

**INFORME TÈCNIC REFERENT A LA CONTRACTACIÓ PROCEDIMENT OBERT, PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONSULTORIA I ASSESSORAMENT, GESTIÓ, CONFECCIÓ DE NÒMINES I GESTIÓ FISCAL PER LA FUNDACIÓ INSTITUT DE FORMACIÓ CONTINUA DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA. SOBRE B-CRITERIS SUBJECTIUS**

**Exp. 13/2025**

En relació amb el procediment obert per a l'adjudicació de la contractació del servei de consultoria i assessorament, gestió, confecció de nòmines i gestió fiscal.

Els licitadors hauran de presentar una memòria sobre l'organització de la prestació del servei objecte de la prestació per cadascuna de les prestacions, que inclourà: la metodologia de treball, forma de prestar el servei, la relació de mitjans humans i materials assignats, temps de resposta, estratègies de defensa, els protocols de comunicació amb el departament de RRHH d'IL3, gestió documental i intercanvi d'informació, mitjans informàtics i la seva interconnexió, disponibilitat de l'equip de professionals, pla de contingències davant d'imprevistos i situacions urgents.

**Criteris subjectius a avaluar per mitjà de judici de valor** indicats del punt G.1.1 del present quadre de característiques criteris la quantificació dels quals depenen d'un judici de valor, **fins a 49 punts**.

**Valoracions:**

**Les empreses que s'han presentat son:**

**1.- Thinkia**

**2.- Sisquella Solucions Empresariales SLP**

**3.- Roy**

Resum valoració :

- **Thinkia**

El licitador ha presentat la seva oferta conforme a les pautes establertes en el plec.

**1.- Proposta metodològica: (2-3 pàgines )**Per explicar el servei que s'estructura en un model integral orientat a garantir la continuïtat operativa, qualitat en el càlcul de nòmines i compliment normatiu. El model combina tecnologia especialitzada, processos estandarditzats i supervisió continuada.

El servei s'estructura a partir d'un model de prestació integral orientat a garantir la continuïtat operativa, la qualitat del càlcul de nòmines i el compliment normatiu en matèria laboral, fiscal i de Seguretat Social. La metodologia combina processos estandarditzats, tecnologia especialitzada i un model de supervisió continuada.

**La proposta metodològica( s'estén en 2-3 pàgines )** on desenvolupen molt breument els següents punts:

- Càlcul i validació de nòmines mitjançant processos **automatitzats i doble revisió**.
- Tramitació d'altres, baixes, variacions i certificats en sistemes oficials.
- **Control d'alertes** sobre finalitzacions, triennis i permisos.
- Gestió fiscal i de Seguretat Social amb presentació de models i conciliació.
- **Sistemes interns de qualitat, traçabilitat i comitès de seguiment**.
- **Lliurament segur de dades** i paràmetres a la finalització del contracte.
- **Assistència garantida durant cinc setmanes en la fase de transició**.

El servei es presta mitjançant una plataforma especialitzada que gestiona tot el cicle de nòmina, des de la recollida i validació de dades fins al càlcul, control normatiu i generació d'informes. Inclou processos automatitzats i doble revisió per garantir exactitud i compliment legal.

La gestió laboral (altres, baixes, variacions, liquidacions) es realitza a través dels sistemes oficials, assegurant terminis i traçabilitat documental. També es controlen contractes, finalitzacions, triennis, absències i permisos mitjançant alertes i quadres de seguiment.

S'assumeix la presentació d'obligacions fiscals i de Seguretat Social, amb conciliació i actualització normativa contínua. El servei incorpora control de qualitat intern, registre d'incidències i reunions de seguiment, garantint traçabilitat quantificant els temps de resposta amb terminis concrets i auditoria.

A la finalització del contracte, es lliuren totes les dades i paràmetres en format interoperable i segur, assegurant continuïtat del servei. Es proporciona suport tècnic durant cinc setmanes per facilitar el traspàs i resolució de consultes.

Terminis i traçabilitat altres registrades en <24 h, liquidacions fi de contracte + Certific@2 en <48 h. Incidències: Greus: resposta < 1 h · resolució < 8 h. Mitjanes/Baixes (afectació > 10%): resposta < 2 h .Resolució < 12 h. Mitjanes/Baixes (afectació < 10%): resposta < 4 h · resolució < 16 h.

## **2.- Pla d'implementació ( 1 pàgina)**

En el present contracte no es contempla un procés d' implantació ni migració, atès que el servei es troba actualment en funcionament amb els mateixos procediments, eines i equip operatiu de Thinkia. Ens remeten l'apartat 6 "Proposta de traspàs i continuïtat del servei".

Si fa esmena al compromís a prestar assistència tècnica i funcional durant un període mínim de cinc setmanes després de la finalització del contracte, amb l'objectiu de garantir una transició fluida al nou adjudicatari. Aquesta col·laboració inclou la presència de personal especialitzat per acompanyar el procés de migració de dades i garantir la continuïtat del servei sense interrupcions.

