

Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 1 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'UNA PLATAFORMA DE GESTIÓ INTEGRAL DE RECURSOS HUMANS I DEL CICLE DE CONFECCIÓ DE NÒMINA DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DE CASTELLET.

1. JUSTIFICACIÓ DE LA NECESSITAT DE CONTRACTAR.

En el marc regulador de l'Empleat Públic i l'observança dels principis d'eficàcia i eficiència en l'àmbit públic fan necessària la dotació d'eines professionals i adequades per a atendre les demandes en matèria de gestió de personal.

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet té competència municipal per a dur a terme contractacions públiques i no disposa dels recursos ni mitjans propis necessaris per poder desenvolupar l'objecte d'aquesta contractació, que requereix d'uns recursos materials i humans que només poden oferir empreses que treballin en aquesta tipologia de serveis, que disposin del coneixement i eines adequades per a prestar el servei.

Per això, i amb la finalitat d'atendre les esmentades demandes en aquest àmbit, resulta imprescindible, constituir la CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI DE SOFTWARE SAAS DE RECURSOS HUMANS, PER LA GESTIÓ DE LES NÒMINES I LA GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS, a fi de disposar d'un entorn tecnològic que permeti una gestió integrada dels recursos humans, en un sistema de treball modern que possibiliti la gestió d'una forma àgil i senzilla.

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ
Número d'expedient X2026000638
Tipus de Contracte: SERVEIS
Tipus de Tramitació: ORDINÀRIA
Procediment OBERT

2. OBJECTE DEL CONTRACTE.

És objecte del present expedient, promogut pel Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, la formalització d'un contracte mixt per tal de proveir una solució informàtica en modalitat tipus SaaS (Software As Service) per a la gestió integral dels recursos humans de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet, amb la finalitat de garantir una cobertura eficient, centralitzada i coordinada de les principals funcions de recursos Humans, d'acord amb el Plec tècnic redactat per Secretaria i Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

D'acord amb l'article 18 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE, de 26 de febrer de 2014, el contracte té la qualificació de contracte administratiu de serveis.

Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 2 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

L'objecte del contracte és el servei d'implantació, ús i manteniment d'un software en modalitat SaaS per a la gestió integral dels recursos humans d'aquest Ajuntament, que permeti donar cobertura a les següents àrees funcionals:

- Gestió del cycle de nòmina.
- Planificació del personal. Gestió de la Plantilla, RLT i organigrama tècnic.
- Gestió del personal: fitxa de dades persones i de dades laborals.
- Càlcul i seguiment del pressupost capítol 1.
- Quadre de comandament.
- Portal de la persona empleada.
- Gestió de contractes i nomenaments.
- Gestió de la formació.
- Explotació de dades de Recursos Humans.

També és objecte d'aquest contracte la implantació i la migració de dades dels sistemes actuals al nou sistema a licitar i la integració amb el programa gestor de la comptabilitat. Així com la formació del personal en la gestió de l'aplicació.

El SaaS ofereix una solució de software integral que s'adquireix d'un proveïdor de serveis mitjançant un model de pagament per ús. El proveïdor dels serveis administra el hardware i el software i, amb el contracte de serveis, haurà de garantir també la disponibilitat i la seguretat de l'aplicació i de les dades.

Amb aquest software de RH es satisfarà la necessitat de tenir una única eina, que permeti l'agilització i digitalització dels processos interns i els fluxos de treball, des de la incorporació de noves persones empleades fins a la gestió de nòmina, planificació i registre laboral. Optimitzar aquestes processos redueix la càrrega de treball del departament de RH i ofereix a les persones empleades un accés ràpid a tota la seva informació rellevant.

Es millorarà, també, l'anàlisi de les dades, la comunicació entre equips i la integració amb altres eines, com les de comptabilitat. Això implica millorar l'eficàcia i l'eficiència del departament de RH i optimitzar el servei que es presta a les persones empleades.

L'objecte del contracte no es divideix en lots, a l'efecte de la seva execució, de conformitat amb l'article 99.3 de la LCSP, atès que la prestació del servei és única i la divisió en lots suposaria una descoordinació a nivell tècnic difícil de gestionar.

3. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS I FUNCIONALITATS DEL SISTEMA.

Els serveis a contractar han d'oferir solucions i incloure les següents eines i/o funcionalitats:

3.1. ESTRUCTURES GENERALS.

1. ORGANITZACIÓ.

Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 3 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

- A través de l'organigrama ha de realitzar la representació gràfica de l'estructura organitzativa de l'entitat, representant les estructures departamentals i, en alguns casos, les persones que les dirigeixen, realitzant un esquema sobre les relacions jeràrquiques en vigor en l'organització.
- Estructurada en Àrees Organitzatives, Unitats de Treball i Unitats de cost.
- Seran cinc les persones gestores de l'aplicació.

2. TIPUS DE LLOC I LLOCS DE TREBALL.

- Ha de permetre la completa definició dels Tipus de Lloc i Llocs de Treball existents a l'entitat, permetent diferenciar entre Llocs estructurals (inclosos en la Relació de Llocs de Treball) d'aquells llocs no estructurals necessaris per la contractació del personal temporal.
- Ha de permetre associar retribucions i informació comptable al lloc de treball.

3. GESTIÓ DE LA PERSONA EMPLEADA.

La solució informàtica ha de permetre gestionar la informació de qualsevol persona des del moment en que tingui formalitzat un contracte de treball o nomenament, permetent aprofitar la informació gravada al sistema, i ha d'oferir:

- Manteniment únic de personal, col·laboradors/es i professionals lliures.
- Fitxa de contractes per períodes de vigència.
- Permetre recollir l'històric de dades de contracte del personal per fitxes individuals (canvi de lloc, categoria, temps de treball...).
- Llistats de personal a diferents nivells (personal històric, vigent, donat d'alta entre períodes, donat de baixa entre períodes, data antiguitat, data compliment triennis, per tipus contracte).

Ha de permetre incloure digitalment a l'expedient de la persona treballadora els documents relatius a la vida laboral, contractes, certificats, diplomes, etc. tant per part de la persona treballadora com per part del Departament de RH.

