

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES
PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'IMPLEMENTACIÓ, MANTENIMENT I EVOLUTIU DEL
SISTEMA DE GESTIÓ DE PERSONES I RECURSOS HUMANS (CEGID PEOPLET) PER L'INSTITUT
DE DIAGNÒSTIC PER LA IMATGE**

ÍNDEX

2	Antecedents	3
3	Objecte del contracte.....	4
2.1	Objectius del projecte	5
2.2	Abast funcional.....	5
4	Descripció funcional i tècnica del sistema actual.....	6
5	Descripció funcional	6
4.1	Fase de transformació i migració (FASE 1).....	7
4.2	Fase de Serveis Recurrents (FASE 2)	20
6	Altres consideracions	24
7	Organització del servei	25
7.1	Equip humà	25
6.2	Mitjans materials.....	26
8	Condicions d'execució, durada, facturació i lliurament	27
7.1	Durada del contracte.....	27
7.2	Facturació i forma de pagament	27
7.3	Condicions de lliurament	28
9	Acords de nivell de servei (ANS / SLA)	28
8.1	Procés de Transformació.....	28
8.2	Servei Gestionat de Manteniment i Suport	28
10	Penalitzacions.....	32
9.1	Nivells de servei associats al model SaaS de Cegid	32
9.2	Nivells de servei associats al servei de suport	33
9.3	Serveis complementaris	33
11	Devolució del servei	33
10.1	Pla de retorn.....	33
10.2	Assistència en la devolució.....	34
10.3	Propietat de la informació	34
12	Contingut de les ofertes tècniques	34
13	ANNEX 1. Descripció de les interfícies de dades a implantar	37

2 Antecedents

L'Institut de Diagnòstic per la Imatge (en endavant, IDI) utilitza actualment la solució Ekon Laboro, integrada dins del catàleg de productes de Cegid Spain, per a la gestió dels processos d'Administració de Personal i Nòmina.

Des de la seva implantació, l'IDI ha desenvolupat integracions específiques amb altres sistemes corporatius i ha dut a terme adaptacions funcionals pròpies per donar resposta a necessitats concretes de la seva activitat, configurant un entorn tecnològic estable que pivota sobre la plataforma de Cegid.

En el context actual de transformació digital i davant les noves exigències normatives en matèria d'interoperabilitat, seguretat i gestió de dades personals, Cegid Spain ha evolucionat la seva solució cap a la plataforma Cegid Peoplenet Nòmina, en modalitat SaaS (Software as a Service), que constitueix la continuïtat tecnològica natural del sistema actual. Aquesta nova plataforma incorpora millores substancials en termes d'eficiència, actualització normativa, escalabilitat i integració amb entorns corporatius.

Tot i que el fabricant del programari és Cegid Spain, aquesta empresa no realitza directament els serveis d'implantació ni de manteniment, els quals poden ser executats per diversos integradors o partners certificats, així com per altres operadors econòmics amb capacitat tècnica suficient per a la implantació, configuració i suport de la solució.

Aquesta circumstància permet a l'IDI garantir la lliure concurrència entre possibles licitadors en la prestació dels serveis d'implantació i suport, alhora que assegura la coherència tecnològica, la compatibilitat amb els sistemes existents i la protecció de la inversió realitzada en desenvolupaments anteriors.

Adicionalment, cal destacar que l'actual sistema Ekon Laboro conté un volum significatiu d'històrics de dades laborals i de nòmina que constitueixen un actiu essencial per al funcionament ordinari de l'IDI i per al compliment de les seves obligacions legals i de transparència.

La migració completa d'aquest històric cap a una plataforma aliena a Cegid implicaria un cost econòmic i temporal molt elevat, així com riscos tècnics associats a la pèrdua d'informació, inconsistències en les dades o interrupcions en el servei.

