

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ
DEL SERVEI DE DESENVOLUPAMENT D'UN MÒDUL PER A LA
GESTIÓ DE LA DEFINICIÓ DELS LLOCS DE TREBALL (DLT) DINS DEL
PROGRAMA MINERVA DE L'ÀMBIT DE LA DIRECCIÓ DE PERSONES I
D'APLICACIÓ A TOTA LA PLANTILLA DEL CONSORCI CORPORACIÓ
SANITÀRIA PARC TAULÍ I DE LES SEVES ENTITATS**

EXPEDIENT: 25SER0919P

Índex

1	OBJECTIUS I ABAST DE PROJECTE	4
1.1	INTRODUCCIÓ	4
1.2	OBJECTE DEL CONTRACTE	4
1.3	ABAST DEL PROJECTE	4
2	REQUERIMENTS DE LA SOLUCIÓ	4
2.1	REQUISITS FUNCIONALS DEL PROGRAMARI	4
2.2	REQUERIMENTS TÈCNICS	7
2.2.1	INTEGRACIONS	7
2.2.2	DEFINICIÓ D'ENTORNS DE TREBALL	7
3	METODOLOGIA I PLA DE PROJECTE	8
3.1	METODOLOGIA	8
3.2	PLA DE PROJECTE	8
3.2.1	LLIURABLES DE PROJECTE	9
3.3	GESTIÓ DELS TREBALLS DE SUPORT I MANTENIMENT	9
3.3.1	TASQUES DE SUPORT	9
3.3.2	GESTIÓ D'INCIDÈNCIES	9
3.3.3	DESPLEGAMENT DE NOVES VERSIONS	10
4	CONDICIONS D'EXECUCIÓ	11
4.1	GARANTIA	11
4.2	ACTUALITZACIÓ DEL PROGRAMARI DURANT EL CONTRACTE	11
4.3	REQUISITS DE SOLVÈNCIA	11
4.4	EXCLUSIVITAT	11
4.5	ORGANITZACIÓ DEL SERVEI	11
4.6	NORMATIVES LEGALS	11
4.7	CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ	11
5	FACTURACIÓ	12
6	SUBCONTRACTACIÓ	12
7	REQUISITS EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS	12

1 Objectius i abast de projecte

1.1 Introducció

El Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí de Sabadell és un consorci públic de la Generalitat de Catalunya, el màxim òrgan de govern del qual és el Consell de Govern, i que gestiona els següents centres: Hospital de Sabadell, UDIAT Centre Diagnòstic, Albada Centre Sociosanitari, Salut Mental Parc Taulí, Atenció Primària Parc Taulí, Atenció a la Dependència Parc Taulí, i també els serveis de Sabadell Gent Gran Centre de Serveis, a través d'una societat anònima. El Consorci és el soci únic d'aquesta darrera entitat i nomena a tots els membres del seu consell d'administració. A més a més, és Unitat docent de la Facultat de Medicina de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) i té la consideració d'Hospital Universitari.

La missió del CCSPT és donar resposta a la població de referència amb una atenció sanitària i social, de qualitat, resolutiva, integral i que fomenti l'equitat i la satisfacció en un marc de sostenibilitat, integrant la docència, la recerca i la innovació.

1.2 Objecte del contracte

L'objecte del present expedient és la contractació per **procediment negociat per exclusivitat** desenvolupament d'un mòdul per la gestió de les definició dels llocs de treball (DLT) dins del programa Minerva a l'àmbit de la Direcció de Persones i d'aplicació a tota la plantilla del Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí i de les seves entitats.

Minerva DLT a de poder fer la gestió integral de les DLT associades als llocs de treball de tots els professionals del CCSPT:

Junt a l'evolució i o desenvolupament de les integracions que resultin necessàries per a la correcta integració de l'aplicatiu Minerva amb la resta d'aplicacions del CCSPT.

L'aplicació ha de ser accessible des de diferents equips (ordinadors, tabletas, etc) amb les corresponent mesures de control segons el rol de l'usuari.

El servei inclourà durant tota la vigència del contracte la disposició per part dels usuaris de l'última versió i/o actualització disponibles al mercat de tots els productes relacionats amb l'objecte d'aquest contracte.

L'adjudicatari indicarà les necessitats mínimes de l'equip/s que el CCSPT haurà de facilitar com a infraestructura necessària per al bon funcionament de l'eina (servidor d'aplicacions, base de dades, etc), tant a l'inici del contracte com cada vegada que realitzi una actualització o canvi de versió.

El software ha de tenir la capacitat de poder adaptar-se en la mesura del possible als requeriments exigits per la normativa vigent de relacions laborals indicades pels convenis col·lectius, acords dels òrgans de govern o normatives de les institucions públiques de salut.

1.3 Abast del projecte

La gestió de les DLT engloba tots els llocs de treball que tinguin vinculació contractual amb el CCSPT i les seves entitats vinculades.

2 Requeriments de la solució

Els requeriments mínims que ha de complir el programari que s'ha de subministrar i mantenir són els següents:

2.1 Requisits funcionals del programari

El software haurà d'oferir a l'usuari les següents funcionalitats:

A. Gestió de la definició del lloc de treball

- El sistema ha de permetre la edició de les fitxes de DLT i la creació de nous llocs de treball dins de l'organització.
- Les fitxes de DLT ha d'incloure la descripció detallada de tots els camps que es confeccionen (com ara, nom empresa, la definició, categoria, el grup professional, les funcions, la missió, les tasques, responsabilitats, requisits, competències, etc.) Annex 1, exemple per a l'empresa CCSPT.
- Cada fitxa de DLT tindrà un codi identificatiu i únic per a la seva correcta identificació i gestió que coincidirà amb les taules de SAP.
- La fitxa de la DLT inclourà la jerarquia entre les posicions dels llocs de treball (per exemple, supervisor, subordinat, etc.).
- El sistema ha de permetre la càrrega individual i massiva dels llocs de treball, ja siguin nous o modificacions dels existents.

B. Càlculs puntuació camps DLT

- El sistema ha de permetre fer els càlculs de puntuació de cada fitxa de DLT per a cada empresa.
- La fitxa de la DLT inclourà per a cada opció de cadascun dels camps una puntuació predeterminada que en funció de l'opció triada realitzarà el sumatori de cada agrupació de camps de DLT (segons l'annex 1). Cada agrupació té un percentatge específic quins sumatori total generarà la puntuació final de cada fitxa de DLT. Annex 2 per l'empresa CCSPT.
- El sistema, en funció de la puntuació final, l'empresa i els rangs assignats, donarà un valor de lloc de treball, necessari per l'elaboració del registre retributiu de bretxa salarial i la corresponent auditoria salarial de transparència salarial.
- El sistema hauria de permetre l'edició, ampliació, supressió dels diferents camps, opció de cada camp i puntuació assignada de forma autònoma per part de l'usuari administrador.