4. ESTRUCTURES ECONÒMIQUES.

- Definició i parametrització de conceptes de nòmines per la persona usuària (meritacions i retenció).
- Definició del tipus de càlcul (mensual, dia natural, dia treballat, hora treballada, paga extra i la resta de pagues).
- Definició de taules salarials i convenis econòmics per períodes de vigència, col·lectius i relacions d'ocupació.
- Definició de formules càlcul.
- Personalització de retribucions (a través de convenis personalitzats).
- Actualització de les taules salarials segons les diferents LGPE.

5. INCIDÈNCIES DE NÒMINES.

- Definició i parametrització absentismes i absències laborals.
- Definició i parametrització de vacances i permisos laborals.
- Incidències de nòmina. Introducció individual i massiva. Incidències pendents de confirmació. Traspàs des d'expedients de nòmines.
- Mòdul d'hores extres i gratificacions. Definició per la persona usuària. Introducció individual i massiva. Incidències pendents de confirmació. Traspàs des d'expedients de nòmines.



Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet

- Mòdul de dietes i quilometratge. Definició per la persona usuària. Introducció individual i massiva. Incidències pendents de confirmació. Traspàs des d'expedients de nòmines.
- Mòdul de retribucions en espècie.
- Mòdul d'Ajuts Socials.
- Mòdul de gestió i manteniment de bestretes mensuals i reintegrables. Mòdul de gestió de préstecs de nòmina. Mòdul de gestió de retencions judicials i administratives. Gestió de pluriocupació i pluriactivitat.
- Incapacitat temporal de treball. Parametrització càlcul i garantització.
- Definició i parametrització situacions administratives del personal (permisos sense sou, excedències, suspensions de feina i sou, etc). Aquest mòdul ha de permetre definir tant la retribució a percebre per la persona empleada, la seva repercussió en las vacances, pagues extres, etc. així com la cotització del mateix.

3.2. GESTIÓ DE NÒMINES I DEL TEMPS.

1. NÒMINA.

- Ha de permetre realitzar la gestió i càlcul de tots aquells aspectes i incidències relacionats amb la nòmina del personal i que tindran reflex en la mateixa.
- Les persones usuàries hauran de poder confeccionar i executar càlculs de nòmines per trams amb reflex de les diferents situacions per les que passi el personal al llarg de la seva vida laboral a l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.
- Com a mínim ha de contenir les següents funcionalitats:
 - a) Ha de realitzar els càlculs de liquidació de nòmina. Els càlculs s'han de poder realitzar tantes vegades com es desitgi, bé d'una persona empleada de forma individual, per grups de personal o de forma massiva.
 - b) Gestió de liquidació amb control de situacions de liquidació (en fase d'intervenció, fase de comptabilització, fase de tancament).
 - c) Ha de realitzar la gestió i càlcul d'antiguitat (antiguitat normalitzada per triennis, antiguitat especial, antiguitat reconeguda, càlcul i compliment de triennis, i qüestions derivades), així com avís de compliments de triennis i antiguitat.
 - d) Gestió i càlcul d'endarreriments i liquidacions complementàries.
 - e) Generació de domiciliació bancària de la nòmina i emissió de llistats bancaris i distribució de les nòmines pels diferents bancs pagadors. Creació de les ordres de transferència bancària per al seu posterior lliurament al banc, contemplant els titulars de retencions judicials i pagaments a col·laboradors.
 - f) Emissió de xecs de nòmina i llistats resum.
 - g) Gestió de pagaments fora de nòmina. Incorporació resums trimestrals i anuals (110, 111 i 190).
 - h) Càlcul de quitances associades a contractes i personalitzats.
 - i) Que permeti modificar dies de càlcul.
 - j) Control de liquidacions tancades i històrics i permetrà gestionar l'històric de nòmina per persona i empreses.
 - k) Generació de rebuts de nòmina, impressió de nòmines i duplicats de nòmines tant individuals com massives.
 - l) Generació dels rebuts de nòmina en format PDF i que es pugui realitzar l'enviament de nòmines via correu electrònic amb signatura digital i amb integració al portal de l'empleat.

Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 5 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

m) Que permeti al departament dissenyar i distribuir el full de salari.
Per a assegurar un correcte tractament i protecció de la nòmina, el contracte inclourà la realització de dues nòmines mensuals, en paral·lel amb la confecció de la nòmina amb l'actual proveïdor.

2. TRACTAMENT IRPF.

- El mòdul ha de permetre realitzar de forma segura el càlcul d'IRPF de manera directa i altres processos derivats del càlcul (models oficial 110, 111, 190, certificats de retencions professionals lliures, generació fitxer de traspàs...) i la declaració responsable del model 145.
- Càlcul inicial i regularització d'IRPF per persona empleada i grups (càlcul de retribucions inicials, previsió de retribucions variables, retribucions a altres empreses). Generació de llistats i fitxers derivats del càlcul d'IRPF.
- Models oficials (110, 111, 190 certificats de retencions).
- Llistats de retencions mensuals, trimestrals, semestrals i anuals.
- Generació de suport magnètic (mensual, trimestral i anual).
- Mòdul gestió professionals, lliures i extern. Gestió remuneració i llistat de retencions. Incorporació resums 110, 111 i 190 i incorporació fitxer ASCII enllaç 190.
- Impressió, segons formulari creat per la persona usuària, de certificats de retencions, tant de persones empleades com de col·laboradors.

3. DOMICILIACIÓ BANCÀRIA.

- Que permeti realitzar la domiciliació bancària de la nòmina del personal a través de la realització i obtenció de resums i suports bancaris dirigits per bancs pagadors de l'entitat.