Als efectes de garantir la lliure concurrència, i d'acord amb els articles 28, 99 i 116 de la LCSP, qualsevol referència a la plataforma Cegid Peoplenet Nòmina SaaS s'entendrà feta únicament per motius de continuïtat tecnològica, interoperabilitat amb l'històric existent i compatibilitat amb les integracions corporatives actuals, de manera no exclouent. Sense perjudici d'això, s'admetrà qualsevol solució tecnològica equivalent funcional i tècnica, d'equivalència

demostrable, que garanteixi la plena integritat de l'històric, la interoperabilitat amb SAP S/4HANA, la substitució completa dels processos interns actuals i el compliment de tots els requisits funcionals, tècnics i normatius definits en aquest plec.

La solució Cegid Peoplenet Nòmina garanteix la continuïtat i integritat de l'històric, així com l'accés complet a les dades anteriors sense necessitat de processos de migració complexos, assegurant la traçabilitat i el compliment de les obligacions derivades del Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la LOPDGDD.

Per aquest motiu, la selecció d'aquesta plataforma com a base tecnològica del contracte es considera idònia i econòmicament eficient, d'acord amb el principi de racionalitat de la despesa pública i l'article 28.2 de la LCSP.

En conseqüència, la definició de l'objecte del contracte i les prescripcions tècniques es realitzen en el marc dels articles 28, 99 i 116 de la LCSP, garantint que la referència a una solució concreta es fa per raons estrictament tècniques i d'interoperabilitat, i sempre en condicions de lliure competència per als licitadors que acreditin la capacitat tècnica necessària.

3 Objecte del contracte

L'objecte del present contracte és la prestació del servei d'implantació, migració, configuració, formació, subscripció i manteniment de la solució Cegid Peoplenet Nòmina SaaS o equivalent, en modalitat Cloud, per a la gestió integral dels processos de Recursos Humans i Nòmina de l'Institut de Diagnòstic per la Imatge (IDI).

El servei haurà de donar cobertura a la transformació i actualització de la plataforma actual, incloent-hi com a mínim els següents components i prestacions:

- Subministrament de llicències d'ús en modalitat SaaS (subscripció anual o periòdica).
- Serveis de set-up i implantació inicial.
- Migració de dades des de la plataforma Ekon Laboro, garantint la integritat i la traçabilitat de l'històric.
- Formació tècnica i funcional per al personal de l'IDI.
- Servei de manteniment, suport tècnic i actualitzacions normatives durant tota la vigència del contracte.
- Serveis professionals complementaris que assegurin la correcta posada en marxa i evolució del sistema.

Tanmateix, el servei proposat haurà de donar resposta a les necessitats de l'IDI en gestió i registre horari, incloent-hi la funcionalitat necessària i garantint que aquest mòdul funcioni de manera integrada amb la solució de nòmina, d'acord amb la normativa laboral vigent sobre el registre diari de jornada.

2.1 Objectius del projecte

L'objectiu principal d'aquest procés de transformació és disposar d'una solució integral, escalable i interoperable que permeti a l'IDI avançar cap a una gestió digital i eficient dels seus processos de recursos humans.

Els objectius específics són:

- Disposar d'una solució única per a la gestió integrada dels processos de Recursos Humans, incloent-hi Nòmina i Gestió del Temps.
- Millorar la integració operativa i funcional de les aplicacions actuals dins l'ecosistema tecnològic de l'IDI.
- Optimitzar els processos d'Administració de Personal i Nòmina, incrementant-ne l'eficiència i productivitat, i dotant l'equip de Recursos Humans d'eines modernes i àgils.
- Assegurar l'escalabilitat futura de la solució, de manera que permeti evolucionar cap a àrees més estratègiques com la gestió del talent, formació o desenvolupament professional.
- Garantir la integració bidireccional entre els sistemes de nòmina i de gestió horària, així com amb els sistemes corporatius de finances i comptabilitat, oferint una experiència d'usuari unificada i coherent.
- Garantir que les dades generades i gestionades pel sistema siguin explotables per eines de Business Intelligence (BI) i en projectes d'anàlítica avançada.