C. Integració amb SAP

- El sistema ha de permetre la integració amb SAP per a sincronitzar la informació sobre els llocs de treball i els professionals.
- El sistema ha de poder recuperar les dades dels llocs de treball identificats amb un codi únic de DLT i lligat als treballadors des de SAP, incloent-hi tota la informació estructural associada al número de plaça que ocupa el treballador com ara la categoria professional, la dependència, responsabilitat, àmbit, servei i qualsevol altra dada rellevant associada al seu lloc de treball.
- Ha de permetre la creació de nous usuaris i actualització d'informació sobre professionals de forma automàtica a partir de les dades proporcionades per SAP (ex. noves contractacions, modificacions de càrrec, etc.).
- El sistema ha de permetre el seguiment de canvis als llocs de treball i facilitar la seva actualització a SAP en temps real o de forma programada.

D. Manteniment i actualització dels llocs de treball

- El sistema ha de permetre modificar les característiques dels llocs de treball de manera flexible (per exemple, actualitzar responsabilitats, requisits de formació, etc.).
- Ha de permetre l'assignació i reassignació de llocs de treball a professionals de la plantilla, en funció de canvis en les seves responsabilitats o d'assignació interna.

- El sistema ha de permetre actualitzar la descripció dels llocs de treball en funció de l'evolució de les necessitats organitzatives o els canvis en les lleis laborals o normatives internes.
- Ha de permetre fer un seguiment dels canvis de manera històrica, registrant qui, quan i per què s'ha fet una modificació en la definició d'un lloc de treball.
- El sistema ha de permetre la revisió i aprovació de canvis en els llocs de treball mitjançant un flux de treball de validació (per exemple, coordinació, referent o responsable d'àmbit).

E. Seguretat i control d'accés

- El sistema ha de garantir la seguretat de la informació, amb autenticació d'usuaris, rols i permisos, per accedir a les funcionalitats de gestió del lloc de treball. Els accessos han de ser fàcils de configurar i han de ser propis del sistema o estar totalment integrats als serveis LDAP corporatius.
- El sistema ha de permetre establir rols d'usuari per a controlar l'accés a diferents funcionalitats (ex. administrador, coordinador, referent, responsable d'àmbit, professional, etc.).
- Ha de permetre poder implantar una política de seguretat que permeti auditar l'activitat de tots els usuaris relacionats amb la creació, modificació o eliminació de llocs de treball.
- El sistema ha de garantir que la informació relacionada amb els llocs de treball és visible només per aquells usuaris autoritzats en funció del seu rol.

F. Gestió de l'assignació a professionals

- El sistema ha de permetre, mitjançant la integració amb SAP, assignar un professional a un lloc de treball específic dins de la plantilla.
- Ha de permetre actualitzar l'assignació de llocs de treball, mitjançant la integració amb SAP, a mesura que els professionals canviïn de funció o responsabilitat.
- Ha de permetre verificar la disponibilitat de professionals per a determinats llocs de treball segons les seves habilitats, competències, experiència i formació.

G. Generació d'informes i estadístiques

- El sistema ha de permetre generar informes sobre l'estat dels llocs de treball, com ara la seva descripció, assignació i any de creació.
- Ha de permetre la generació d'informes vinculats als llocs de treball, incloent-hi informació sobre vacants, assignacions per competència, formació requerida, etc.
- El sistema ha de permetre generar llistats sobre la distribució dels llocs de treball per categoria professional, departament o antiguitat, entre altres paràmetres.
- Ha de permetre identificar camps incomplets de les fitxes, posicions sense DLT assignades, fitxes de DLT pendents de revisar segons el rol d'usuari.

H. Interfície d'usuari i experiència d'usuari

- El sistema ha de tenir una interfície intuïtiva i fàcil d'usar per a que els usuaris, segons el seu rol, puguin gestionar i actualitzar els llocs de treball de manera eficient i sense necessitat d'intermediaris.
- Ha de ser possible realitzar la majoria d'accions a través de formularis fàcilment comprensibles i accessibles des de qualsevol dispositiu.

- El sistema ha d'oferir funcionalitats de cerca avançada, de manera que els administradors puguin trobar ràpidament llocs de treball per paràmetres com el codi, la descripció, l'estat de gestió de la DLT, professional associat, etc.

I. Circuit de validació i aprovació

- El sistema ha de disposar d'un flux de treball en el que inclogui un circuit de creació, edició, modificació, validació i aprovació amb identificació del professionals que tenen un rol assignat. Annex 3.

J. Escalabilitat: El sistema ha de ser escalable per a poder suportar el creixement de l'organització i l'increment de la plantilla de treballadors.

K. Adaptabilitat: Ha de permetre configurar diferents paràmetres segons les necessitats específiques de l'organització, com ara plantilles personalitzades, perfils d'habilitats o requisits laborals.

2.2 Requeriments tècnics

Per al correcte funcionament del software es realitzarà una càrrega de dades inicials:

- Catàleg de DLT codificades amb correspondència a la codificació de SAP.
- Catàleg de places associades al corresponent codi de la DLT.
- Llistat d'usuaris i rols del sistema.

2.2.1 Integracions

Amb caràcter general el programari objecte del contracte ha de tenir la capacitat d'integrar-se amb els sistemes d'informació de l'hospital, a través de protocols reconeguts internacionalment (HL7/FHIR/DICOM/GTD estàndard/...) sempre que sigui necessari.

El proveïdor ha de garantir la capacitat d'integració amb el SAP HCM corporatiu mitjançant les eines estàndard que existeixin al mercat (HL7 de versions 2.5 o posteriors en format XML, ER7 de tipus estàndard, mitjançant recursos FHIR, API's, WebServices, etc.).

En cas d'haver-hi integració per missatgeria, el sistema subministrat haurà de ser capaç de gestionar els ACK de resposta de cadascú dels missatges, tant a nivell de recepció, com de aplicació (sistema de doble ACK). I al mateix temps haurà de garantir el reenviament d'aquests controlat si no hi ha ACK de recepció, i la gestió correcta per part del usuari final si es dona algun error en el ACK de aplicació.