4. SEGURETAT SOCIAL.

- Aquest mòdul s'ha d'encarregar de calcular i obtenir informació necessària per generar les cotitzacions i les afiliacions, i el seu enviament a la Tresoreria General de la Seguretat Social a través del sistema RED/SILTRA.
- Poder fer el seguiments dels diferents fitxer creats (trams, enviament bases, càlcul, etc.), la qual cosa permeti de forma àgil trobar diferències amb la Seguretat Social.
- Manteniment de les dades de Seguretat Social (grups de cotització, límits de cotització, epígrafs, etc), d'acord a la legislació vigent.
- Manteniment intern de contingències de cotització. Que permeti l'adaptació de forma àgil i ràpida a tot tipus de cotització a la Seguretat Social.
- Actualització de bases i tipus de cotització, d'acord amb allò disposat en la legislació vigent, actualitzar cada any o en el moment en que entri en vigor qualsevol modificació.
- Definició de tipus i subtipus de contracte i dades associades assignant la cotització al tipus i subtipus de contracte.
- Definició de contractes de treball.
- Càlcul de les assegurances socials. Obtenció dades cotització.
- Modificació dades càlcul assegurances socials. Contemplant la possibilitat de generar els fitxers de cotització XLM, d'afiliació per remeses AFI i de comunicats de baixa mèdica FDI
- Impressió de comunicacions a la Seguretat Social (comunicats d'alta, baixa i modificació TA2)
- Impressió de certificats d'empresa en model oficial (180 últims dies cotitzats).
- Tramitació d'altres i baixes directament amb la Seguretat Social.



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

5. INTEGRACIÓ COMPTABLE SICALWIN.

- A través d'aquest mòdul s'haurà de poder realitzar la comptabilització de les liquidacions de nòmines i Seguretat Social a SICALWIN que és el programa de comptabilitat de la Diputació de Barcelona on es porta la comptabilitat de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.
- S'ha de poder realitzar la comptabilització d'incidències a operacions de despesa (prèvies o definitives), control de saldos de vinculació i d'operacions, simulacions de comptabilització, etc.
- Mòdul integració i enllaç comptable SICALWIN. Definició de classificacions econòmiques, partides i projectes per exercici (introducció manual o càrrega directa des del programa de comptabilitat).
- Assignació individual i massiva d'informació comptable a persona empleada. Assignacions per conceptes de nòmines, unitats orgàniques, unitats de cost, contracte i persona empleada (amb la possibilitat d'imputar el cost de les retribucions percentualment a diferents partides).
- Mòdul de consultes i llistat de comptabilització.

6. MÒDUL DE CONTRACTACIÓ I ENLLAÇ AMB CONTRAT@.

- Aquest mòdul ha de permetre generar els diferents contractes físics del personal de l'entitat. Ha de tenir una eina de disseny de models en format word de manera que juntament amb els models oficials lliurats per l'aplicació la persona usuària pugui dissenyar altres annexos (còpies bàsiques, annexos de clàusules i hores complementàries, etc).
- Les contractacions generades a través d'aquest mòdul generaran automàticament els expedients contractes en la base de dades de nòmines.
- Les contractacions s'han de poder automatitzar de manera que es podran contractar col·lectius de persones empleades amb les mateixes característiques de forma massiva a través de la creació de plantilles de dades - contractes.
- Aquest mòdul ha de permetre realitzar la comunicació de la contractació al Servei d'Ocupació de Catalunya .
- Confecció de contractes laborals i còpia bàsica actualitzats en models predefinitos, altes i baixes a la SS, etc.
- Control d'inici i finalització de contractes, amb avís de finalització configurable en el temps per la persona usuària, per a la confecció del corresponen preavis de fi de contracte.
- Generació massiva dels preavis de finalització de contracte.
- Llistat Comunicació Contractació.
- Creació de contractes definits per la persona usuària i arxiu dels mateixos per l'aplicació.
- Creació de pròrrogues de contractes definides per la persona usuària.
- Mòdul d'emissió de contractes. Que permetrà realitzar la impressió dels contractes de treball, còpies bàsiques, etc. de forma individual i per grups de persones treballadores.
- Gestió i manteniment de formularis, creats per la persona usuària, amb eines d'ofimàtica, de contractes, notificacions de fi de contracte, certificat d'empresa, certificat de retencions, etc.
- Càlcul de dies de baixa automàticament.
- Impressió de resums mensuals de cost de persones empleades amb possibilitat de ser ordenats per grups de funció, nom, número d'ordre, etc.
- Com a mínim ha de subministrar l'aplicació amb les taules creades, de Seguretat Social, grups de tarifa, epígrafs, IRPF, tipus de contracte. Formularis de contractes, quitances, model 110, certificats de retencions, pròrrogues de contractes, certificats d'empresa, notificacions de fi de contracte.

Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 7 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

7. ENLLAÇ AMB LA MÚTUA.

A través d'aquest mòdul s'ha de poder comunicar els parts d'accidents a la Mútua d'AT i MP. S'ha de poder generar parts massius a través de la creació de plantilles de dades – accidents.

8. ISPA I EXECUCIONS TRIMESTRALS.

Execució mitjançant un quadre de comandament QS dels fitxers informatius de l'ISPA i les execucions trimestrals.

9. GESTIÓ LLEI ORGÀNICA DE PROTECCIÓ DE DADES.

El sistema ha de tenir un control de la informació a la qual cada persona usuària de l'aplicació accedeix, impedit la visualització i/o coneixement de les dades objecte d'aquesta normativa a totes aquelles persones usuàries no autoritzades i reflectint l'accés o intent d'accés a les dades de nivell alt a totes les persones usuàries ja tinguin o no tinguin accés als mateixos. Aquest seguiment podrà ser objecte d'explotació a través de les eines existents per a aquesta acció, permetent exportar aquesta a l'exterior de la base de dades.

10. CONSULTES I LLISTATS.

- Enllaç amb les eines ofimàtiques (tipus WORD, EXCEL...), a les quals s'han de poder exportar les consultes i llistats generats per l'aplicació per al seu posterior tractament.
- L'aplicació ha de tenir un complet mòdul de consultes i llistats predefinits de totes les dades existents.
- S'ha de poder definir la capçalera i peu de signatures per als informes.
- S'ha de poder generar el rebut de nòmina per a les persones treballadores i enviar-los automàticament a l'adreça de correu electrònic definida en la fitxa de cada persona, o bé enllaçar amb la secció corresponent del portal de la persona empleada.