2.2 Abast funcional

Per assolir aquests objectius, la solució haurà d'incloure, com a mínim, els següents mòduls funcionals:

- **Mòdul de Personal**
Organització i estructura de llocs de treball.
Gestió administrativa del personal.
Portal de l'empleat i del màner (autoservei, comunicacions, sol·licituds i aprovacions).
- **Mòdul de Nòmina**
Gestió completa de nòmines, incidències i cotitzacions.
Enviament automàtic de fitxers a organismes oficials (TGSS, AEAT, etc.).
Generació d'informes, rebuts i certificats.
- **Mòdul de Gestió Horària**
Registre i control de jornada.
Gestió d'absències, permisos i vacances.
Integració amb sistemes de fitxatge físics o virtuals, i amb el mòdul de nòmina per al càlcul d'incidències.

4 Descripció funcional i tècnica del sistema actual

L'IDI disposa actualment d'una plataforma basada en el producte Ekon Laboro de Cegid, utilitzada per a la gestió dels processos d'Administració de Personal i Nòmina.

Per a la gestió i registre horari, l'IDI utilitza parcialment la solució Biostar, amb terminals Suprema, desplegada de manera limitada en determinats centres de treball.

A continuació es descriuen els aspectes més rellevants de l'abast i situació actual:

ITEM	DETALL
Persones treballadores	1000 aproximadament
Model Organitzatiu	1 Empresa (amb personal extern responsable d'algunes funcions) 23 Centres de Treball 1 Conveni > Pacte Intern 108 Conceptes salarials 4 CCC 2 retribucions Extraordinàries (Juny i Desembre) 1 pagament d'objectius DPO
Model Operatiu	Centralitzat 5-10 Usuaris
Detall Tècnic	Solució actual Nòmina: CEGID Ekon Laboro Solució actual Registre Horari: Biostar amb terminals Suprema Integracions <ul style="list-style-type: none"> Sortida: Mòdul financer amb SAP S/4 HANA per la comptabilitat Entrada i tractament de variables/incidències mensuals provinents de SAP Argos on son imputats pels responsables de cada centre.

Aquesta configuració presenta limitacions tècniques i funcionals, especialment pel que fa a la integració automàtica entre els sistemes de nòmina i de control horari, la gestió descentralitzada de dades i la manca d'eines d'autoservei per als treballadors.

La transformació proposada mitjançant la solució Cegid Peoplenet Nòmina (SaaS) permetrà unificar, modernitzar i integrar aquests processos sota una mateixa plataforma, garantint la continuïtat dels històrics, la millora operativa i la centralització de la informació corporativa.

5 Descripció funcional

L'abast dels serveis objecte del contracte es divideix en dues fases:

- FASE 1: Transformació i migració.
- FASE 2: Serveis recurrents (subscripció SaaS, manteniment, suport tècnic i serveis complementaris).

A continuació es descriuen els mòduls, funcionalitats i serveis objecte del contracte.

4.1 Fase de transformació i migració (FASE 1)

L'IDI considera prioritari evolucionar la solució actual cap a un model Cloud que actualitzi funcionalitat i tecnologia de l'aplicació Ekon Laboro mitjançant Cegid Peoplenet Nòmina (SaaS o equivalent), amb un catàleg de serveis adequat a les necessitats actuals i futures. Igualment, es considera essencial incorporar una solució de gestió avançada del temps integrada amb nòmina.

El licitador haurà de proporcionar Cegid Peoplenet SaaS en Cloud amb servei per a un volum aproximat de 1.000 persones treballadores, amb possibles oscil·lacions mensuals derivades de les altes i baixes ordinàries de personal.