### 3.- Característiques programari nòmina: (1-2 pàgines)

Ens proposen la plataforma BAS Modulo HR, Eina especialitzada per a la gestió laboral integral, Plataforma de gestió laboral especialitzada que permet la gestió integral de nòmines, contractació, Seguretat Social i fiscalitat.

- Funcionalitats per generar nòmines, CRA, informes, IRPF i permisos.
- **Interoperabilitat amb A3 Innuva** i intercanvi de fitxers estàndard, sense evidències.
- Automatització i actualització normativa.
- Capacitat de simulació de nòmines i informes personalitzats.
- **Portal del treballador en català amb autoservei**, per consulta i descàrrega de nòmines, gestió de permisos i comunicacions internes.

### 4. Protocol de comunicació i atenció (1 pàgina)

Canal prioritari de correu i plataforma de tiquets. Atenció telefònica i canal d'urgències en períodes de tancament. Resposta garantida a consultes verbals i escrites dins de terminis acordats. Emissió d'informes tècnics en terminis definits

- Canals proposats: correu, telèfon i plataforma de tiquets. Quantificades en temps entre 4 hores i màxim 8 hores de resposta.
- Resposta dins compromisos establerts per consultes i informes. Quantificats també en temps.
- **Interlocutor únic amb suplència assignada i planificada.**

### 5. Mesures de seguretat i protecció de dades (1 pàgina)

- Compliment RGPD.
- Xifrat de dades, còpies i DRP.
- Control d'accessos i 2FA (doble factor)
- Dades bancàries s' emmagatzemen xifrades mitjançant algorismes AES-256 i es transmeten amb protocols segurs TLS 1.3.
- Signatura electrònica avançada. L' eina BAS Modula HR incorpora una solució de signatura electrònica.

### 6. Traspàs entre adjudicatàries (1 pàgina)

On ofereixen:

- Transferència ordenada de dades i paràmetres.
- Operativa paral·lela amb validació conjunta.
- Responsables assignats i seguiment.
- Parametrització final i verificació.
- Pla de contingència, esquema de còpies de seguretat, restauració immediata i suport especialitzat, continuïtat del servei.

### Annexos.- Exemples de llistats i informes: Incorporat dins l'informe no com annex.

- Costos mensuals i anuals
- Nòmines i liquidacions



- Models fiscals i cotitzacions
- Fitxers comptables
- Informes de plantilla i dades personals, absentismes, càlcul plantilla mitjana.

| <b>Quadre de valoració :Criteri</b>         | <b>Valoració qualitativa</b>                                                                            | <b>Dèficits detectats</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Puntuació orientativa</b> |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>1. Proposta metodològica</b>             | Clara, estructurada, alineada amb el plec. Bona descripció de processos, control i normativa.           | Falta profunditat operativa: no s'explica prou bé com es faran les coses, quins processos se seguiran o quins recursos s'utilitzaran.<br>Exemples: no es proporcionen casos, models o situacions reals que ajudin a entendre o validar el que s'està plantejant.<br>Calendarització interna: no s'inclou un calendari o planificació temporal clara de les fases.No es mostra experiència prèvia, resultats, mètriques, casos d'èxit o qualsevol prova que l'organització o projecte té solvència i està consolidat. | <b>8,5 / 10</b>              |
| <b>2. Programari i funcionalitats</b>       | Eina adequada, funcionalitats completes, integració prevista, actualització normativa i portal empleat. | No es mostren pantalles, arquitectures, ni casos reals d'ús.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>8 / 10</b>                |
| <b>3. Pla d'implementació</b>               | No aportat, justificat per continuïtat del servei.                                                      | Tot i la continuïtat, el plec demana cronograma, paràmetres i KPI d'implantació.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>2 / 6</b>                 |
| <b>4. Llistats i informes</b>               | Es detalla tipologia d'informes i capacitat de reporting.                                               | s'inclouen alguns exemples reals o enunciats, en la memòria presentada. No com annex.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>4 / 6</b>                 |
| <b>5. Protocol de comunicació i atenció</b> | Clar, amb canals, temps de resposta i governança.                                                       | Falta esquema de circuits i exemple d'escalat.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>5 / 6</b>                 |
| <b>6. Seguretat i protecció de dades</b>    | Mesures adequades: RGPD, xifrat, 2FA, signatura digital.                                                | Falta esquema de sistemes, flux de dades i evidències de controls.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>5 / 6</b>                 |
| <b>7. Pla de traspass</b>                   | Descrit amb coherència. Inclou                                                                          | Falta cronograma detallat i checklist formal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>4 / 5</b>                 |

| Quadre de valoració :Criteri | Valoració qualitativa      | Dèficits detectats | Puntuació orientativa |
|------------------------------|----------------------------|--------------------|-----------------------|
|                              | assistència i entregables. |                    |                       |

### CONCLUSIONS:

**Thinkia** presenta una memòria clara, ben estructurada i alineada amb el plec, utilitzant un llenguatge professional i rigorós. La proposta transmet control del servei i posa en valor la continuïtat operativa, aspecte especialment rellevant en aquest contracte.