11. GESTIÓ DE RLLT.

- Manteniment de la Relació de Llocs de Treball amb l'aplicació de nòmines proposada, utilitzant els mateixos registres.
 - Generació de RLLT relacionada amb la plantilla.
 - Llistats de tipus de llocs i llocs de treball.
 - RLLT.
 - Fitxa de lloc de treball.
 - Dotacions pressupostàries.
 - Possibilitat de generar dotacions pressupostàries a partir de RLLT.
 - Registre històric i registre de modificacions.
 - Registre històric de tots els canvis realitzats a llocs de treball inclosos en la RLLT. Aquest canvi es podrà realitzar automàticament o bé de forma manual.
 - Conversió de RLLT (permet el traspàs de RLT simulades a reals, traspassant a la seva vegada les reals a històriques).
 - Eina de control de canvis en RLLT.
 - Permet comparar la informació del manteniment dels Llocs de treball amb la RLLT mostrant les diferències i permetent traspassar-les a la RLLT.

12. DOTACIONS PRESSUPOSTÀRIES.

Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 8 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet

- Generació de dotacions pressupostàries.
- Origen de dotacions pressupostàries:
 - Nòmina.
 - RLLT – plantilla
 - Generació de dotacions reals i simulades.
 - Parametrització de valor econòmics per a llocs/places vacants.
 - Definició període de dotació, data de valors econòmics de base, % increment salarial.
 - Càlcul de dotacions individuals per llocs – places (vacants) i llocs – places – empleat (ocupades), amb detall:
 - Imports per mesos, conceptes i partides.
 - Gestió de retribucions variables i no fixes, que permeti l'estudi dels històrics de cobraments d'anys anteriors en línia.
 - Comparació d'imports per conceptes.
 - Càlcul d'imports a partir de les dades d'un exercici amb un increment percentual.
 - Càlcul d'imports a partir de la mitja dels imports de varis exercicis amb un increment percentual.
 - Informes econòmics dotacions pressupostàries.
 - Per persona empleada, mesos, conceptes, partides i imports.
 - Totalització per:
 - Conceptes.
 - Partides.
 - Classificacions econòmiques.
 - Tipus de llocs de treball.
 - Eina de comparació de dotacions econòmiques.
 - Comparació per conceptes.
 - Comparació per partides.

13. GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA.

- Creació de pressupostos a partir de dotacions pressupostàries.
- Generació de pressupostos reals i simulats.
- Eina de comparació de pressupostos.
- Creació de partides en pressupostos i modificació d'imports.
- Consolidació de pressupostos.
- Traspàs de pressupost – capítol I a l'aplicació SICALWIN.
- Imputació de liquidacions comptables de nòmines i assegurances socials contra els pressupostos.
- Seguiment pressupostari.
- Seguiment contra pressupost local i contra pressupost real consultant informació "on line" de l'aplicació SICALWIN.
- Llistats pressupost a través d'un quadre de comandament amb eina QS.
- Llistat seguiment pressupostari.

14. PORTAL DE LA PERSONA EMPLEADA.

La solució ha d'incloure un Portal de la persona empleada que permeti a cada persona la possibilitat de visualitzar a través d'un únic sistema web tota la informació rellevant que el departament de RH disposa. A banda, ha de garantir:



Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 9 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

- Des del portal de la persona empleada s'han de poder sol·licitar les absències (vacances i permisos...) amb els rols de validació assignats, així com la presentació de justificants d'absència.
- S'ha de poder fer consultes d'absentisme tant per part de les persones empleades com per part dels seus comandaments.
- Des del portal les persones empleades han de tenir accés a la seva documentació (nòmines, certificats de retencions, declaració jurada del model 145...).

15. QUADRE DE COMANDAMENT DE RH

El programa ha de comptar amb un Quadre de Comandament de RH integrat, que permeti l'anàlisi de costos de personal, extreure indicadors i gràfics (absentisme, llicències i permisos, indicadors de gènere, etc.) i analitzar dades de plantilla i RLLT, contractació, etc. d'una manera fàcil, àgil i intuïtiva.

- Des de l'app de mobilitat s'ha de poder fixar les entrades/sortides i les pauses de la jornada i ha de disposar de geolocalització.
- S'ha de poder visualitzar el full de salari
- S'han de poder tramitar les sol·licituds d'absència i presentar els justificants de les mateixes, com per exemple els comprovants de les visites mèdiques.

Les empreses hauran de presentar una declaració en la qual facin constar que la solució que proposen compleix i dona solució a tots aquests requeriments.

L'Ajuntament pot sol·licitar una *demo* de la solució per comprovar aquests extrems.

4. QUALIFICACIÓ DEL CONTRACTE.

El contracte definit té la qualificació de contracte administratiu de serveis, d'acord amb l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Segons el Reglament (CE) núm. 2195/2008, de la comissió europea, del 28 de novembre de 2007, que modifica el Reglament (CE) número 2195/2002 del Parlament Europeu i del Consell, pel qual s'aprova el Vocabulari comú de contractes públics (CPV), i de les Directives 2004/17/CE i 2004/18/CE del Parlament Europeu i del Consell sobre els procediments dels contractes públics, el CPV és:

72268000-1. Serveis de subministrament de software.

5. PROCEDIMENT.

Per a la licitació del present contracte s'utilitza el procediment obert, en el qual tot empresari interessat podrà presentar una proposició, quedant exclosa tota negociació dels termes del contracte amb els licitadors.

L'adjudicació del contracte es realitzarà utilitzant una pluralitat de criteris d'adjudicació sobre la base de la millor relació qualitat-preu.

Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 10 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

6. DURADA DEL CONTRACTE.

El contracte tindrà una durada de 2 anys des de l'endemà de la formalització del contracte o des de la data fixada en el document contractual, amb possibilitat de pròrroga de 2 anys més.

Les fases d'execució del contracte es fixaran en el programa de treball que incorpora aquest Plec de prescripcions. Tots els terminis comencen a comptar des del dia que s'estipuli en el contracte.

