



TRACTAMENT I SELECCIÓ DE RESIDUS, S.A.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER AL SERVEI DE GESTIÓ DEL SISTEMA DE RETRIBUCIÓ FLEXIBLE O PLA DE COMPENSACIÓ FLEXIBLE PER AL GRUP TERSA.

EXPEDIENT NÚMERO CTTE1203



1.- Objecte del contracte:

L'objecte del present plec es establir les prescripcions tècniques que regiran el servei de disseny, implantació i gestió d'un pla de retribució flexible i plataforma de comunicació de la compensació total per els empleats de TERSA, SEMESA I SIRESA.

El servei encarregat consisteix en la implantació i gestió integral del Pla de retribució flexible per a les persones treballadores del grup TERSA, donant tot el suport necessari com a proveïdors dels productes / serveis a implementar, com a consultor, com a administrador i com a gestor.

Si els licitadors no fossin proveïdors dels productes, podran subcontractar-los amb proveïdors específics del producte pels mitjans que estimin oportuns. Sens perjudici d'això, es requerirà sempre i en tot moment de prestació del servei, un únic interlocutor amb TERSA, responsable de la gestió integral del Pla.

L'adjudicatari garantirà la prestació d'aquest servei de forma regular i continuada durant tota la vigència del contracte i de les seves pròrroques, i garantirà la seva disponibilitat per tal d'assumir tasques de millora contínua i d'augment d'eficiència i es garantirà el manteniment del servei mentre no es faci càrrec del mateix un eventual futur adjudicatari, obligant-se a fer un traspàs acurat i eficient de la informació.

2.- Durada del contracte:

La durada del contracte per la prestació del servei serà de 2 anys, prorrogable de manera expressa per tres anualitats més, des de la data de formalització del contracte.

El calendari de treball previst és:

Disseny i implantació: 3 mesos des de la formalització del contracte

Administració: a partir de la formalització del contracte.



3.- Col·lectiu:

A títol informatiu, i amb l'objectiu que les empreses licitadores puguin presentar la seva oferta en condicions òptimes, s'informa que el col·lectiu de TERSA, SIRESA i SEMESA es de 421 empleats aproximadament.

Empleats actuals al grup:

Planta d'aprofitament energètic de biogàs	4
Selectives Metropolitanes	97
Tractament i selecció de residus (Planta de Valorització Energètica + Transició Energètica + Serveis Corporatius)	139
Solucions Integrals per als Residus	181
Total treballadors Grup TERSA	421

4.- Objectiu:

L'objecte del contracte és disposar d'un servei integral de gestió i plataforma informàtica que permeti impulsar, desenvolupar i consolidar una política de beneficis socials moderna, competitiva i alineada amb les necessitats del personal de les entitats del grup TERSA (TERSA, SEMESA i SIRESA).

L'objectiu principal és millorar i aprofundir en el model retributiu actual, oferint un sistema que permeti flexibilitzar el salari dels treballadors i treballadores mitjançant l'accés voluntari a determinats productes i serveis amb avantatges fiscals reconeguts normativament.

A través de la plataforma de retribució flexible i de la gestió especialitzada associada, es vol:

- Ampliar i personalitzar el paquet de beneficis socials, adaptant-lo a les diferents realitats laborals, familiars i personals de la plantilla.
- Possibilitar un increment del salari disponible per part dels treballadors sense augmentar la massa salarial de l'entitat, aprofitant els avantatges fiscals vinculats a determinats productes (transport, assegurança mèdica, formació, llar d'infants, entre d'altres).



- Millorar l'atracció, retenció i satisfacció del talent, reforçant el compromís de l'organització amb polítiques retributives més flexibles, actuals i competitives.
- Garantir una gestió eficient, segura i contínua del sistema, assegurant la correcta implantació, actualització i manteniment de la plataforma, així com el suport tècnic i operatiu necessari per al seu bon funcionament.
- Facilitar la presa de decisions i la transparència, tant per a l'organització com per als empleats, mitjançant eines digitals avançades (simuladors fiscals, informes, espai personalitzat, firma digital, etc.).