Tanmateix, s'identifica la necessitat d'un grau més alt de concreció operativa. La memòria seria reforçada **amb una explicació més detallada dels processos i dinàmica de treball: passos concrets, calendari mensual operatiu, i evidències de maduresa del servei com ara KPIs històrics, resultats mesurables i casos d'èxit aplicables.**

Pel que fa a la **transició, seria desitjable incorporar rols específics, cronograma visual, checklist de tasques i criteris de control per assegurar transparència i governança del traspàs.** En l'àmbit de seguretat, tot i descriure mesures adequades, mancava incloure un esquema dels sistemes i el flux de dades per aportar una visió completa del model de protecció i gestió de la informació.

Igualment, en qualitat del servei, **trobem a faltar més detall sobre com es documenten els processos, com es realitza el seguiment operatiu i exemples concrets d'aplicació.**

Finalment, manca **un component d'humanització que ajudi a visualitzar l'equip que donarà suport al servei: perfils professionals, experiència i responsabilitats.** Tot i que la proposta evidencia processos avançats i tecnologia adequada, seria important reflectir el rol central de les persones en la prestació, especialment en un servei com el de nòmines, que requereix proximitat, criteri professional i sensibilitat en l'atenció.

**Resultat obtingut : 36,5/49.**

- **Sisquella Solucions Empresarials SLP**

El licitador ha presentat la seva oferta conforme a les pautes establertes en el plec.

### 1.- Proposta metodològica (3 pàgines)

Metodologia estructurada, controlada i alineada amb el plec, amb processos verificats, suport continu, seguiment normatiu i compromís de transició final. Descripció exhaustiva de tasques i fluxos de treball.

Presenten un model integral de gestió de nòmines basat en set fases: recepció i validació legal d'incidències; càlcul complet de retribucions i cotitzacions; validació conjunta amb IL3-UB; emissió definitiva de nòmines i fitxers oficials; tramitació d'altres, baixes i IT; assistència tècnica continuada; i custòdia documental segons normativa.

El servei és alineat íntegrament amb el PPT, amb revisió prèvia de legalitat i seguiment constant.

Disposen un equip especialitzat amb responsable de projecte i tècnic, garantint doble verificació i assessorament laboral permanent.

Planifiquen mensualment les tasques i dates amb IL3-UB i informem de novetats legislatives amb impacte laboral.

Disposem de sistema intern de control amb KPI per qualitat, terminis, incidències i satisfacció.

Garantim millora contínua mitjançant revisió de processos i formació especialitzada del personal.

El sistema tecnològic permet exportació completa de dades.

**A l'acabament del contracte, asseguruen traspàs ordenat i suport durant 5 setmanes sense cost addicional.**

Sisquella presenta una metodologia detallada, molt ben estructurada i alineada amb el PPT. L'oferta **descriu de manera seqüencial** el procés mensual de gestió de nòmines (recollida d'informació, processament, validació, tancament, comunicacions i suport), amb referència explícita als requeriments del plec, com es pot veure al procés detallat en els passos operatius.

Descripció extensa, amb processos sistematitzats i calendaris clars. Referència explícita a control de qualitat i millora contínua. Capacitat de consultoria laboral avançada i suport en inspeccions.

## **2. Programari i funcionalitats (3 pàgines)**

El programari proposat és **SUMMAR-SUASOR**, sobre plataforma Microsoft NAVISION, amb integració amb altres aplicacions de RRHH i funcionalitats completes de portal i gestió documental.

- **ERP integrat i entorn Microsoft Office**, l'explotació de dades és pràcticament il·limitada.
- API (Interfícies de programació d'Aplicacions) **per accedir base de dades i exportació automàtica per interoperabilitat, inclosa A3 Innuva**. Com A3 Innuva permet la importació dels arxius excel i csv, els podran transferir els dies acordats mensualment.
- Garanteixen les funcionalitats de la prestació del servei que es detalla al punt 9.5 del PPT en quan a portal del empleat i funcionalitats. Un portal empresa i treballador amb gestió documental i **signatura electrònica, destinació immediata de la documentació signada, amb repositori de tota la documentació laboral oficial i interna de l' empresa**. L' empresa pot afegir documents interns o utilitzar l' aplicació per a comunicacions generals a la plantilla. El nou entorn precisarà d' un procés **de formació als usuaris de l' entitat IL3-UB**, que es realitzarà a les instal·lacions de la pròpia empresa, tantes vegades com calgui.
- El portal permet consultar dades de l'empresa i de les persones treballadores, **accedir a tota la documentació laboral i llistats, comunicar-se amb la plantilla, gestionar tràmits (altes, baixes i modificacions contractuals), registrar incidències per nòmina i gestionar la signatura de documents**.
- Simulacions i informes personalitzats
- Consultes i tramitacions directes TGSS en temps reals

**Plataforma robusta i molt alineada amb àmbits de RRHH. Portal complet i descripció detallada d'ús i formació. Formació i manuals inclosos.**