L'Ajuntament podrà optar per prorrogar el contracte fins a l'inici de l'execució d'un nou contracte per un període màxim de 9 mesos, amb els requisits següents, tal i com estableix l'article 29.4 de la LCSP:

- Si ha arribat el venciment i no s'ha formalitzat un nou contracte que garanteixi la prestació.
- Si és degut a esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïts en el procediment d'adjudicació.
- Sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.
- Sempre que hi hagi raons d'interès públics per no interrompre la prestació.

7. DESCRIPCIÓ DELS SERVEIS I CALENDARI D'IMPLANTACIÓ.

El software contractat ha d'incloure les eines i/o funcionalitats necessàries per poder garantir tots els extrems fets constar en aquest document.

La implantació del sistema de gestió integral de RH que comprèn aquest contracte s'haurà de desenvolupar en les fases i terminis següents:

FASE	DEFINICIÓ	PERÍODE	DURADA
1	Implantació final del servei	01/01/27—15/01/27	15 dies
2	Execució del contracte	01/01/27—31/12/28	2 anys
3	Possibilitat de pròrroga del contracte	01/01/29—31/12/30	2 anys

Prèviament a la fase 1, caldrà que l'empresa adjudicatària dugui a terme els següents treballs, preparatoris i necessaris per a l'inici del contracte:

DEFINICIÓ
Migració de dades del personal i de recursos humans del programari actual de l'Ajuntament
Parametrització de les dades necessàries i del Portal de la persona empleada
Formació al personal de l'Ajuntament en les diferents funcionalitats
Realització de dues nòmines mensuals en paral·lel amb l'actual proveïdor
Implantació de tots els mòduls especificats en aquest Plec de prescripcions tècniques

Caldrà formar a les persones usuàries del sistema integral de RH perquè puguin conèixer i treballar en la solució. S'estima com a òptim un paquet de quinze jornades de formació.



Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 11 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

Així mateix, s'haurà de garantir un manual de formació bàsica per al conjunt de persones usuàries que hagin d'interactuar amb la plataforma. Aquest manual haurà d'estar disponible en format digital o a través de la pròpia plataforma gratuïta i disponible durant tota la vigència del contracte, essent actualitzat, si calgués, sense cap cost addicional.

Per tal de garantir la transferència continuada de coneixement, el contracte inclourà una borsa addicional mínima de tres jornades de formació anuals, que podran ser presencials o telemàtiques, a triar per l'Ajuntament, durant la vigència del contracte, que podran destinar-se a la formació dels comandaments, noves persones usuàries o per actualitzar conceptes a requeriment de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

Pel que fa al manteniment del programari, anirà a càrrec de l'empresa contractista i comprendrà:

- a) Manteniment correctiu, detecció i reparació dels errors del programa.
- b) Manteniment evolutiu, millores de l'aplicació, incorporació de les millores per part del proveïdor.
- c) Adaptació dels canvis legals.
- d) Actualitzacions legals i millores que pugui fer el proveïdor.
- e) Manteniment tecnològic.
- f) Serveis d'assistència remota (incidències pròpies de l'aplicació).
- g) Serveis d'assistència, consultes i atenció d'incidències pròpies de l'aplicació (no de l'usuari), l'atenció haurà de ser tant atenció telefònica com telemàtica (correu electrònic, internet, ...)
- h) Suport telemàtic.
- i) Documentació d'ús i d'administració, actualitzada i completa.

L'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet designarà una persona responsable del contracte, a qui li correspondrà supervisar la seva execució, adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries amb la finalitat de garantir la correcta realització del servei.

A banda, i amb la finalitat d'efectuar un adequat seguiment dels treballs així com per solucionar les possibles discrepàncies i dubtes que sorgeixin en l'execució del contracte es nomenarà un equip de treball format pel Departament de RH i l'equip tècnic de l'empresa adjudicatària.

Es mantindran reunions de coordinació general per a realitzar el seguiment dels resultats i comprovar el compliment en la prestació dels serveis.

L'empresa haurà de presentar un pla de treball en el que quedin clares les actuacions a dur a terme abans i durant el contracte de serveis, de forma calendaritzada, i presentarà un informe final de la implantació, durant el mes de gener de 2027, fent constar que s'han completat amb èxit les actuacions per poder garantir la correcta execució de la fase 1, d'implantació final del contracte de serveis.

8. VALOR ESTIMAT I PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ.

La quota SaaS ha estat calculada en base a les següents variables:

Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 12 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

-Nombre mitjà de persones treballadores amb nòmina : 150
-Nombre de persones gestores de l'aplicatiu : 5

El valor estimat del contracte és de CENT TRENTA-SIS MIL EUROS (136.000,00 €) sense IVA, que inclou els conceptes següents:

1. IMPLANTACIÓ (incloent migració i parametrització dels mòduls), per un import de 68.000,00 €. Aquest import es correspon a un import anual pels dos primers anys de contracte, i que es pagaria la meitat durant el mes de gener de 2027 i l'altra meitat durant el mes de gener de 2028. O bé la part proporcional que en resulti si hi haguessin baixes en l'adjudicació.

2. QUOTA SAAS, per un import de 34.000,00 €. Aquest import es pagaria a raó de disset mil euros anuals, començant a comptar en data primer de gener de 2027 i fins el mes de desembre de 2028, o el mes de desembre de 2030 en el cas de que es concertés la pròrroga. aquesta quota es facturarà de forma trimestral. O bé la part proporcional que en resulti si hi haguessin baixes en l'adjudicació. Caldrà que l'empresa faci constar, a l'hora d'oferir el preu relatiu a la quota SaaS, l'import que pren com a base per al càlcul de la mateixa, desglossant el preu relacionat amb el nombre de persones treballadores amb nòmina i el preu relacionat amb les persones gestores de l'aplicatiu.