Les integracions hauran de ser implementades via TCP/IP Sockets o API/Rest, no s'admetrà en cap cas una gestió mitjançant carpetes compartides.

El sistema haurà de proporcionar la possibilitat que les dades de missatgeria quedin emmagatzemades en un servidor central que garanteixi els processos de còpia i recuperació.

2.2.2 Definició d'entorns de treball

El licitador haurà de detallar els requisits mínims de cadascun dels entorns de treball necessaris (PRE, PRO, Desenvolupament) que requereixin per a garantir el cicle de vida dels processos que s'implantin per a cadascun dels subsistemes del projecte.

Aquest entorns s'ubicaran al centre de procés de dades (CPD) del CCSPT.

3 Metodologia i Pla de projecte

3.1 Metodologia

Per aconseguir els objectius assenyalats en el Projecte al que es fa referència en aquest plec, serà necessari disposar d'una Metodologia d'Implantació, així com de Seguiment i Control del mateix. Per això, en cadascuna de les dimensions del Projecte s'haurà de seguir una metodologia estructurada en etapes d'execució, desenvolupada basant-se en l'experiència en implantacions de sistemes d'informació de gestió integrada i orientada específicament a la solució proposada.

El licitador haurà de proposar la metodologia detallada que es compromet a aplicar per garantir l'execució amb èxit del Projecte. L'exposició d'aquesta metodologia haurà d'ésser clara i concisa mostrant les fases contemplades així com les tasques contingudes en cadascuna de les fases.

3.2 Pla de projecte

Els licitadors hauran de presentar el Pla de projecte amb el major nivell de detall possible d'acord amb els requeriments descrits abans al punt 2, indicant per a cada fase recursos implicats, tasques a realitzar, lliurables o fites.

Es necessari poder donar i validar resultats parcials, per cada una de les fases del projecte, sense haver d'esperar al final del projecte.

En l'execució del pla de projecte són requisits imprescindibles:

- ✓ Pla de gestió de l'àmbit, amb la descomposició detallada dels lliurables identificats, la descripció dels paquets de treball i el pla de gestió de canvis.
- ✓ Pla de gestió del temps, amb les activitats identificades, les relacions entre elles, la estimació de la seva durada, resumit en diagrames d'activitats o de Gantt.
- ✓ Pla de seguiment del valor guanyat del projecte, amb el gràfic d'adquisició del valor al llarg del temps.
- ✓ Pla de gestió de l'equip del projecte, amb la descripció de les assignacions dels recursos a les activitats i les dates previstes d'incorporació i desincorporació. Descripció d'activitats relacionades per a mantenir un equip altament productiu.
- ✓ Pla de gestió de la qualitat del projecte, amb la descripció de la planificació de la qualitat (equip, estàndards, procediments, etc.), l'assegurament de la qualitat a les activitats productives i control de la qualitat en els lliurables. També es demana als licitadors la seva proposta en aquest aspecte.
- ✓ Pla de gestió dels riscos, amb la descripció dels processos d'identificació, valoració, generació de contramesures i de seguiment i control dels riscos. També es demana als licitadors la seva proposta en aquest aspecte.
- ✓ Pla de comunicació, indicant quina informació es generarà des del projecte, a qui es remetrà, amb quin format, amb quina periodicitat i per quin mitjà.

Es valorarà que s'aportin exemples de Plans de Projectes o formats utilitzats pel licitadors habitualment per fer la gestió dels seus projectes.

3.2.1 Lliurables de projecte

Junt amb la solució, l'adjudicatari haurà de proporcionar al CCSPT tots els lliurables relacionats amb el projecte.

La part de Gestió, Control i Metodologia de projecte serà responsabilitat de l'adjudicatari.

En aquest apartat, es sol·licita als licitadors que indiquin i detallin els tipus de lliurables a proporcionar i una explicació breu del contingut de cadascun. Aquest es considera un aspecte crític del projecte, conjuntament amb la formació, per realitzar la transferència de coneixement a CCSPT.

Tots els documents han d'estar redactats en Català.

Es valoraran altres documents que el proveïdor aportï i consideri rellevants dintre del projecte.

3.3 Gestió dels treballs de suport i manteniment

Des del punt de vista operatiu i funcional, el servei de suport a prestar inclourà com a mínim el següents grups de tasques:

3.3.1 Tasques de Suport

Tenint en compte que l'horari d'activitat de la CCSPT és de 8h a 17h, el suport sobre aquests productes consistirà en:

- Suport preventiu: Mitjançant la realització de tasques periòdiques de comprovació del correcte funcionament del sistema es pretén detectar les possibles incidències ja esdevingudes, però ocultes i les futures però predictibles

Com a part del manteniment preventiu, l'adjudicatari haurà de proveir dels diferents procediments, polítiques i eines per gestionar el dimensionament de l'emmagatzematge propi del sistema (això inclou scripts de descart de dades, programació de tasques periòdiques a la BBDD, etc...)

- Suport operatiu: L'adjudicatari rebrà notificacions amb les incidències detectades a través dels canals definits pel CCSPT. El proveïdor haurà de gestionar aquestes incidències tal com s'especifica més endavant en aquest mateix plec, així com fer el seguiment fins al tancament de les mateixes. El suport ha de tenir disponibilitat en horari de 8h a 17h.
- Suport funcional: El proveïdor ha de resoldre els dubtes d'utilització del nou sistema i realitzarà les recomanacions oportunes per a l'adequat ús del mateix. L'horari de suport serà el que cobreixi l'horari de servei de Laboratori (8h a 17h).

3.3.2 Gestió d'incidències

El reporting i seguiment de les incidències es realitzarà utilitzant els sistemes ja establerts entre la CCSPT i el proveïdor.

Quan una incidència sigui reportada a l'adjudicatari (suport operatiu) o sigui detectada en algun control rutinari (suport preventiu) es procedirà de la següent manera per part de l'adjudicatari:

- Si consisteix en una incidència inherent al sistema, ha de ser documentada i s'haurà d'informar a la personal que es designi a aquests efectes dins el CCSPT. Si així ho requereix la resolució, les dades recollides seran remeses a l'adjudicatari. De la mateixa manera, l'adjudicatari haurà de realitzar el seguiment de la resolució i informar sobre el curs de la resolució a la persona designada a aquests efectes del CCSPT.
- Si es tracta d'una incidència relacionada amb l'entorn sistemes, l'adjudicatari haurà de seguir els protocols establerts per informar al CCSPT i als tercers implicats. De la mateixa manera, l'adjudicatari haurà de realitzar el

seguiment de la resolució i informar sobre el curs de la resolució a la persona designada a aquests efectes del CCSPT.