**No hi ha evidències visuals (pantalles, arquitectura tècnica). Ens han mancat pantallazos o demo del portal (portal treballador i informes).**

### **3. Pla d'implementació (2 pàgines)**

SISQUELLA s'encarregarà de fer la migració de les dades relatives al procés de nòmina des del sistema actual fins al nou programari. Gestionarà el traspàs de la base de dades i implementarà les solucions necessàries per adaptar la gestió laboral a les necessitats tecnològiques

Pla extens i detallat, descrivint fases, recursos, validacions. Inclou:

- Reunió inicial presencial
- Migració i incorporació de dades i validació en 1–3 mesos, 2 i 3 mes treballant en paral·lel.
- SIQUELLA diu que presentarà un pla de treball detallat, amb calendari, fites de validació i responsables assignats, que permetran fer un seguiment estructurat del procés d'implementació.
- Informe de validació i aprovació per IL3-UB abans de primera nòmina
- Assignació de dos tècnics al menys una d'elles de l'equip que participa al projecte + informàtic.
- Afegeixen un pla de contingència en cas de una situació de dades no migrables, fent ús de l'equip propi d'auxiliars tècnics del despatx (actualment tenim un equip de 14 tècnics a l'àrea laboral)

SISQUELLA es compromet a la cessió de dades per la parametrització necessària per la continuïtat del servei a la finalització del contracte. SUASOR és de base plataforma Microsoft, fet que garanteix que la informació sigui totalment parametrizable i exportable. Per tant garantint plenament els requeriments indicats.

### **4. Protocol de comunicació i atenció (1 pàgina)**

**Descripció detallada del model d'atenció:**

- Consultes per correu i telèfon <24h, prioritat a les consultes més complexes, el canal de resposta serà sempre escrit
- Responsable + tècnic + suport extens (14 tècnics) l'àrea laboral de SISQUELLA compta amb un equip d'altres 12 persones.
- Estableixen terminis de resposta: 24 hores, si es demana resposta verbal. 48 hores, si es demana resposta per escrit.
- Circuit d'escalat i atenció immediata en urgències
- Reunions i **assistència tècnica personalitzada**

### **5. Seguretat i protecció de dades (1 pàgina)**

Mesures detallades:

- Autenticació multifactor MFA, contrasenyes robustes, control d'accés, xifrat, còpies i núvol
- Protocols anti-phishing i recomanacions d'apps d'autenticació, una capa més de seguretat utilitzant el doble factor (2FA),
- Protecció específica de les dades bancàries

- Signatura electrònica legalment homologada, possibilitat de signatura electrònica avançada dels contractes de treball. signatura digital i la confirmació de documents garantint la integritat de la informació, sense necessitat de tercers.

## **6. Pla de traspàs (1 pàgina)**

Detall complet, alineat amb plec:

- Lliurament d'històric, parametrització i convivència tècnica
- Equip dedicat, en situacions de necessitat de recursos davant possibles contingències SISQUELLA disposa d'un equip actualment format per més de 12 persones de diferent grau i especialitat, des de Auxiliars administratius, tècnics, assessors i responsables de Projecte que podran oferir servei si és necessari.
- Declaren suport i continuïtat sense cost durant 5 setmanes
- Cronograma d'actuació
- Indicadors de control

### **Annexos.- Exemples de llistats i informes: presentats com annex.**

Es garanteixen tots els llistats del PPT i s'indica que liciten annexos específics, amb fitxers Excel convertits a PDF per la licitació.

Diversitat de llistats i formats, capacitat d'explotació avançada de dades.

-  Doc Exemple COMPLEMENTÀRIA
-  Doc Exemple Costos anuals
-  Doc Exemple Costos complementària
-  Doc Exemple Costos mensuals
-  Doc Exemple dades personals
-  Doc Exemple desgloss IRPF
-  Doc Exemple NÒMINA
-  Doc Informe promig plantilla
-  Doc Llistat absentisme
-  Doc Llistat transferències

| <b>Criteri</b>                              | <b>Valoració qualitativa</b>                                                                                                                                      | <b>Dèficits detectats</b>                                                        | <b>Puntuació</b> |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>1. Proposta metodològica</b>             | Metodologia detallada, seqüenciada i alineada amb el plec. Procés complet de gestió de nòmines, control intern i KPIs. Capacitat consultiva i seguiment periòdic. | Falta esquemes visuals i evidències operatives formals (dashboards, fluxos).     | <b>9 / 10</b>    |
| <b>2. Programari i funcionalitats</b>       | ERP SUASOR sobre Microsoft NAVISION, portal empresa/treballador, APIs i integració amb A3 Innuva, simulacions, informes i signatura digital.                      | No s'aporten captures, arquitectura ni certificacions tecnològiques.             | <b>8,5 / 10</b>  |
| <b>3. Pla d'implementació</b>               | Pla complet: reunions, migració, validació, paral·lel, informe i aprovació IL3-UB, equip assignat.                                                                | No inclou cronograma gràfic ni KPI específics d'implantació.                     | <b>5 / 6</b>     |
| <b>4. Llistats i informes</b>               | Capacitat d'explotació avançada, llistats exhaustius i annexos en Excel/PDF.                                                                                      | Exemples fora de la memòria com annex..                                          | <b>6 / 6</b>     |
| <b>5. Protocol de comunicació i atenció</b> | Canals clars, resposta <24h, equip ampli, circuit d'escalat, suport expert continu.                                                                               | No concreta temps en hores per tipologia de consulta; manca esquema de circuits. | <b>5 / 6</b>     |
| <b>6. Seguretat i protecció de dades</b>    | MFA, xifrat, còpies, núvol, restricció d'accessos, signatura avançada, avisos anti-phishing.                                                                      | Sense esquema de flux de dades ni certificacions (ISO/ENS).                      | <b>5 / 6</b>     |
| <b>7. Pla de traspàs</b>                    | Descripció clara: cessió dades, convivència, parametrització final, suport 5 setmanes.                                                                            | Manca checklist formal i calendari gràfic.                                       | <b>4 / 5</b>     |