5.- Abast del servei:

En termes generals, l'abast del servei inclou els següents tres eixos bàsics:

1. Treball de consultoria per a l'assessorament en la definició del pla i en l'estratègia comunicativa del mateix.
2. Aportació del suport tecnològic en forma de plataforma informàtica per a l'administració, contractació i comunicació.
3. Externalització del servei de gestió i administració dels beneficis flexibles.
4. El sistema dels tiquets restaurant es per recàrrega mensual a través d'excels que fa l'empresa directament a la plataforma del proveïdor sense opció de que les persones treballadores tinguin la potestat de sol·licitar més recàrrega que la estipulada per l'empresa.

Sense que el llistat sigui limitatiu, a continuació es recullen les diferents fases del servei i el seu abast mínim respectiu:

Fase 1. Disseny:

- . Anàlisi de la plantilla i retribucions
- . Definició de col·lectius
- . Elecció de productes a oferir. **Els productes que les empreses hauran de posar a disposició de TERSA són els següents: assegurances de salut sense límit, ticket transport, xec guarderia, formació.**



En relació a les assegurances de salut:

- **Assegurances de salut: Sense limitació.** La plataforma de retribució flexible haurà d'oferir, com a mínim, les dues asseguradores de salut actuals, sense limitació en el nombre d'entitats asseguradores que es puguin incorporar. En tot cas, l'adjudicatari haurà de mantenir obligatòriament les assegurances de salut actualment vigents, AXA i Sanitas, garantint el manteniment dels preus, cobertures i condicions existents en el moment de la licitació.

A la seva oferta, els licitadors podran afegir la inclusió de games de productes negociats a millor preu de manera addicional, com per exemple: idiomes, gimnàs, pàrquing, tecnologia.

. Documentació:

- Informes resum dels treballs de definició
- Informes jurídics, si s'escau

Fase 2. Implementació:

- . Selecció de proveïdors
- . Circuits operatius: procediments administratius, facturació i pagament a proveïdors
- . Fluxos d'informació: configuració de nòmines
- . Documentació i tramitació:
 - Manual del pla
 - Tramitació de novació contractual a signar digitalment per part dels treballadors adherits

Fase 3. Plataforma informàtica:

- . Parametrització: fitxers d'intercanvi de dades, compatibilitat amb ERP (SAGE)
- . Configuració per a la visualització de tres raons socials diferents
- . Personalització
- . Prestacions: portal administrador / portal usuari
- . Proves
- . Sessions de comunicació al col·lectiu
- . Documentació:
 - Manual d'usuari



- . Firma digital per contracte de novació
- . Simulador estalvi fiscal tan mensual com anual

Fase 4. Administració:

- . Gestió de la plataforma informàtica: actualització de la versió de software quan s'escaigui
- . Atenció a l'empleat (call center) en 48h màxim
- . Interlocució amb el departament de Persones.
- . Conèixer l'administració de nòmines de TERSA, SIRESA I SEMESA per assolir amb èxit les situacions especials que esdevinguin (I.T., Pagues extres, canvis de contractes, etc.) juntament amb el nostre proveïdor de nomines. I garantir la solució d' aquestes incidències.
- . Comandes a proveïdors
- . Control i quadrar factures de proveïdors
- . Documentació:
 - Informes de contractació de productes
 - Informe anual de gestió

6.- Funcionalitats de la plataforma informàtica:

A títol orientatiu, i sense caràcter exhaustiu ni limitatiu, la plataforma informàtica per a la gestió del sistema de retribució flexible haurà d'incloure, com a mínim, les següents funcionalitats:

6.1. Accés i perfil d'usuari

- Accés personalitzat mitjançant usuari i contrasenya, amb sistemes de seguretat reforçats.
- Espai personal on cada empleat/da pugui consultar la seva informació, productes contractats i disposicions vigents.
- Accés a la documentació personal, incloent contractes, certificats i justificants.

6.2. Informació retributiva i gestió documental

- Visualització del **resum de retribució flexible**, detallat i actualitzat.
- Accés a comunicacions, notificacions i documents vinculats al pla.
- Gestió específica de **LOPD**, incloent informació de privacitat i consentiments gestionats per treballador o per col·lectiu.

6.3. Eines d'assessorament i simulació

- **Simulador fiscal** que permeti calcular el benefici econòmic (mensual i anual) de cada producte i del conjunt de la retribució flexible.
- Eina comparativa de productes per facilitar la presa de decisions del treballador.