4.1.1 Requisits funcionals

Gestió de nòmina i administració de personal

- Estructures de personal (organigrames, posicions, funcions, llocs, categories, etc.).
- Interfícies d'entrada i sortida: s'ha de permetre com a mínim les interfícies descrites a [Annex 1 – PPT].
- Càrregues massives de dades i incidències via serveis web, CSV, XLSX o altres formats d'intercanvi.
- Càrrega de variables de nòmina i IT mitjançant plantilla massiva estàndard.
- Tramitació i gestió d'expedients i documents del sistema retributiu i Seguretat Social.
- Altes, baixes i variacions via Sistema de Directa de la Seguretat Social.
- Confecció de nòmina (conceptes fixos/variables, incidències mensuals, IT, maternitat/paternitat, simulacions, llistats per centre de cost i per concepte).
- Càlcul d'endarreriments.
- Tramitació de cotitzacions a la Seguretat Social.
- Registre retributiu i generació d'informes d'acord amb la legislació vigent.
- Assignació de múltiples centres de cost per percentatges i múltiples departaments per treballador.
- Llistats anuals: conceptes retributius, reduccions de jornada, quitances, certificats d'empresa, bestretes i retencions judicials, dietes i despeses, certificats de jubilació.
- Simulació de nòmines per a pressupostos (increments percentuals de conceptes i de plantilla per departament o lloc).
- Càlcul d'IRPF i generació del Model 190, certificats anuals.
- Generació de contractes en català, parametrizant textos i camps segons models oficials i amb clàusules personalitzables.
- Comptabilització de nòmina (mensual, extraordinàries) i Seguretat Social.

- Generació del rebut de nòmina i Model 145 en PDF en català, amb publicació al Portal del treballador i accés a l'històric.
- Informes i consultes parametrizables (costos per concepte, departament, quadres de plantilla, absències, etc.).
- Gestió de bestretes, préstecs i retencions judicials/embargaments.
- Càlcul automàtic de complements d'IT per trams i percentatges.
- Pagaments: fitxers SEPA, remeses per centre de pagament i diferenciació de pagaments (nòmina, retencions, bestretes, préstecs).
- Gestió de bestretes des del portal del treballador.
- Generació automàtica del fitxer FIE.
- Gestió d'absentisme legal (IT/AT, paternitat, maternitat, etc.).
- Remuneracions extraordinàries: parametrizació de 2 pagues definides per Conveni.
- Models AEAT disponibles: 145, dades per 111, 190.
- Definició de comptes comptables segons el pla comptable de l'IDI.
- Repartiment percentual per centre de cost aplicat abans del càlcul de nòmina.
- Eines d'informes estàndard a Excel (nòmina, salaris, costos, quadre SS, IRPF, excepcions, IT, comptabilitat i pagaments).
- Informe de registre retributiu per a la igualtat.
- Fluxos d'aprovació, notificacions i alertes
- Gestió de personal extern d'altres empreses (concretament, Institut Català de la Salut), que depenen funcionament de l'IDI

Portal del treballador i del mànager

- Autoservei del treballador (consulta i modificació de dades personals i professionals, amb validació de mànagers).
- Bústia i eines per a consultes i peticions a RRHH.
- Publicació del rebut de nòmina i certificat de retencions en català.
- Documentació per treballadors: Manuals, informació, notícies

Gestió del temps

- Accés a funcionalitat per a treballadors i mànagers (sol·licituds d'absències, vacances, permisos, fluxos de validació, consultes de saldos) per a 10 administradors i 24 supervisors, amb 4 nivells de validació.
- Fitxatge en terminal físic (targeta) i mobilitat (mòbil/PC).
- Configuració, registre i seguiment d'horaris (registre horari i presència) amb ~100 tipologies d'horaris.
- Gestió d'absències i permisos.
- Gestió d'hores extraordinàries, saldos i bossa d'hores.
- Sol·licitud de vacances i absències amb fluxos d'aprovació.
- Tornos, horaris flexibles, teletreball.
- Informes, dashboards i analítiques.
- Integració de dades i incidències amb el mòdul de nòmina.