**Resultat obtingut : 42,5/49.**

## **CONCLUSIONS**

**Sisquella Solucions Empresariales SLP** presenta una memòria de 12 fulls molt ben estructurada i desenvolupada, amb una descripció extensa, amb processos sistematitzats i etapes clares, amb referència explícita a control de qualitat i millora contínua, consultoria laboral avançada i suport en inspeccions. Amb una plataforma robusta i molt alineada amb àmbits de RRHH, un portal complet i descripció detallada d'ús i formació amb manuals inclosos, en aquest sentit ens ha mancat pantalles demostratives de la mateixa. **En quan a la signatura electrònica dependència d'un proveïdor extern (com Signaturit o Konfirma) per poder realitzar o gestionar la signatura electrònica, el que representa**

**menys control sobre el sistema i les dades, i risc en cas que el proveïdor tingui problemes o canviï condicions.**

En referència a la implementació ens ha **mancat un cronograma visual ni KPI específics** d'implantació. **No trobem checklist definits**, no hi ha una guia clara de tasques a completar. No estan definits moments clau per validar l'avanç del projecte.

**No trobem un seguiment i control del procés el que pot augmentar el risc d'errors, omissions o retards.**

En quan al **protocol d'atenció no es quantifica resposta en hores**, ens ha faltat esquema visual dels circuits, tot i que es reforça amb reunions i assistència tècnica personalitzada, capacitat de resposta i equip ampli.

En l'àmbit de seguretat, tot i descriure mesures adequades, **mancaria incloure un esquema dels sistemes i el flux** de dades per aportar una visió completa del model de protecció i gestió de la informació.

Sisquella presenta una proposta robusta, exhaustiva, descriptiva i ben alineada amb el plec, **destacant detall operatiu exhaustiu, capacitat tècnica i consultiva consolidada**, equip ampli i especialitzat, pla d'implementació sòlid, model de qualitat amb KPI interns, atenció propera i personalitzada. Ens han mancat representacions visuals (cronogrames, fluxos, esquemes), quantificar temps resposta amb compromís horari, presentar evidències pantalles plataforma.

La proposta destaca pel nivell de **detall i maduresa operativa, amb un orientació clara a servei personalitzat i continuïtat, aportant solidesa metodològica i equip tècnic** experimentat.

- **ROY**

Roy presenta una memòria extensa, molt visual i estructurada, molt centrada en la metodologia i experiència en gestió laboral, fiscal i de nòmines. Destaca la seva experiència de més de 30 anys, volum de negoci (més de 1.900 nòmines mensuals) i un equip multidisciplinari format per més de 10 professionals especialistes en l'àmbit laboral i fiscal.

### **1.- Proposta metodològica (19 pàgines)**

Describeu com Roy organitza el servei: processos de recollida de dades, càlcul de nòmines, control de qualitat, supervisió i millora contínua (esmenta PMO i BPI).

- Metodologia formal (PMO, Project Management Office i BPI Business Performance Improvement) que indica orientació a processos i control.
- Cobertura completa del cicle nòmina (altes/baixes, càlcul, informes), enumera les tasques del cicle de nòmina.
- Planificació amb calendari visual per nòmines regulars i un altre per les extraordinàries, compromís per entregar extraordinàries en un màxim de 72 hores.
- Recursos es disposa d'un equip format (més de 5 persones) i amb coneixement transversal en l'àmbit laboral: un advocat laboralista i graduats socials.
- Menys d'un 1% d'error estimat en el càlcul de la nòmina.
- Diferència la metodologia en la gestió d'impostos a destacar que disposem d'un equip de més de 20 persones (entre l'àmbit laboral i l'àmbit fiscal) destinat en la gestió dels impostos i més de 30 anys d'experiència en l'àmbit laboral i fiscal.