- Si es tracta d'una incidència inherent al suport, incloent:
 - o Aquelles derivades de la implantació de noves versions
 - o Derivades d'actualitzacions de dades mitjançant mecanismes alternatius a les aplicacions
 - o Per la configuració del programari
 - o La gestió d'usuaris
 - o Tota aquella incidència que no impliqui la modificació del programari ni afecti a sistemes relacionats amb el mateix suport estigui confiat a tercers.

L'adjudicatari haurà de donar assistència i realitzar l'acció correctiva adequada.

3.3.3 Desplegament de noves versions

L'adjudicatari davant d'una actualització del programari:

- Haurà d'informar de forma prèvia al personal designat per part del CCSPT per tal de valorar la seva instal·lació i donar el vist i plau per fer-la. Així mateix haurà de dur a terme tots els requeriments descrits a aquest punt.
- Haurà de facilitar al CCSPT la documentació derivada de la nova versió
- Haurà de fer primer el desplegament en l'entorn de proves habilitat per tal de verificar i calibrar l'impacte sobre el servei, així com realitzar les proves bàsiques que certifiquin que l'actualització és correcta.
- Haurà d'assessorar al personal tècnic del CCSPT en tots els processos que aquests hagin de fer a l'entorn de Producció.
- Haurà de facilitar les mètriques de temps necessari i recursos per tal de buscar la finestra d'actualització que menys impacti sobre els usuaris i el servei que hi donen.
- L'adjudicatari haurà d'estudiar l'impacte de les noves versions del programari sobre els processos d'explotació, integració o qualsevol altre naturalesa que s'hagin implantat al voltant del programari. Així mateix, haurà de realitzar les recomanacions sobre com evitar o minimitzar aquest impacte.
- El procés d'actualització s'haurà de planificar de manera que es pugui revertir, en cas de ser necessari, a la situació prèvia a començar-la.
- El CCSPT podrà sol·licitar proves documentades que certifiquin la qualitat de la versió lliurada.
- L'adjudicatari haurà de col·laborar en les sessions de proves de validació amb el personal designat del CCSPT si és considera necessari per part del personal tècnic i/o funcional del CCSPT.
- En el cas que les noves versions a instal·lar necessitin de formació per a la correcta comprensió i ús, l'adjudicatari serà el responsable d'impartir-la al personal que estimi oportú el CCSPT sense cost afegit.

4 Condicions d'execució

4.1 Garantia

L'adjudicatari es responsabilitzarà de la implantació de la solució, i donarà servei de garantia durant un període mínim de 9 mesos posteriors a la posada en producció i acceptació en l'entorn de producció. Durant aquest període l'adjudicatari estarà obligat a resoldre les anomalies detectades imputables a l'adjudicatari.

4.2 Actualització del programari durant el contracte

Al marge de que l'adjudicatari assumeixi el manteniment correctiu durant la garantia, es creu imprescindible, per raons d'operativitat, que durant el període de contracte i suport post-producció, l'adjudicatari es faci càrrec també de l'evolució global del programari; implementant les actualitzacions legals o correctives i actualització de versió i o upgrades que existeixin.

4.3 Requisits de solvència

Els requisits mínims de solvència que han de reunir els licitadors i els mitjans d'acreditació exigits es detallen al quadre de característiques. Els llistats exigits i els seus mitjans d'acreditació estan vinculats a l'objecte del contracte i són proporcionals a aquest sense limitar de forma injustificada la concurrència ni afectar les normes de competència.

4.4 Exclusivitat

L'empresa Athenea Solutions és la titular dels drets de la propietat intel·lectual e industrial de la solució informàtica anomenada Minerva, desenvolupada i comercialitzada en exclusiva per aquesta.

Com a titular dels drets, Athenea Solutions, és l'única empresa en condicions de prestar el servei de manteniment preventiu i evolutiu de la solució Minerva, així com del suport tècnic, la resolució d'incidències de la mateixa i el subministrament de noves llicències.

4.5 Organització del servei

El Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí posarà a disposició del proveïdor els mitjans necessaris, perquè de forma remota i segura es pugui accedir al sistema d'informació amb la finalitat d'agilitzar el temps de resposta de les incidències. Tant mateix disposarà d'un entorn de proves per tal de reproduir i validar les incidències abans de aplicar-ho a l'entorn de Producció.

4.6 Normatives legals

L'empresa licitadora haurà d'assegurar el compliment dels estàndards i normatives aplicables, incloent els codis de bones pràctiques en la prestació de serveis d'informàtica i de telecomunicacions.

L'adjudicatari haurà de complir amb tota la reglamentació vigent que s'apliqui als serveis prestats, tant la normativa europea, com la de l'Estat espanyol, com la de la Generalitat de Catalunya.

4.7 Condicions especials d'execució

- a) Condició especial d'execució: Durant l'execució del contracte l'empresa adjudicatària com a condició especial d'execució haurà d'eliminar les desigualtats entre l'home i la dona, afavorint l'aplicació de mesures que fomentin la igualtat entre dones i homes en el treball.

Així mateix el licitador es compromet a l'observança dels següents principis generals:

- b) Confidencialitat: L'adjudicatari estarà expressament obligat a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment els de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb finalitat distinta al que figura el present plec de clàusules tècniques.
- c) Transparència fiscal: Criteris Ètics: "El contractista es compromet a executar el contracte amb criteris d'equitat i transparència fiscal raó per la qual els ingressos o beneficis procedents d'aquest contracte hauran de ser íntegrament declarats i tributs d'acord amb la legislació fiscal vigent a Espanya i es prohibeix de forma expressa la utilització de domicilis fiscals i tributació en països inclosos a la llista de paradisos fiscals establerta per la OCDE, be sigui de forma directa o indirecta a través d'empreses filials".

5 Facturació

La facturació, sempre prèvia acceptació del CCSPT de les tasques realitzades, es farà de forma trimestral o en el seu defecte segons s'acordi amb el CCSPT.