6.4. Recursos d'informació i suport

- Accés directe als **contactes del gestor del servei** i als proveïdors de productes.
- Apartat de **preguntes freqüents (FAQ)** actualitzat i accessible.
- Possibilitat d'incloure guies, vídeos o manuals d'ús.

6.5. Portal d'administració per a l'empresa

El portal d'administrador haurà de permetre, com a mínim:

a) Gestió i supervisió

- Consulta i gestió de dades d'usuaris, productes contractats i estat d'adhesions.
- Control d'altres, baixes i modificacions.

b) Analítica i reporting

- Generació d'**estadístiques** sobre ús, productes contractats, distribució per col·lectius, evolució temporal, etc.
- Emissió de **reports** exportables en diversos formats (PDF, Excel, CSV).

c) Comunicacions

- Enviament de **notificacions a empleats** via web, correu electrònic o alertes internes de la pròpia plataforma.
- Gestió de missatges segmentats per col·lectius, centres de treball o grups específics.

d) Configuració i actualització

- Possibilitat d'actualitzar continguts, tarifes i catàlegs de productes.
- Capacitat de gestionar revisions del sistema i manteniment evolutiu sense interrupció del servei.

7.- Recursos humans i tècnics:

Els licitadors assignaran el personal i mitjans tècnics necessaris per al correcte desenvolupament del servei.

Els licitadors nomenaran un responsable del projecte que serà l'encarregat de mantenir la interlocució amb el departament de recursos humans.

8.- Documentació:

Sense que el llistat següent tingui caràcter limitatiu, l'adjudicatari facilitarà la documentació següent:

- . Informes resum dels treballs de definició del pla
- . Informes jurídics
- . Manual del pla
- . Document de novació contractual a signar digitalment per part dels treballadors adherits
- . Manual d'usuari de la plataforma informàtica
- . Informes mensuals de contractació de productes a la Directora de Persones



- . Informe mensual i anual de gestió a la Directora de Persones
 - Treballadors adherits
 - Volum de retribució flexible
 - Incidències dels usuaris

9.- Ciberseguretat:

Per a TERSA la Ciberseguretat és una part crítica en el desenvolupament de la seva activitat, per la qual cosa sempre s'haurà de garantir la seguretat dels seus actius, permetent tenir un nivell de risc controlat i, en tot moment, acceptable. En conseqüència, l'adjudicatari haurà donar seguretat a les persones, dades, processos, serveis i infraestructura física dins el marc del present plec. Haurà assegurar les 10 mesures de protecció de la informació en el desenvolupament i manteniment d'aplicacions, segons la present licitació i com a conseqüència de la prestació dels treballs objecte de la mateixa.

L'adjudicatari haurà d'aplicar les mesures de seguretat tant de gestió com tècniques en el servei que presti sota el present plec. L'adjudicatari haurà de seguir, en tot moment, les directrius que TERSA estableixi, així com d'altres normes i bones pràctiques en matèria de seguretat de la informació que siguin aplicables.

L'adjudicatari implantarà addicionalment les mesures de protecció de la informació d'acord amb la legislació i regulació, tant espanyola com europea. A destacar, Esquema Nacional de Seguretat (ENS), Llei d'Administració Electrònica, Llei Orgànica de Protecció de Dades (LOPD), Reglament General de Protecció de Dades Europeu (GRPD), Llei de Protecció d'Infraestructures Crítiques (LPIC), Directiva europea NIS, entre d'altres. A més, l'adjudicatari haurà complir amb les disposicions de desenvolupament de les normes anteriors i les que s'apliquin en matèria de seguretat de la informació.

Quan el producte en qüestió estigui relacionat amb sistemes d'informació "crítics" s'haurà de complir com a mínim amb els requisits que descriu l'estàndard internacional Common Criteria al seu nivell 2. Així mateix, aquestes mesures han d'estar orientades a protegir els sistemes d'informació de la intrusió de virus maliciosos, atacs intencionats o altres, que vulnerin o impactin de forma negativa l'operativa el negoci de TERSA.

L'adjudicatari haurà de presentar en la seva proposta un Pla de Seguretat que reculli les mesures anteriorment esmentades i que estableixi els procediments necessaris per



garantir la protecció de l'entorn, tant en l'etapa de desenvolupament com en la d'explotació. En cas d'incompliment de qualsevol de les obligacions incloses en la present clàusula, l'adjudicatari serà responsable de l'import íntegre de qualsevol sanció que, en matèria de protecció dels sistemes d'informació, pogués ser imposada a TERSA, així com de la totalitat de les despeses, danys i perjudicis que pateixi TERSA com a conseqüència de l'incompliment.