- Diferència la metodologia en la gestió amb la seguretat social, torna a parlar de la metodologia formal (PMO, Project Management Office i BPI Business Performance Improvement) que indica orientació a processos i control. Confecció del model RNT i RLC. I comunicació dels accidents laborals, comunicació de les baixes i altes laborals, comunicació dels expedients, comunicació de la maternitat o paternitat, canvis de jornada, canvis de categoria. Planificació amb calendari visual per presentar d'enviament i presentació d'incidències, amb un màxim de 48 hores per comunicar altes i baixes dels treballadors.
- Assumir una cobertura completa amb les tasques relacionades amb la gestió i administració del sistema RED. Més de 30 anys d'experiència en l'àmbit laboral i fiscal d'un equip de més de 10 persones. L'empresa té un percentatge pràcticament nul de baixes d'empreses per descontentament del servei prestat.
- Diferència la metodologia en la gestió de contractes, detallen les tasques que es portaran a terme en la gestió dels contractes en relacionats. Enviament de butlletí amb totes les novetats fiscals, laborals i jurídiques per tal de mantenir al client a la Vanguardia de la normativa dels tràmits de la Seguretat Social. Equip de més de 10 persones dedicades a la gestió de contractes. L'empresa té un percentatge pràcticament nul de baixes d'empreses per descontentament del servei prestat.
- Referència a control d'incidències i seguiment.

## **2. Programari i funcionalitats (no hi ha cap pàgina de referència)**

L'empresa ha acceptat un pressupost de consultoria tècnica del Programa de gestió de nòmines A3 per assegurar el correcte funcionament.

## **3. Pla d'implementació (1 pàgina)**

Roy descriu fases de migració, proves en paral·lel, validacions i responsabilitats per garantir l'arrencada.

- Reunió prèvia amb el client.
- Es distribuirà l'equip del projecte en funció de les peculiaritats i la seva experiència
- Introducció de les dades en el sistema
- Durant dos mesos, comparació dels resultats de les nòmines.

Posada en marxa del servei, en aquest sentit Roy aposta pel seu equip humà, equip de treball expert amb els coneixements i experiència necessaris per prestar uns serveis de màxima qualitat. Professionals amb experiència amb vocació de servei, innovació accés a l'avantguarda de les eines de gestió empresarial amb una forta xarxa internacional, transparència i excel·lència.

Pla de contingència per qualsevol anomalia que pugui succeir durant el traspàs de la informació o la posada en marxa del servei.

En aquest sentit per assegurar el correcte funcionament i solucionar possibles anomalies que puguin sorgir, l'empresa ha acceptat un pressupost de consultoria tècnica del Programa de gestió de nòmines A3 per assegurar el correcte funcionament.

Roy té en compte que pot fer-se càrrec d'aquesta inversió en cas de que sigui necessari per tal d'assegurar l'èxit del traspàs i la correcta posada en funcionament

#### **4. Protocol de comunicació i atenció (1 pàgina)**

- Assignació d'un interlocutor únic per tal de fomentar la comunicació ambdues parts de manera fluida i equip de suport.
- Es disposa d'un sistema informàtic que permet enviar la nòmina calculada al correu electrònic assignat a la persona.
- Behavioural Change Management (BCM), que els permetrà desenvolupar un pla de comunicació que permetrà transmetre informació, donar suport als problemes sorgits a causa dels canvis de funcionament, arribar a totes les parts interessades. Elaboració d'un comitè de seguiment per tal de garantir i detallar l'assoliment dels objectius i la forma de transmetre el coneixement a l'organització.

#### **5. Seguretat i protecció de dades (no hi ha cap pàgina de referència)**

- La proposta no especifica mesures concretes de seguretat ni protecció de dades (RGPD, xifrat, backups, accés, control de permisos, 2FA...).
- Tampoc hi ha menció explícita de compromís de confidencialitat, signatura electrònica ni esquema de governança de dades.

#### **6. Pla de traspàs ( no hi ha cap pàgina de referència)**

Després de revisar la documentació aportada, Roy no presenta cap pla de traspàs formal.

El que fan és mencionar algunes activitats preliminars (reunió inicial, importació de dades, període en paral·lel), però no compleixen els requisits per considerar-ho un pla de traspàs en termes de contractació pública.

#### **Annexos.- Exemples de llistats i informes Incorporat dins l'informe no com annex .**

- Varietat d'informes i capacitat d'explotació (costos, plantilla, IRPF, absències).
- Possibilitat d'entregar llistats en formats compatibles.

#### **Conclusions:**

**Roy** presenta una memòria estructurada, centrada en la metodologia i experiència en gestió laboral, fiscal i de nòmines. Destaca la seva experiència de més de 30 anys, volum de negoci (més de 1.900 nòmines mensuals) i un **equip multidisciplinari format per més de 10 professionals especialistes en l'àmbit laboral i fiscal.**

El model metodològic **incorpora eines com PMO i BPI per estandarditzar processos i millora contínua.**

La documentació presentada inclou detalls sobre processos mensuals de nòmines, gestió fiscal, contractes, Seguretat Social, informes i suport continu.