- Integració amb dispositius Suprema (Biostar) ja instal·lats.

Informes, llistats i indicadors (KPI's) i Quadre de Comandament del Departament de Gestió de Persones

La solució haurà d'incloure, com a funcionalitat estàndard i sense necessitat de desenvolupaments addicionals, un conjunt mínim de 50 informes, llistats i indicadors operatius i de gestió, completament configurats i disponibles des del primer dia.

A més, l'adjudicatari haurà d'entregar un Quadre de Comandament complet per a l'Àrea de Gestió de Persones, que permeti avaluar el rendiment, l'eficiència operativa i l'estat general dels processos de persones, amb indicadors desglossables per centre, àrea, lloc, categoria i període temporal.

Aquest quadre de comandament incorporarà, com a mínim i a mode d'exemple, els indicadors següents:

1. Indicadors d'Acompliment

Taxa de rotació dels empleats.
Increment/decrement vegetatiu de la plantilla.
Temps mig de contractació.
Volum de contractacions.
Resultats d'enquestes de satisfacció de l'empleat.
Taxa d'absentisme amb alertes configurables.
Índex de temporalitat vs. posicions fixes.
Estat de posicions vacants vs. ocupades.
Taxa de vacances, permisos i torns (amb Drill-Down per àrees).
Taxa d'acompliment d'hores segons registre de presència (Drill-Down).

2. Gestió del Talent

Nombre d'empleats formats i capacitats.
Plans de desenvolupament professional actius.
Resultats de les avaluacions d'acompliment.

3. Diversitat i Inclusió

Percentatge de diversitat per col·lectius i perfils.
Resultats dels programes d'inclusió.

4. Cost de la Plantilla

Cost total i comparatiu per períodes, amb alertes.

Cost per centre de cost (Drill-Down).
Cost mig per empleat.
Cost mig per àrea.
Fitxa individual anual, mes a mes
Inversió en formació i desenvolupament.

5. Clima Laboral

Resultats d'enquestes de clima laboral.
Nombre de queixes, conflictes i temps de resolució.

6. Productivitat

Rendiment per empleat.

7. Tendències i anàlisi

Projecció de necessitats de personal.
Anàlisi de retenció i pèrdua de talent.

8. Requisits addicionals

- La plataforma haurà de permetre drill-down complet, filtres i segmentació.
- L'adjudicatari haurà de lliurar un catàleg detallat de tots els informes aportats (mínim 50).
- Els informes s'hauran d'exportar a Excel, CSV i altres formats oberts.
- L'IDI haurà de poder crear nous informes sense desenvolupaments externs.
- L'adjudicatari haurà d'implementar mecanismes d'extracció automatitzada de dades, com a mínim diaris, mitjançant processos batch i/o APIs per canals segurs sense necessitat d'adquirir llicències addicionals. Aquest requisit haurà de permetre:
 - extraccions completes i
 - extraccions incrementals basades en data/hora de modificació o identificadors de canvi.

4.1.2 Requisits tècnics i tecnològics de la plataforma

La plataforma estarà allotjada en un Data Center, el servei i l'administració del qual serà responsabilitat de l'adjudicatari o de qui aquest estableixi, amb una infraestructura d'alt rendiment que disposi dels més elevats estàndards de seguretat i qualitat, garantint el correcte dimensionament, disponibilitat i rendiment de la solució.

La plataforma haurà de disposar de l'escalabilitat, flexibilitat i capacitat de creixement necessàries per adaptar-se de forma ràpida i eficaç a increments puntuals de càrrega, tant en capacitat de procés com en ample de banda, assegurant una resposta adequada davant

d'esdeveniments extraordinaris que puguin desbordar l'operativa habitual.