6 Subcontractació

Aquest servei es susceptible de prestar-se directament per l'empresa licitadora o bé de subcontractar-se a un tercer dins dels límits legals, si aquest es el cas, l'empresa proposada com subcontractista pel licitador principal haurà d'acreditar els mateixos elements tècnics i requisits que es sol·liciten al principal i afegir-los en el sobre núm. 2 dins l'apartat de documentació genèrica, identificant la denominació social i els altres elements identificatius d'aquesta.

El volum o percentatge de subcontractació caldrà identificar-lo a l'apartat d'organització i equip de projecte.

7 Requisits en matèria de prevenció de riscos laborals

L'adjudicatari serà responsable de complir els requisits legals vigents en matèria de prevenció de riscos laborals respecte l'activitat dels seus treballadors i de complir les normes internes del CCSPT.

L'adjudicatari haurà de justificar la gestió en riscos laborals en la seva empresa i la modalitat d'organització preventiva així com el nom i càrrec de la persona designada en matèria preventiva de l'empresa, junt amb els telèfons o mitjans de contacte.

L'adjudicatari serà responsable de comunicar al CCSPT els accidents dels seus treballadors que tinguin lloc a les instal·lacions o centre del CCSPT.

El CCSPT estableix com a mitjà de coordinació l'intercanvi d'informació i comunicacions, per a això, abans de l'inici de l'activitat, l'adjudicatari complirà amb la legislació relacionada amb la Coordinació d'Activitats Empresarials i intercanviarà la documentació i la informació que se li demanarà. Entre la documentació que haurà de lliurar al CCSPT es troba:

- 1) Relació de treballadors que desenvoluparan les seves tasques en el centre de treball del CCSPT i la corresponent aptitud en la vigilància mèdica;
- 2) Avaluació de riscos de l'activitat que realitzen els treballadors de l'adjudicatari a les instal·lacions del CCSPT i que poden afectar als treballadors o instal·lacions del CCSPT, o bé a terceres empreses coincidents en l'espai de treball;
- 3) Mesures de protecció i prevenció sobre els riscos anteriors que adopten els treballadors de l'adjudicatari quan són al CCSPT (p.ex. equips de protecció individual que l'adjudicatari dona als seus treballadors i que utilitzen per la seva activitat al CCSPT);

- 4) Relació actualitzada de maquinària/aparells i de productes químics utilitzats i amb les corresponents fitxes de seguretat;
- 5) Formació/Informació que els treballadors han rebut sobre riscos i mesures preventives.

El CCSPT podrà demanar a l'adjudicatari documentació addicional un cop revisada aquesta documentació.

8 Annexos

Annex 1. Exemple empresa CCSPT

Agrupació	Nom camp	Caselles a omplir	Valoració DLT	Integració
IDENTIFICACIÓ	Codi DLT	Codi		SAP
	Funcions / Categoria	Administratiu/a		SAP
	Grup professional			SAP
	Grup professional (Nivell)			SAP
	Servei/àmbit	Selecció Servei/Àmbit		SAP
	Dependència jeràrquica	Selecció Servei/Àmbit		SAP
	Missió lloc de treball	Text lliure		
	Responsabilitat			SAP
	Funcions	Text lliure		
CONEIXEMENTS I COMPETÈNCIA	Formació acadèmica		Llistat factor 1 Nivells	
	Titulacions específiques		Llistat factor 2 Nivells	
	Formació especialitzada, continuada, tècnica, professionalitzada	Text lliure		
	Complexitat dels coneixements tècnics		Llistat factor 3 Nivells	
	Altres coneixements tècnics	Text lliure		
	Idiomes (anglès)		Llistat factor 4 Nivells	
	Idioma nivell català	Nivell català		
	Competències digitals		Llistat factor 5 Nivells	
	Experiència professional		Llistat factor 6 Nivells	
	Experiència docent (docència, recerca i publicacions)	Text lliure		
	Habilitats de comprensió i execució		Llistat factor 7 Nivells	
	Habilitats de relació interpersonal		Llistat factor 8 Nivells	
	Perfil competencial	Selecció competències		
	Relacions internes	Text lliure		
	Relacions externes	Text lliure		
ESFORÇ	Esforç físic		Llistat factor 9 Nivells	
	Minuciositat		Llistat factor 10 Nivells	
	Altres esforços sensorials (visual, auditiu...)		Llistat factor 11 Nivells	

	Esforç intel·lectual		Llistat factor 12 Nivells
	Esforç emocional per càrregues de treball		Llistat factor 13 Nivells
	Esforç emocional per interacció		Llistat factor 14 Nivells
RESPONSABILITAT	Recursos materials necessaris	Text lliure	
	Responsabilitat sobre les dades de confidencialitat		Llistat factor 15 Nivells
	Responsabilitat sobre recursos materials		Llistat factor 16 Nivells
	Responsabilitat sobre el benestar de les persones usuàries		Llistat factor 17 Nivells
	Responsabilitat sobre la seguretat d'altres persones		Llistat factor 18 Nivells
	Responsabilitat de gestió de persones		Llistat factor 19 Nivells
	Responsabilitat econòmica		Llistat factor 20 Nivells
	Polivalència		Llistat factor 21 Nivells
	Autonomia		Llistat factor 22 Nivells
	Presa de decisions		Llistat factor 23 Nivells
	Solució de problemes		Llistat factor 24 Nivells
	Participació en comissions o comitès		
CONDICIONS	Condicions ambientals		Llistat factor 25 Nivells
	Horaris		Llistat factor 26 Nivells
	Punts crítics de decisió/actuació	Text lliure	
	Observacions	Text lliure	

Annex 2 PES RELACI I PUNTUACIÓ DE NIVELLS PER A L'EMPRESA CCSPT (Sabadell Gent Gran i I3PT tenen un pes i puntuació diferent)

PES RELATIU DELS NIVELLS

L'assignació de pesos als diferents nivells corresponents a cada factor s'ha fet sobre la base d'un increment proporcional, tenint com a valor mínim 0 (per a aquells nivells corresponents a l'absència de factor) i com a valor