La proposta **reflecteix experiència consolidada, però manca d'elements visuals, cronogrames i evidències tècniques requerides al plec.** La proposta de Roy Assessors és sòlida, madura i amb elevada experiència en gestió laboral i fiscal. Es fonamenta en metodologies de gestió consolidades (PMO, BPI) i amplia capacitat de servei, aportant equip expert i experiència demostrable en nòmines (més de 1.900 mensuals). Període d'operativa paral·lela de 2 mesos. Diversitat d'informes, capacitat d'explotació. Atenció personalitzada i assignació de responsable.

**Falta cronograma visual i KPIs de control, sense descripció ni pantalles ni arquitectura del programari, sense esquemes de flux de dades,** circuit d'atenció sense compromís horari quantificat. Tot i ser una proposta molt professional i experta, caldria més concreció tècnica i demostracions operatives per equiparar-se a un model altament evidenciat i estructurat.

De la metodologia tot i ser molt extensa ens ha mancat un flux operatiu pas a pas amb responsabilitats i deadlines (ex.: qui valida cada fase, en quins dies del mes). Falten KPIs històrics (errors per 1.000 nòmines, temps mitjà de resposta real), i exemples operatius (casos reals, captures ).

Pel que fa al programari, no **identifiquen el software concret (nom, versió, hosting, arquitectura)**. No hi ha evidències visuals (pantalles, arquitectura tècnica). Absència de certificacions o garanties de continuïtat tècnica, on s'allotja (núvol privat/tercer), backups (freqüència). Ens **han mancat informació explícita del portal, pantallazos o demo del portal** (portal treballador i informes) i una llista de punts d'accés per intercanviar dades entre sistemes disponibles amb format d'intercanvi o indicar si poden operar en integració A3 Innuva per facilitar l'intercanvi de dades entre sistemes.

En la **fase d'Implementació no hi ha cronograma detallat (fites, durada de cada fase), sense KPI d'implantació per mesurar èxit , no s'han definit riscos i punts de control** durant la migració, en cas d'errors de migració, dades no compatibles ens han mancat proposta d' accions correctores amb terminis.

Roy ens presenta una memòria molt visual, fàcil de llegir i clara però en general ens ha mancat diagrames de flux operatiu mensual amb responsabilitats i terminis. KPIs reals dels darrers 12 mesos: % errors, temps mitjà resposta, % conciliació. Nom i versió del software, arquitectura bàsica (hosting, backups, RTO/RPO) i llista d'APIs (format d'intercanvi). Mostres i explicació (pantallazos o demo) de portal treballador i 2 informes clau (costos i llistat nòmines). Cronograma detallat de migració amb checklist de traspàs i criteris d'acceptació finals. Operatiu amb temps de resposta per severitat i procediment d'escalat. Diagrama de flux de tractament de dades i còpies d'auditories o certificacions (ISO/ENS/SOC), i política de retenció/eliminació de dades.

**Es una memòria molt repetitiva en quan a continguts duplicats a cada secció (PMO/BPI). Molta metodologia, poc detall sobre eines concretes i fluxos operatius.** No es citen sistemes específics (excepte A3). No es veu arquitectura, APIs, ni seguretat tècnica concreta. No es mostren captures del portal del treballador. No concreten equip assignat (hores / dedicació) Planificació d'implantació estàndard 3 mesos i doble càlcul, però sense detallar.



| <b>Criteri</b>                            | <b>Valoració</b>                                                                                                                                                   | <b>Dèficits</b>                                                                            | <b>Punts</b>    |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>1. Proposta metodològica</b>           | Model robust amb referències a PMO i BPI, processos clars i serveis complets<br>Detall de tasques mensuals: càlcul, control, informes, atenció i gestió normativa. | Falta calendarització, KPIs i fluxos operatius visuals. No s'inclouen casos o evidències.  | <b>8 / 10</b>   |
| <b>2. Programari i funcionalitats</b>     | Sistema informàtic propi amb enviament automàtic de nòmines, alertes i informes                                                                                    | No s'identifica programari concret ni arquitectures. No hi ha pantalles ni certificacions. | <b>7.5 / 10</b> |
| <b>3. Pla d'implementació</b>             | 3 mesos de funcionament paral·lel amb comparativa i detecció d'anomalies<br>. Equip assignat i criteris de qualitat.                                               | No hi ha cronograma, fites ni KPIs d'implantació. Falten fases definides.                  | <b>4 / 6</b>    |
| <b>4. Llistats i informes</b>             | Es mostren múltiples tipologies: costos, IRPF, plantilla, absències, transferències                                                                                | Exemples en la memòria, no annex.                                                          | <b>5 / 6</b>    |
| <b>5. Protocol comunicació i resposta</b> | Assignació de responsable, atenció fluida i contacte directe amb equip expert                                                                                      | No concreta temps resposta ni circuits escalat visuals.                                    | <b>2,5 / 6</b>  |
| <b>6. Seguretat i protecció de dades</b>  | Mesures RGPD, sistema informàtic propi, control d'accés, expedients                                                                                                | No incorpora esquema de flux de dades ni certificacions (ISO/ENS).                         | <b>2 / 6</b>    |
| <b>7. Pla de traspàs</b>                  | 3 mesos de treball paral·lel i comparativa amb l'actual servei, comitè seguiment                                                                                   | No inclou checklist detallat ni calendari visual.                                          | <b>0 / 5</b>    |