10.- Gestió i administració de tots els processos:

Comunicació

L'adjudicatari s'encarregarà de:

- Elaboració dels materials de comunicació.
- Carta de presentació.
- Comunicació explicativa sobre el Pla.
- Comunicació del llançament de cada procés de contractació i elecció de productes.
- Informació periòdica a les persones que siguin alta a TERSA.
- Actualització dels canals de comunicació de TERSA quan es produeixin apertures de processos de contractació.
- Comunicació a les persones treballadores i TERSA de les possibles actualitzacions o canvis de gestió, legals, etc., quan aquests es produeixin.

Apertures de períodes d'adhesió al Pla

- Realitzar tots els anys l'apertura anual del Pla, orientativament en el mes de novembre per altes al mes de gener i al mes de maig per altes al mes de juny.
- La primera apertura del Pla tindrà començament no més enllà de 3 mesos des de l'adjudicació. En conseqüència les persones treballadores hauran de realitzar la selecció dels productes a partir d'un mes i mig abans de l'entrada en funcionament del Pla. Alternativament caldrà proposar un calendari ajustat.
- Actualització anual, prèvia a cada període d'elecció, de les dades retributives de les persones treballadores, dels productes i dels preus dels productes / serveis.



- Propostes perquè es puguin fer renovacions automàtiques en funció del producte o servei.

Selecció de productes

- Orientativament, durant la segona quinzena del mes de novembre i maig de cada exercici (temptativament), s'haurà de dur a terme per part de totes les persones treballadores la selecció dels productes que es vulguin percebre durant l'any següent.
- La selecció de productes/serveis es farà exclusivament a través de la plataforma.
- Una vegada realitzada la selecció dels productes per part de les persones treballadores (tant en el procés d'apertura anual com en les altres seleccions durant l'any), l'adjudicatari ho notificarà a TERSA i posteriorment als diferents proveïdors.
- En el cas dels productes de formació, l'adjudicatari no farà la sol·licitud d'aquests fins a no tenir l'autorització final de l'àrea de Persones.

Gestió de documentació a proporcionar a Persones:

- L'adjudicatari s'encarregarà de la formalització i gestió dels acords, annexes i documentació amb les persones treballadores que contractin productes.
- La plataforma haurà d'estar preparada perquè després de cada contractació, l'empleat pugui formalitzar la documentació corresponent.
- L'adjudicatari haurà de garantir que l'acord de novació contractual arriba automàticament al departament de Persones.

L'adjudicatari:

- Serà el responsable de la relació dels proveïdors de cada producte amb el Pla. Realitzarà amb ells totes les gestions necessàries perquè totes les persones rebin els productes i serveis seleccionats.
- Coordinarà tots els agents que intervinguin.
- Actuarà com a mediador entre TERSA i els diferents proveïdors per als diferents productes i serveis.
- Supervisarà que els proveïdors compleixin amb la comunicació i suport acordats.



- Realitzarà les comandes dels productes i serveis seleccionats.
- Organitzarà i coordinarà l'entrega dels productes i serveis i resoldrà les incidències que sorgeixin. El lliurament dels productes l'haurà de fer l'adjudicatari i/o el proveïdor sense la intervenció de TERSA.
- Haurà de tramitar les possibles reclamacions per les deficiències detectades en els lliuraments dels productes seleccionats. Així mateix, haurà de gestionar les incidències que es puguin produir (robatoris, pèrdues, targetes defectuoses, etc).
- Realitzarà mensualment el control i quadre de les factures dels proveïdors, comprovant la coincidència del període amb l'informe de nòmina.
- Facilitarà mensualment la relació de persones treballadores que es donin d'alta o de baixa en els productes / serveis oferts i verificarà que ningú s'excedeixi de la quantia màxima permesa per la Llei.

11.- Mitjans requerits

L'adjudicatari haurà d'aportar tots els mitjans materials, tècnics i humans que siguin necessaris per a la correcta execució dels treballs a efectuar, d'acord amb el que estableix el present document i el plec de condicions generals.