Grup A: Coneixements i competència tècnica

Factor		Pes
1. Formació (reglada obligatòria per desenvolupar el lloc de treball)		7
Nivell 1	E.S.O.	1
Nivell 2	Batxillerat/ Cicle Formatiu Grau Mitjà	2
Nivell 3	Cicle Formatiu Grau Superior	3
Nivell 4	Grau Universitari (equivalent a Diplomatura)	4
Nivell 5	Grau Universitari (equivalent a Llicenciatura)	6
Nivell 6	Postgrau/ Màster	7
Nivell 7	Especialitat (MIR o similar)	8
Nivell 8	Doctorat	10
2. Titulacions específiques		1
Nivell 1	El desenvolupament del lloc requereix fins a 10 hores de formació no reglada.	0
Nivell 2	L'acompliment del lloc de treball requereix entre 10 i 30 hores de formació no reglada.	2
Nivell 3	L'acompliment del lloc de treball requereix entre 30 i 60 hores de formació no reglada.	4
Nivell 4	L'acompliment del lloc de treball requereix entre 60 i 100 hores de formació no reglada.	7
Nivell 5	L'acompliment del lloc de treball requereix més de 100 hores de formació no reglada.	10
3. Complexitat dels coneixements tècnics.		4
Nivell 1	Amb caràcter orientatiu, es consideraran en aquest nivell, protocols i normatives relacionats amb processos de caràcter operatiu.	1
Nivell 2	Amb caràcter orientatiu, es consideraran en aquest nivell, protocols i normatives relacionats amb processos de caràcter tècnic.	3
Nivell 3	Amb caràcter orientatiu es consideraran en aquest nivell protocols i normatives vinculats entre altres aspectes amb la gestió de personal.	7
Nivell 4	Amb caràcter orientatiu, es consideraran en aquest nivell protocols i normatives vinculats amb la gestió assistencial.	10
4. Idioma anglès		1
Nivell 1	No és necessari el coneixement de cap idioma per a l'acompliment del lloc.	1
Nivell 2	L'acompliment del lloc requereix tenir nocions d'anglès: permet extreure idees generals de textos senzills, i fer-se entendre amb certa dificultat a nivell parlat. (Nivell A Marc Normatiu Europeu).	3
Nivell 3	L'acompliment del lloc requereix del coneixement de l'anglès: permet mantenir converses senzilles, i lectura de procediments de treball, textos científics i/o tècnics en anglès de baixa complexitat científica i/o tècnica. (Nivell B Marc Normatiu Europeu).	7
Nivell 4	L'acompliment del lloc requereix del domini de l'anglès: mantenir converses complexes (pot incloure negociacions) i llegir i escriure textos d'alta complexitat científica i/o tècnica de forma correcta (nivell C del Marc Normatiu Europeu).	10
5. Competències digitals		1
Nivell 1	Coneixements elementals d'eines informàtiques.	1
Nivell 2	Coneixements habituals d'Office, mòduls senzills de programes de gestió, internet i xarxes socials.	4
Nivell 3	Coneixement avançat d'Office. S'inclou en aquest nivell la necessitat d'utilització de programes de gestió específics i bases de dades de certa complexitat	7
Nivell 4	Coneixements informàtics a nivell professional: xarxes, aplicacions, sistemes	10
6. Experiència		5
Nivell 1	No es requereix.	0

Nivell 2	Entre 0 i 3 anys.	3
Nivell 3	Entre 3 i 6 anys.	7
Nivell 4	Entre 6 i 10 anys.	10

7. Habilitats de comprensió i execució		5
Nivell 1	Per al desenvolupament del lloc de treball és necessari interpretar i/o escriure documents sobre processos i/o procediments de treball senills .	1
Nivell 2	Per al desenvolupament del lloc de treball és necessari interpretar, analitzar i realitzar informes o processos i procediments de treball de cert nivell de complexitat , que implica la utilització i generació de dades numèriques.	4
Nivell 3	Per al desenvolupament del lloc de treball és necessari interpretar, analitzar i realitzar informes, documents i/o processos i procediments de treball d' alta complexitat tècnica i relacionats amb la seva àrea d'actuació.	7
Nivell 4	Per al desenvolupament del lloc de treball cal analitzar, interpretar i elaborar documents que requereixen una avaluació i argumentació en la qual s'integren diferents variables de naturalesa diferent i que poden ser de molt alta complexitat . Pot incloure elaborar processos i procediments a seguir per altres persones de la Institució.	10

8. Habilitats de relació interpersonal.		7
Nivell 1	És possible assolir els resultats esperats per al lloc de treball sense necessitat de col·laborar amb altres persones. El lloc de treball requereix capacitat de relacionar-se amb cortesia, i pot implicar a més intercanvi d'informació amb altres persones.	1
Nivell 2	Assolir els resultats esperats per al lloc de treball depèn de treballar en equip amb altres persones (internes o externes a la seva àrea d'actuació). El lloc de treball requereix un nivell d'interacció que implica comprendre, assessorar o solucionar conflictes puntuals.	6
Nivell 3	Assolir els resultats esperats per al lloc de treball depèn d'altres persones. Això requereix de la persona ocupant del lloc una alta capacitat d' involucrar altres persones en la consecució d'aquests objectius. Pot suposar afrontar situacions en què sigui necessari un alt nivell d'argumentació i negociació.	10

Grup B: Esforç

9. Esforç físic		1
Nivell 1	No es requereix esforç físic per realitzar les tasques associades al lloc, o ho requereix, però de forma molt puntual.	1
Nivell 2	El desenvolupament de l'activitat requereix realitzar esforç físic durant menys del 30% de la jornada.	3
Nivell 3	Necessitat de realitzar tasques que requereixen realitzar esforç físic durant menys de la meitat de la jornada laboral.	6
Nivell 4	El desenvolupament de l'activitat requereix realitzar esforç físic durant aproximadament la meitat de la jornada.	8
Nivell 5	El desenvolupament de l'activitat requereix realitzar esforç físic durant més de la meitat de la jornada.	10

10. Minuciositat		1
Nivell 1	No es requereix minuciositat per realitzar les tasques associades al lloc, o ho requereix, però de forma molt puntual.	1
Nivell 2	El desenvolupament de l'activitat requereix treballar amb minuciositat durant menys del 30% de la jornada.	3
Nivell 3	El desenvolupament de l'activitat requereix treballar amb minuciositat durant aproximadament la meitat de la jornada.	6
Nivell 4	El desenvolupament de l'activitat requereix treballar amb minuciositat durant més de la meitat de la jornada.	10

11. Esforços sensorials (visual, auditiu...)		1
Nivell 1	No es requereix realitzar esforços sensorials associats a aquest factor en la realització de les tasques associades al lloc, o ho requereix, però de forma molt puntual.	1
Nivell 2	El desenvolupament de l'activitat requereix realitzar esforços sensorials associats a aquest factor durant menys del 30% de la jornada.	3

