020/102	Informe RRHH número: 2020/102	
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 14 de 17	El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17	FIRMADO 18/09/2020 15:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 652263 048UL-GCCTN-FFWMZ 54EC1EBF01C18CEDB594F375EFB8D8E3E9D9DE) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://eclur.ae.elvendrell.cat/10443/portal/verificarDocumentos.do?



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

mínim de comunicació per via telefònica i de correu electrònic amb aquest Centre de Suport.

L'Ajuntament designarà un responsable funcional i un responsable tècnic del contracte i seran les persones que centralitzaran la interlocució principal amb el Centre de Suport de l'adjudicatari.

En cas que calgui aturades del servei programades, caldrà consensuar-les amb l'Ajuntament per tal que es pugui preveure que tinguin el mínim impacte així com ser comunicades amb antelació als usuaris afectats.

Per el canvi en les versions, ja sigui de mòduls específics, eines auxiliars, o del nucli del sistema informàtic, caldrà planificar-les adequadament amb l'Ajuntament per avaluar el seu impacte, i preveure la necessitat de formació, proves o altres factors.

Així mateix s'hauran d'atendre consultes sobre operatòria i l'explotació de les aplicacions, ja sigui via telefònica, via telemàtica o assistència presencial, pels aspectes tant de tipus conceptual com de tipus informàtic.

Acords de nivell de Servei (SLA's). Incidències segons el grau d'afectació al servei.

Acords de Nivell de Servei (SLA's). Es defineixen dos tipus d'incidències, segons el grau d'afectació al servei, i per cadascun diferents temps de resposta màxim, dins l'horari laboral:

Incidència greu: El sistema o una de les seves funcionalitats té una anomalia important però no impedeix l'operativa normal. Temps de resposta màxim: 8 hores.

Incidència lleu: Qualsevol altre incidència en el sistema que no es considera crítica ni greu. Temps de resposta màxim 24 hores.

VII. Migració

Actualment l'Ajuntament del Vendrell utilitza l'aplicació A3Nom per la gestió de nòmines. Així mateix, utilitza l'aplicació de gestió d'expedients Genesys, des d'on es realitza actualment la gestió dels expedients de RRHH. Actualment l'Ajuntament està en procés de licitació d'un nou sistema de Registre, Gestió i Tramitació d'expedients, pel qual la migració s'haurà de coordinar amb la implantació d'aquest nou sistema.

L'adjudicatari haurà de realitzar la migració de l'històric de dades personals, econòmiques i laborals d'empleats. A efectes del control horari s'importaran les dades sumaryzades d'hores mensuals per consolidar amb l'any l'implantació del nou sistema de control horari.

Es valorarà en un anàlisi previ que les dades a traspasar siguin precises, fiables i coherents. Aquest anàlisi es farà conjuntament amb l'equip de RRHH de l'Ajuntament.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos número: 2020/102	Informe RRHH número:: 2020/102	
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 15 de 17	El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17	FIRMADO 18/09/2020 15:17



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

VIII. 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 que la que té com objecte el present contracte, ni tampoc cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la seguretat del servei, mantenint el sistema actualitzat i degudament administrat per evitar qualsevol tipus d'amenaques o atacs per elements externs o interns.

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

IX. Formació del personal assignat al projecte i consultoria

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.

La formació haurà de ser descrita indicant el programa de continguts, abast i perfil de les persones recomanades per a cada cas.

L'adjudicatari ha de disposar de programes de formació continuada per garantir l'actualització dels coneixements dels usuaris del sistema.

Les persones consultores hauran de disposar de la certificació sènior i tenir una àmplia 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 desplaçaments.

X. Equip del projecte

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

Els requisits que hauran complir els integrants de l'equip de treball que designi l'adjudicatari són:

- Direcció del projecte, que assumirà tota la responsabilitat operativa per desenvolupar el projecte i serà l'interlocutor adequat per a la presa de decisions en el pla operatiu. Mantindrà reunions periòdiques amb el responsable del projecte a l'Ajuntament del Vendrell.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humanos número: 2020/102	Informe RRHH número:: 2020/102	
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 16 de 17	El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Técnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17	FIRMADO 18/09/2020 15:17



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 652263 048UL-GCCTN-FFWMZ 54EC1EBF01C18CEDB8F94F375EFB8D8E63E09D9E) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://eclur.ae.elvendrell.cat:10443/portafirmas/verificarDocumentos.do?



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL

- Consultor sènior, que junt amb el director del projecte, decidirà, planificarà i executarà les activitats d'implantació i formació. Haurà de ser un professional coneixedor de les metodologies de configuració i expert funcional, amb un mínim de dos projectes similars a l'Administració local.

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.

XI. Metodologia i documentació

La metodologia sobre la que es basarà l'execució del projecte serà la Metodologia de Planificació i Desenvolupament de Sistemes d'Informació (METRICA) desenvolupada per la Subdirecció General de Coordinació Informàtica del Ministeri d'Administracions Públiques.

El projecte haurà d'estar documentat en totes les seves fases seguint la metodologia mencionada.

XII. Lloc

Les reunions i entrevistes necessàries per al desenvolupament del projecte es realitzaran en les dependències de l'Ajuntament del Vendrell. De manera excepcional, també es podran realitzar mitjançant videoconferència, multiconferència o qualsevol altre sistema que no impliqui la presència física.

XIII.- Propietat i portabilitat de les dades

Les dades tractades amb aquest contracte de serveis referents als empleats de l'Ajuntament i la seva estructura organitzativa i econòmica seran propietat en qualsevol cas de l'Ajuntament.

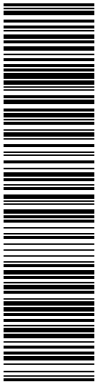
A la finalització del contracte, sigui per la causa que sigui, l'adjudicatari ha de facilitar aquestes dades sense cost addicional en format electrònic estructurat com a base de dades relacional estàndard de mercat. A la fi de que es pugui fer la portabilitat de les dades a un altre sistema, l'adjudicatari 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.

L'Ajuntament també podrà sol·licitar l'exportació, en qualsevol moment, d'una o més taules del sistema informàtic en format csv o equivalent. Aquest fitxers també s'hauran de facilitar amb un màxim de 15 dies hàbils.

DOCUMENTO	IDENTIFICADORES	
INFORME CAP RRHH: Informe de Recursos Humans núm.: 2020/102	Informe RRHH número:: 2020/102	
OTROS DATOS	FIRMAS	ESTADO
Código para validación: 048UL-GCCTN-FFWMZ Página 17 de 17	El documento ha sido firmado por : 1.- MARIA TERESA CLARAMUNT CASTELLVÍ, Tècnica de PIC - Unitat de gestió econòmica, nòmina i relacions laborals, del AJUNTAMENT DEL VENDRELL.Firmado 18/09/2020 15:17	FIRMADO 18/09/2020 15:17



AJUNTAMENT
DEL VENDRELL