El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'article 100 i concordants de la LCSP, desglossat de la manera següent:

DESCRIPCIÓ	PREU (sense IVA)	PREU (amb IVA)
Implantació del servei, que es facturarà els exercicis 2027 i 2028	68.000,00 €	82.280,00 €
Quota SAAS anual (durada màxima 4 anys)	34.000,00 €	41.140,00 €
TOTAL	102.000 €	123.420,00 €

El pressupost base de licitació és fixa en la quantitat de CENT VINT-I-TRES MIL QUATRE-CENTS VINT EUROS (123.420 €), IVA inclòs, pels DOS anys de durada del contracte.

Aquest valor és el resultat de la suma de la base imposable amb un import de CENT DOS MIL EUROS (102.000,00 €) més la quota de l'IVA, al tipus impositiu vigent del 21%, amb un import de VINT-I-UN MIL QUATRE-CENTS VINT EUROS (21.420,00 €). El detall dels imports de les diferents anualitats són que els que queden recollits en el quadre següent:

ANY	IMPORT (sense IVA)	IMPORT (amb IVA)
	51.000,00 €	
2027—Implantació final del servei	34.000,00 € implantació	61.710,00 €
2027—Quota SAAS (01/01/27—31/12/27)	17.000,00 € inst. terminals	
	51.000,00 €	
2028—Implantació final del servei	34.000,00 € implantació	61.710,00 €
2028—Quota SAAS (01/01/28—31/12/28)	17.000,00 € inst. terminals	
TOTAL	102.000,00 €	123.420,00 €



Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 13 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolores Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

El mètode de càlcul del valor estimat del contracte, d'acord amb el contingut i criteris de l'article 101 LCSP, es determina tenint en compte els preus de mercat.

9. SISTEMA DE PAGAMENT.

El pagament del servei s'efectuarà d'acord a la realització de la prestació i prèvia presentació de factura degudament conformada.

En la factura s'inclouran, a més de les dades i requisits establerts en el Reial decret 1619/2012, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament pel qual es regulen les obligacions de facturació, els següents extrems previstos a l'apartat segon de la Disposició addicional trentè segona de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, així com en la normativa sobre facturació electrònica, i l'Ajuntament haurà d'abonar-la d'acord amb els terminis que estableix el la Llei de contractes del sector públic.

Els terminis de facturació dels diferents serveis seran els següents:

ANY	MES	SERVEI
2027	Gener	50 % Implantació del servei
	Febrer	Quota SaaS primer trimestre
	Maig	Quota SaaS segon trimestre
	Agost	Quota SaaS tercer trimestre
	Novembre	Quota SaaS quart trimestre
2028	Gener	50 % Implantació del servei
	Febrer	Quota SaaS primer trimestre
	Maig	Quota SaaS segon trimestre
	Agost	Quota SaaS tercer trimestre
	Novembre	Quota SaaS quart trimestre

10. SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA I SOLVÈNCIA TÈCNICA.

Estan facultades per participar en aquesta licitació les persones naturals o jurídiques, espanyoles o estrangeres que reuneixin les condicions següents:

- Tenir personalitat jurídica i plena capacitat d'obrar, d'acord amb el que preveu l'article 65 de la LCSP.
- No estar incurses en alguna de les prohibicions de contractar recollides a l'article 71 de la LCSP, la qual cosa es pot acreditar per qualsevol dels mitjans establerts a l'article 85 de l'esmentat text legal.
- Acreditar la classificació empresarial o, si s'escau, la solvència requerida, en els termes establerts a la clàusula corresponent del present plec.
- Tenir l'habilitació empresarial o professional que, si s'escau, sigui exigible per dur a terme l'activitat o prestació que constitueixi l'objecte del contracte.



Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 14 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

-A més, quan, per així determinar-ho la normativa aplicable, se li requereixin a l'empresa contractista determinats requisits relatius a la seva organització, destinació dels seus beneficis, sistema de finançament o altres per poder participar en el procediment d'adjudicació, aquests s'han d'acreditar per les empreses licitadores.

-En el cas d'empreses de 50 o més persones treballadores, haurà d'acreditar que compleix l'obligació de disposar d'un Pla d'igualtat conforme al que disposa l'article 45 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva de dones i homes, i que hauran d'inscriure en el Registre laboral corresponent.

Així mateix, considerant l'objecte del contracte i el seu valor estimat, així com els principis de no discriminació i proporcionalitat que han de regir en la contractació administrativa, i per tal d'assegurar els nivells de concurrència, la solvència tècnica i/o classificació mínima que s'ha de requerir a les empreses licitadores és la següent:

Solvència econòmica i financera, s'acreditarà a través de la presentació:

— Justificant de l'existència d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi possibles danys i perjudicis, amb un límit mínim per sinistre de 150.000 €.

Mitjà d'acreditació: Certificat expedit per l'assegurador, en el que constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança, i mitjançant el document de compromís vinculant de subscripció o pròrroga o renovació de l'assegurança, en els casos procedents.

--Declaració del volum global de negoci vinculat directament a l'objecte del contracte dels tres últims exercicis (sempre que sigui possible).

Mitjà d'acreditació: S'haurà d'acreditar que el volum de negoci del licitador referent a l'any de major volum de negoci dels darrers tres anys ha de ser com a mínim de 220.500,00 € (1,5 vegades el valor estimat del contracte).

Quan, per raons justificades, l'empresa no pogués facilitar les referències sol·licitades, podrà acreditar la seva solvència econòmica i financera mitjançant qualsevol altra documentació presentada que sigui considerada com a suficient per l'òrgan de contractació.

Solvència tècnica o professional del contractista s'haurà d'apreciar tenint en compte els seus coneixements tècnics, eficàcia, experiència i fiabilitat, el què haurà d'acreditar-se, segons l'objecte del contracte, pel mitjà descrit a continuació, en els termes establerts en l'article 90 de la LCSP:

—Es considera rellevant i necessari que el licitador pugui acreditar com a experiència la implementació amb èxit en almenys 5 administracions públiques de l'àmbit de l'administració local que tinguin una tipologia i tipus de funcionament semblant al de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet.

--Certificat PDP de punt de presència de la xarxa SARA (sistema d'aplicacions i xarxes per a les administracions).