Nivell 3	Necessitat de realitzar tasques que requereixen realitzar esforços sensorials associats a aquest factor durant menys de la meitat de la jornada laboral .	6
Nivell 4	El desenvolupament de l'activitat requereix realitzar esforços sensorials associats a aquest factor durant aproximadament la meitat de la jornada .	8
Nivell 5	El desenvolupament de l'activitat requereix realitzar esforços sensorials associats a aquest factor durant més de la meitat de la jornada .	10

12. Esforç intel·lectual		5
Nivell 1	El desenvolupament del lloc de treball es realitza mitjançant processos i/o treballs repetitius amb alguna dificultat o diversitat de recursos de baixa complexitat. Hi ha risc de cometre errors que afectarien el seu propi lloc o altres llocs de treball, de conseqüència limitades. Aquest nivell de responsabilitat comporta la necessitat de mantenir un alt nivell de concentració de manera puntual.	1
Nivell 2	El desenvolupament del lloc de treball implica realitzar tasques difícils, planificar i organitzar treballs homogenis, seguir instruccions complexes, i/o prestar atenció al detall. Hi ha risc de cometre errors que afectaria àrees o processos concrets. Aquest nivell de responsabilitat comporta la necessitat de mantenir un alt nivell de concentració en la majoria de les ocasions.	6
Nivell 3	El desenvolupament del lloc de treball implica realitzar a tasques molt difícils, planificar i organitzar treballs heterogenis o complexos. Hi ha un risc elevat de cometre errors que afectarien de manera global l'Organització. Aquest nivell de responsabilitat comporta la necessitat de mantenir un nivell molt alt de concentració.	10

13. Esforç emocional per càrregues de treball.		3
Nivell 1	El lloc de treball té tasques que no suposen una alta càrrega de treball, o que es necessiten realitzar a un ritme determinat, tampoc existeix un nombre important de tasques que poden ser demandades per part d'altres persones i departaments i que suposin un canvi en la planificació i ritme normal de treball.	1
Nivell 2	El lloc de treball té tasques que suposen certa càrrega de treball, o que necessiten realitzar-se a un ritme determinat; hi ha un nombre relativament alt de tasques que poden ser demandades per part d'altres persones i departaments i que poden suposar un canvi en la planificació i ritme normal de treball.	6
Nivell 3	El lloc de treball té tasques que suposen una alta càrrega de treball, o que necessiten realitzar-se a un ritme determinat; hi ha un nombre important de tasques que poden ser demandades per part d'altres persones i departaments i que poden suposar un canvi en la planificació i ritme normal de treball.	10

14. Esforç emocional per interacció.		4
Nivell 1	En el desenvolupament del lloc de treball no es requereix un alt nivell d'interacció amb altres persones, ni la necessitat d'afrontar situacions conflictives més que de manera puntual.	1
Nivell 2	El desenvolupament del lloc de treball porta amb si la interacció amb altres persones el que fa que pugui ser necessari afrontar algunes situacions conflictives amb altres persones internes o externes al propi Departament o a la Institució.	6
Nivell 3	El desenvolupament del lloc de treball implica la necessitat d'interaccionar amb freqüència amb altres persones, i per tant afrontar situacions conflictives amb altres persones internes o externes al propi departament o a la Institució.	10

Grup C: Responsabilitat		
15. Responsabilitat sobre dades confidencials		1
Nivell 1	No es té accés autoritzat a cap informació confidencial.	0
Nivell 2	Es té accés ocasional a informació confidencial, la revelació de la qual podria ocasionar danys menors.	2
Nivell 3	Es té accés freqüent o es treballa normalment amb dades confidencials, la revelació de les quals podria causar danys limitats per a la Institució, que poden esmenar-se amb accions posteriors.	4
Nivell 4	Es té accés ocasional a informació confidencial, la revelació de la qual pot causar danys greus a la Institució que poden esmenar-se a mitjà termini: dades personals del personal.	7
Nivell 5	Es treballa normalment amb informació confidencial, la revelació de la qual causaria danys molt greus a la Institució que poden esmenar-se a llarg termini: dades i historial clínic.	10

16. Responsabilitat sobre recursos materials		1
Nivell 1	La realització del treball implica l'ús d'elements de tipus manual, el deteriorament dels quals és degut fonamentalment a la seva utilització, i són fàcilment reponibles.	1
Nivell 2	El desenvolupament del treball es realitza amb màquines, equips i instal·lacions fonamentals, del correcte ús dels quals depèn el seu bon estat de conservació. Les possibles fallades són ràpidament observables i corregibles. Per exemple: ordinador, telèfon mòbil...	3
Nivell 3	El desenvolupament del lloc de treball es realitza utilitzant màquines especials o equips de certa complexitat o precisió, el seu ús inadequat comporta una despesa relativament important per a la Institució. Per exemple: instal·lacions de cuina, laboratori...	5
Nivell 4	El desenvolupament del lloc de treball implica utilitzar instal·lacions de gran complexitat, que exigeixen cures especials, per les grans precisions exigides, o pel seu alt valor. L'ús incorrecte produeix una despesa important.	7
Nivell 5	El desenvolupament del lloc requereix operar amb instal·lacions de gran complexitat, que exigeixen cures especials (a causa que exigeix gran precisió o que té un alt valor econòmic o científic).	10
17. Responsabilitat sobre el benestar de les persones usuàries		7
Nivell 1	El desenvolupament de les funcions no té conseqüències sobre el benestar de les persones usuàries del conjunt de serveis prestats per la Institució.	0
Nivell 2	El desenvolupament de les funcions té conseqüències limitades sobre el benestar de les persones usuàries de conjunt de serveis prestats per la Institució.	2
Nivell 3	El desenvolupament de les funcions té conseqüències moderades sobre el benestar de les persones usuàries de conjunt de serveis prestats per la Institució.	7
Nivell 4	El desenvolupament de les funcions té conseqüències importants sobre el benestar de les persones usuàries de conjunt de serveis prestats per la Institució.	10
18. Responsabilitat sobre la seguretat d'altres persones		1
Nivell 1	Lloc de treball aïllat o no perillós per a altres persones.	1
Nivell 2	En el desenvolupament del treball s'ha d'actuar i/o fer que altres persones actuïn amb cura normal per evitar possibles accidents a si mateixos/es o a altres persones.	3
Nivell 3	En el desenvolupament del treball s'ha d'actuar i/o fer que altres persones actuïn d'acord amb la normativa específica de seguretat per evitar possibles accidents a si mateixos/es o a altres persones.	6
Nivell 4	En el desenvolupament del treball s'ha d'actuar i/o fer que altres persones actuïn amb cura constant per evitar possibles accidents a si mateixos/es o a altres persones.	10
19. Responsabilitat de gestió de persones		10
Nivell 1	Es limita a l'execució d'activitats, sense cap funció de supervisió.	0
Nivell 2	Funcions que suposen integració, coordinació i supervisió de tasques homogènies. Poden suposar corresponsabilitat de comandament.	2
Nivell 3	Funcions que suposen la integració, coordinació i supervisió de funcions realitzades per membres pertanyents a una mateixa unitat, amb una orientació a mitjà termini. Requereix cert hàbit de planificació, coordinació i seguiment i control. Pot implicar la coordinació de responsables d'equip.	6
Nivell 4	Responsabilitats concretes per a la gestió d'una o diverses àrees funcionals de l'empresa, a partir de directrius generals molt àmplies emanades del personal de Direcció.	8
Nivell 5	Integració i supervisió de funcions heterogènies que afecten els recursos totals de la Institució, amb una orientació a llarg termini. Requereix hàbit de planificació i alta capacitat de delegació. Implica coordinar persones amb equips al seu càrrec.	10
20. Responsabilitat econòmica		4
Nivell 1	La persona ocupant del lloc no té cap responsabilitat sobre despeses.	0
Nivell 2	La persona ocupant del lloc pot realitzar despeses sota autorització del seu superior jeràrquic.	2
Nivell 3	La persona ocupant del lloc pot realitzar o autoritzar despeses.	10