**Resultat obtingut: 29/49.**

**Thinkia** planteja una proposta clara i alineada amb la continuïtat del servei actual. La seva documentació destaca per un llenguatge estructurat i orientat a resultats, posant en valor automatitzacions, doble revisió i compromisos de temps de resposta. No obstant això, la descripció operativa és concisa i manca d'elements demostratius com ara calendaris de treball, fluxos detallats, captures del sistema o indicadors històrics de rendiment. Es tracta d'una proposta sòlida i correcta, però amb un nivell de profunditat limitada, que se centra sobretot en la garantia de continuïtat més que en una exposició exhaustiva del model de servei.

**Sisquella** presenta la proposta més desenvolupada i operativament madura. La memòria desglossa amb detall totes les fases del procés de nòmina i consultoria laboral, incloent-hi la recollida d'informació, càlcul, validació, comunicacions, tancament i suport. Aporta calendaris interns, mecanismes de doble verificació, control de qualitat amb KPI, seguiment periòdic i un equip assignat amb responsabilitats definides. També detalla el pla de migració i la convivència en paral·lel en cas de transició, i incorpora informació específica sobre el programari, interoperabilitat, portal empleat/empresa i mesures de seguretat. La proposta destaca per rigor tècnic, metodologia sistematitzada i evidències operatives clares, mostrant-se com la més completa i detallada.

**Roy** presenta una memòria extensa i amb un enfoc molt orientat a la consultoria i a la solidesa organitzativa, posant en valor la seva experiència, volum de gestió i metodologies formals (PMO, BPI, BCM). Inclou planificacions mensuals, compromisos de temps de resposta i fase de doble càlcul en migració. Tanmateix, la proposta és menys concreta pel que fa al detall tècnic del programari, arquitectura, seguretat i traçabilitat de dades, i no especifica de manera explícita els mecanismes de control intern o KPI reals. Tot i ser una proposta robusta i professional, presenta buits en la demostració operativa i en l'evidència tècnica, per sota del nivell de concreció aportat per Sisquella.

**En resum**, Thinkia aporta continuïtat i estructura, però amb menor profunditat; Sisquella presenta el model més complet, demostrable i alineat amb els requisits del plec; mentre que Roy destaca en experiència i metodologia corporativa, però amb menor concreció tècnica i menor aportació d'evidències operatives.

| <b>Criteri</b>                                  | <b>Thinkia</b> | <b>Sisquella</b> | <b>Roy</b> | <b>Justificació breu</b>                                                                                                             |
|-------------------------------------------------|----------------|------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1. Metodologia i organització del servei</b> | 8,5            | 9                | 8          | Thinkia breu i clara però poc detall; Sisquella seqüència completa i KPIs; Roy metodologies corporatives però menys concret operatiu |
| <b>2. Programari i funcionalitats</b>           | 8              | 8,5              | 7,5        | Thinkia i Sisquella concreten eines i integracions; Roy no identifica clarament software ni arquitectura                             |
| <b>3. Pla d'implementació / transició</b>       | 2              | 5                | 4          | Thinkia no aporta pla (continuïtat); Sisquella completa amb fases i paral·lelisme; Roy doble càlcul però sense cronograma            |
| <b>4. Llistats i informes</b>                   | 4              | 6                | 5          | Thinkia no aporta exemples; Sisquella annexos i formats; Roy llistats però sense demostració tècnica                                 |
| <b>5. Protocol de comunicació i atenció</b>     | 5              | 5                | 2,5        | Thinkia temps resposta detallats; Sisquella circuits i equip ampli; Roy model consultiu però manca compromisos horaris específics    |
| <b>6. Seguretat i protecció de dades</b>        | 5              | 5                | 2          | Thinkia i Sisquella mesures RGPD i DRP concretes; Roy sense detalls tècnics ni fluxos                                                |
| <b>7. Pla de traspàs</b>                        | 4              | 4                | 0          | Thinkia i Sisquella amb 5 setmanes + lliurament dades; Roy mencions però sense pla formal                                            |
| <b>Total</b>                                    | <b>36,5</b>    | <b>42,5</b>      | <b>29</b>  |                                                                                                                                      |

**D'aquesta manera i per ordre de puntuació:**

**1.- Sisquella Solucions Empresarials SLP amb 42,5 punts en total.**

**2.- Thinkia amb 36,5 punts en total.**

**3.- Roy amb 29 punts en total.**

**És requisit indispensable obtenir una puntuació igual o superior a 35 punts, per poder continuar com a empresa participant en aquest procediment de licitació. Per aquest motiu, i els exposats anteriorment, Roy Assessors queda exclòs d'aquest procediment.**

**Chaimae Ben Azaiz**

Tècnica departament RH

Fundació Institut de Formació Contínua- IL3

Universitat de Barcelona