--Certificació de l'Esquema Nacional de Seguretat en la categoria MITJANA.

--Certificat o document acreditatiu de disposar en exclusivitat dels codis fonts o propietat intel·lectual de la solució proposada.

L'empresa adjudicatària ha de tenir l'opció de fer l'externalització de les nòmines connectada amb la gestió del temps de l'Ajuntament, així mateix ha de disposar de serveis jurídics i talent service, per si de cas que sorgís alguna discrepància jurídica en realització de les nòmines.

Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 15 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

11. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la millor proposició relació qualitat-preu seran, de forma decreixent, els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells:

Criteris avaluables de forma automàtica (100 %)

1. Oferta econòmica Implantació inicial i treballs preparatoris. Fins a 30 punts.

Es puntuarà la rebaixa de l'import de licitació del concepte "Implantació i migració inicial" amb l'aplicació de la següent fórmula:

$$P = 30 \times (\text{of.b}/\text{of.l})$$

On:

P= punts

Of.l= oferta del licitador que es puntua

Of.b= oferta més econòmica

2. Oferta econòmica Quota SAAS i mensual. Fins a 25 punts.

Es puntuarà la rebaixa de l'import de licitació del concepte "Quota SaaS mensual" amb l'aplicació de la següent fórmula:

$$P = 25 \times (\text{of.b}/\text{of.l})$$

On:

P= punts

Of.l= oferta del licitador que es puntua

Of.b= oferta més econòmica

3. Disposar d'un servei d'externalització de la nòmina per cobrir imprevistos o contingències, de manera que el servei sempre estigui garantit i sigui reversible en qualsevol moment. Fins a 5 punts.

Si es disposa s'atorgaran 5 punts, i en cas que no es disposi o no s'acrediti degudament, la puntuació serà de 0 punts.

(Caldrà acreditar-ho amb una declaració responsable).

4. Disposar d'un suport al conjunt de persones usuàries, de gestió en dubtes o consultes. Fins a 5 punts.

A través de mitjans telefònics i telemàtics, de manera il·limitada, i que en relació al temps de resolució d'una incidència molt greu/crítica el temps de resolució serà igual o inferior a un dia laborable. Es valorarà la reducció d'aquest temps de resposta, amb fins a 5 punts, desglossats d'acord amb el següent detall:

a) Si s'ofereix el servei de suport tots els dies hàbils de 8:00 a 18:00 hores amb un temps de resolució en un màxim d'un dia laborable, s'atorgaran 3 punts.

b) Si s'ofereix el servei de suport tots els dies hàbils de 8:00 a 18:00 hores amb un temps de resolució en un màxim de 5 hores, s'atorgaran 5 punts.

Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 16 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

c) En cas de no ofertar-se cap de les dues anteriors, s'atorgaran 0 punts.

(Caldrà acreditar-ho amb una declaració responsable).

5. Disposar dels següents certificats. Fins a 15 punts, desglossats de la següent manera:

Nota: *els certificats que es demanen en format ISO a efectes d'una millor verificació, en cas que s'aporti un certificat equivalent al sol·licitat, s'haurà d'adjuntar una taula d'equivalències homologada.*

a) Certificació ENS en categoria ALTA. Fins a 5 punts.

Si es disposa del certificat s'atorgaran 5 punts. Si no es disposa, no s'acredita de manera fefaent o amb les equivalències oportunes, s'atorgaran 0 punts.

b) Certificat ISO 20000 o equivalent – Gestió de serveis TIC. Fins a 5 punts. Si es disposa del certificat s'atorgaran 5 punts. Si no es disposa, no s'acredita de manera fefaent o amb les equivalències oportunes, s'atorgaran 0 punts.

Un lliurament adequat dels serveis de TI és essencial per a qualsevol organització, incloses les Administracions Públiques. Una gestió deficient pot generar la percepció que aquests serveis no responen a les necessitats i requisits del negoci o del servei públic. Aquest aspecte és especialment rellevant tant quan els serveis es presten internament als usuaris com quan es contracten proveïdors externs.

Una forma de garantir i evidenciar que els serveis de TI estan alineats amb les demandes del negoci és mitjançant la implantació d'un Sistema de Gestió de Serveis de TI (SGSTI) basat en els requisits de la norma ISO 20000. L'obtenció d'aquesta certificació internacional permet acreditar, de manera independent, que els serveis oferts s'ajusten a les millors pràctiques del sector.

c) Certificat ISO 9001 o equivalent – Gestió de la qualitat dels serveis. Fins a 5 punts. Si es disposa del certificat s'atorgaran 5 punts. Si no es disposa, no s'acredita de manera fefaent o amb les equivalències oportunes, s'atorgaran 0 punts

Estableix els requisits d'un sistema de gestió de la qualitat dels serveis que pot ser aplicat internament per qualsevol organització, independentment de si el producte o servei és prestat per una administració pública o per una empresa privada, i amb independència del seu sector d'activitat. Aquest sistema pot utilitzar-se tant per a processos de certificació com per a finalitats contractuals. El model promou una gestió eficient orientada a la satisfacció dels clients i a l'optimització dels processos, tot basant-se en un enfocament de millora contínua.

6. Solució per gestió de la selecció de personal, com a millora. Fins a 10 punts.

Desglossats de la següent manera: si s'ofereix una eina de gestió de la selecció de personal, compatible i integrada amb la solució ofertada, s'atorgaran 10 punts. Si no s'ofereix, s'atorgaran 0 punts

Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 17 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

7. Formació d'actualització del personal, com a millora. Fins a 10 punts.

Desglossats de la següent manera: si s'ofereix una formació addicional anual, d'actualització per al personal, addicional a les tres jornades que inclou la contractació: Si s'ofereix 1 ó 2 jornades més s'atorgaran 5 punts; si s'ofereixen 3 jornades més s'atorgaran 10 punts. Si no s'ofereix formació addicional, s'atorgaran 0 punts

Justificació dels criteris.