21. Polivalència		5
Nivell 1	Realització d'activitats rutinàries de contingut homogeni amb diferent nivell de complexitat, que poden necessitar la utilització de màquines i/o processos senzills.	1
Nivell 2	Realització d'activitats relacionades entre si que poden requerir el coneixement d'equips, procediments i tècniques de diferent nivell de complexitat.	3
Nivell 3	Realització de tasques tècniques d'alta complexitat que requereixen un coneixement de tots els aspectes del seu camp d'actuació.	6
Nivell 4	Funcions que suposen la realització de tasques i tècniques complexes i heterogènies, que requereixen el coneixement de la seva incidència de les mateixes en altres àrees. Pot implicar la participació de la definició dels objectius concrets a assolir en el seu camp d'actuació.	8
Nivell 5	Realització de totes les activitats associades amb una àrea funcional o de negoci, amb comprensió de la seva influència en els resultats globals de l'Organització.	10

22. Autonomia		8
Nivell 1	La persona ocupant del lloc realitza treballs sota instruccions precises, amb supervisió directa o sistemàtica.	1
Nivell 2	La persona ocupant del lloc realitza treballs de forma autònoma, amb control en finalitzar aquests treballs.	3
Nivell 3	La persona ocupant del lloc rep objectius a aconseguir, amb punts de seguiment i control de l'evolució dels mateixos.	5
Nivell 4	La persona ocupant del lloc rep directrius generals molt àmplies emanades del personal de Direcció.	6
Nivell 5	La persona ocupant del lloc marca les directrius dins del seu àmbit d'actuació.	8
Nivell 6	La persona ocupant del lloc marca les directrius per a la Institució.	10

23. Presa de decisions		9
Nivell 1	Proporciona informació, i de manera puntual, dona consells que poden ser utilitzats per altres persones per a la presa de decisions. Impacte molt limitat sobre els resultats.	1
Nivell 2	Participa amb altres persones en la presa de decisions. Cert impacte sobre resultats en el seu lloc de treball o altres que en depenguin directament.	3
Nivell 3	Toma decisions amb impacte en els resultats d'àrees específiques dins de la Institució.	7
Nivell 4	Toma decisions amb impacte en els resultats globals de la Institució.	10

24. Solució de problemes		6
Nivell 1	El desenvolupament del lloc de treball implica enfrontar-se a situacions simples, definides, semblants i/o repetides en les quals la solució requereix una elecció entre alternatives conegudes. Nivell baix d'incertesa i escassa possibilitat d'error.	1
Nivell 2	El desenvolupament del lloc de treball implica enfrontar-se a situacions en les quals la solució se situa entre diferents alternatives conegudes, però cap d'aplicació directa. Certa incertesa i possibilitat d'error.	3
Nivell 3	El desenvolupament del lloc de treball implica enfrontar-se a situacions complexes, definides i diferents en les quals la solució requereix una anàlisi i extrapolació entre el conjunt d'alternatives conegudes. Alta incertesa i possibilitat d'error.	6
Nivell 4	El desenvolupament del lloc de treball implica enfrontar-se a situacions molt complexes i poc definides en les quals la solució requereix una anàlisi, interpretació, avaluació i/o innovació. Molt alta incertesa i possibilitat d'error.	10

Grup D: Condicions de treball		
25. Condicions ambientals		1
Nivell 1	El desenvolupament del lloc de treball implica activitats molt poc perilloses, nocives o desagradables per als seus ocupants.	1
Nivell 2	El desenvolupament de lloc de treball pot portar a ocasionar eventuais accidents, de baixa incidència, que pot implicar la necessitat d'utilitzar equips de protecció individual.	3
Nivell 3	Shan d'observar habitualment regles específiques de seguretat relacionades amb el lloc de treball.	7

Nivell 4	S'ha de mantenir una cura constant per evitar accidents en l'acompliment del seu lloc de treball.	10
26. Horaris		1
Nivell 1	El lloc de treball no es veu afectat per cap de les condicions contemplades en la definició del factor.	0
Nivell 2	El lloc de treball té guàrdies localitzables, que poden ser en festiu i/o cap de setmana.	2
Nivell 3	El lloc de treball té guàrdies presencials, que poden ser en festiu i/o cap de setmana.	6
Nivell 4	El lloc de treball té serveis continuats, que es realitza en festiu i/o cap de setmana.	10

Annex 3

Circuit de validació i aprovació

Rol	Àmbit	Autorització a la plataforma
Creació	Pressupost i dades	Creació
Edició	Selecció	Creació, edició
Modificació	Responsables	Modificació
Validació	Igualtat	edició, modificació
Aprovació	Selecció	Aprovació
Totes	Tècnic/a DLT	Creació, edició, modificació, validació i aprovació

Circuit orientatiu del flux de treball