El més destacable en relació als criteris automàtics és que s'ha fet ús de fórmules aritmètiques que permeten als licitadors que en la presentació de les seves ofertes quedi degudament justificada la concurrència. En relació als criteris automàtics que tenen a veure amb prestacions directes del servei o també, en relació a la qualitat i a les infraestructures de seguretat de que disposen, es consideren criteris adequats atès que el tipus de solució en format SaaS oferta pel licitador es configura com una eina clau i crítica en el correcte desenvolupament dels recursos humans d'aquesta Corporació i en relació al gran volum de dades sensibles que en ella s'hi contindran.

En conclusió, del total de la puntuació automàtica, 55 punts es corresponen a l'oferta econòmica, la qual es puntua mitjançant una fórmula que atorga la major puntuació a l'oferta més econòmica i la resta són puntuades proporcionalment. La resta de criteris automàtics, fins a 45 punts, són de caire qualitatiu.

12. MODIFICACIONS DE CONTRACTE.

La modificació del contracte només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 de la LCSP, de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191 de la LCSP i amb les particularitats previstes en l'article 207 de la LCSP.

Aquestes modificacions no previstes són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20 % del preu inicial del contracte, IVA exclòs. En aquest cas, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista en l'article 211.1.g) de la LCSP.

Les modificacions del contracte es formalitzaran de conformitat amb el que estableix l'article 153 de la LCSP.

13. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ.

Es consideren condicions especials d'execució les següents:

- . El contractista vetllarà per la igualtat de gènere i evitarà els elements de discriminació sexista en l'ús del llenguatge i de la imatge.
- . Complir el contracte d'acord amb el contingut d'aquest plec, del plec de prescripcions administratives i l'oferta presentada per l'adjudicatari.
- . Facilitar la informació que s'estableix a la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 18 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

. Complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social dels minusvàlids i d'igualtat entre homes i dones, i, en general, quantes obligacions li vinguin imposades pel seu caràcter d'empleador.

. Adoptar una conducta èticament exemplar i actuar per evitar la corrupció en qualsevol de les seves possibles formes i adequar la seva activitat a l'efecte.

14. INCIDÈNCIES, INCOMPLIMENTS I TEMPS DE RESOLUCIÓ.

S'entendrà per incidència qualsevol esdeveniment que no forma part de l'operació estàndard de l'aplicació i que causa o pot causar interrupció o reducció de les funcionalitats de l'aplicatiu. També són incidències aquells comportaments de l'aplicació que, encara formant part de l'operativa normal del programa, ocasionen comportaments del mateix no compatibles amb els funcionament operatius requerits i que requereixen intervenció de manteniment.

Les incidències poden ser:

Lleus: Qualsevol altra incidència en el sistema que no es considera greu ni molt greu i el temps de resolució és superior a 72 hores.

Greus: el sistema o una de les seves funcionalitats té una anomalia important però no impedeix l'operativa normal i el temps de resolució és superior a 24 hores.

Molt greus: El sistema o una de les seves funcionalitats té una anomalia importants que impedeix l'operativa normal i el temps de resolució de la incidència és superior a 8 hores.

S'estableixen els següents supòsits com a faltes molt greus, greus o lleus, en cas d'incompliment:

1. Incompliments lleus:

a. En general tota infracció no recollida en els apartats següents, i que infringeixen d'alguna manera les condicions establertes en els plecs de condicions que regulen aquest contracte, sempre que el perjudici ocasionat puguin conceptuar-se com a lleu.

2. Incompliments greus:

- Retard en la implantació d'algun mòdul imputable a l'adjudicatari.
- Sistema no operatiu durant més de 8 hores seguides.
- Incompliment reiterat en el temps de resolució a les incidències lleus.
- La modificació del servei, sense causa justificada i sense notificació prèvia.
- Incompliment de la periodicitat establerta per a la realització dels treballs.
- La falsedat de la informació que faciliti a l'Ajuntament.
- La realització de tres o més faltes lleus.

3. Incompliments molt greus:

- Impossibilitat d'implantar algun mòdul imputable a l'adjudicatari.
- Incompliment reiterat en el temps de resolució a les incidències greus.
- La realització de tres incompliments greus.

Codi Segur de Verificació:
77e7d36f-6ff9-4f76-a5ee-c4f32e6b376e
Origen: Ciutadà
Identificador document: ES_L01082628_2026_51231519
Data d'impressió: 23/04/2026 08:01:19
Pàgina 19 de 19

SIGNATURES
1.- Maria Dolors Garcia Arjona (TCAT) (Recursos Humans), 17/04/2026 14:59



Ajuntament de
Sant Vicenç de Castellet

15. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA.

Les obligacions de l'adjudicatari seran aquelles que resultin de la relació contractual, la normativa aplicable i, en particular, les que s'indiquen a continuació:

- a. Iniciar la prestació dels serveis un cop s'hagi adjudicat i formalitzat el contracte.
- b. Posar a disposició del servei el personal amb els coneixements adients i tots els mecanismes que són necessaris per a assegurar la bona qualitat en la seva prestació.
- c. Indemnitzar els danys i perjudicis que s'ocasionin a tercers com a conseqüència de les activitats associades a la prestació dels serveis, sense perjudici del que al respecte estableix l'article 198.2 de la LCSP.
- d. Informar a l'Ajuntament de tota incidència que sorgeixi durant la prestació dels serveis.
- e. A no introduir en l'execució del contracte cap modificació, excepte que hagués obtingut autorització o ordre expressa, per escrit, de l'òrgan competent municipal.
- f. Desenvolupar l'execució del contracte sota la direcció, inspecció i control directe dels tècnics municipals designats.
- g. Adequar-se de manera permanent a les necessitats de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Castellet en el transcurs de la durada del contracte.

16. ALTRES.

Les obligacions del contractista, les penalitats, cessió i subcontractació, modificacions contractuals i resta de normativa aplicable al present contracte de serveis queden establertes en el plec de clàusules administratives particulars redactat a tal efecte.

Un cop es tinguin tots els documents necessaris, es procedirà a l'aprovació de l'expedient de contractació per la Junta de Govern Local i a la seva tramitació.

La tècnica responsable del Servei de Recursos Humans