Per garantir la continuïtat del servei i la recuperació davant incidències, l'adjudicatari haurà de prestar serveis de monitoratge 24x7, que permetin la detecció proactiva d'incidències i la seva resolució immediata. També s'inclouran els serveis de còpies de seguretat.

Es realitzaran tasques preventives i correctives per garantir la disponibilitat de la plataforma, tant des del punt de vista de maquinari com de programari.

El Centre de Processament de Dades (CPD) on s'allotjarà el servei haurà de complir, com a mínim, les següents característiques:

- Tots els components (servidors, xarxa, emmagatzematge, etc.) hauran d'estar redundats (N+1).
- Haurà de disposar d'un sistema energètic ininterromput (SAI) que garanteixi la continuïtat del subministrament elèctric.
- Les comunicacions hauran de ser tolerants a fallades, i la sortida a Internet de la infraestructura haurà de disposar d'enllaços redundants amb connexió a la xarxa Tier-1 d'Internet.
- El proveïdor haurà de disposar d'un Pla de Recuperació davant Desastres (Disaster Recovery Plan) en el seu centre de dades, assegurant una disponibilitat del 100% del servei.
- La solució haurà d'estar allotjada en un Data Center certificat ISO 27001, situat dins del territori de la Unió Europea.
- El CPD haurà de comptar amb servei de monitoratge 24x7x365 de la infraestructura.
- Tant el CPD com l'empresa adjudicatària han de tenir assolit el nivell mitjà de l'Esquema Nacional de Seguretat

La solució del proveïdor haurà de complir les recomanacions indicades per la següent documentació genèrica de CTTI d'aplicació per solucions SaaS:

- [Principis d'arquitectura de SI](#)
- [Requisits sobre solucions SaaS](#)

4.1.3 Requisits d'accés al servei

La solució haurà de basar-se en protocol HTTP/HTTPS i ser accessible des de la xarxa corporativa de l'IDI, així com des d'Internet, mitjançant navegadors Google Chrome i Microsoft Edge en les seves versions actualitzades.

Haurà de permetre l'accés segur tant als usuaris dels portals d'autoservei (Treballador i Màner) com als usuaris tècnics de Recursos Humans, que disposaran de la funcionalitat completa de l'aplicació.

La solució haurà de ser totalment web, accessible via Internet/extranet sense necessitat de

descàrrega o instal·lació de components, connectors o plugins addicionals.

L'accés haurà d'integrar-se amb el sistema d'autenticació corporatiu de l'IDI (SSO o equivalent) per garantir una gestió unificada d'usuaris i permisos, així com el compliment dels requisits de seguretat establerts.

4.1.4 Requisits de dimensionament

L'oferta haurà d'incloure el dimensionament de la plataforma d'acord amb les necessitats actuals i el creixement previst de l'IDI, garantint la capacitat suficient per suportar les càrregues de treball sense degradació del rendiment.

Es preveu que el servei doni accés als diferents mòduls del programari segons els rols i perfils d'usuari següents:

- 25 administradors o usuaris del Servei de Recursos Humans amb accés complet a totes les funcionalitats del sistema.
- Fins a 1.000 empleats mensuals amb accés al portal del treballador i del mànager.

El sistema haurà de permetre l'ampliació de llicències o usuaris de manera escalable, sense afectació sobre el servei ni necessitat de reimplantació.

L'adjudicatari haurà de garantir que la infraestructura, el programari i les comunicacions estiguin dimensionats per assegurar una disponibilitat i rendiment òptims en tot moment.

4.1.5 Requisits de seguretat i confidencialitat

L'adjudicatari haurà d'aportar documentació descriptiva de les mesures de seguretat implantades i del compliment normatiu corresponent.

Aspectes de seguretat

L'adjudicatari haurà de complir, com a mínim, amb els requisits següents:

- El proveïdor disposarà d'elements de seguretat en el seu allotjament web, basats en tallafocs redundats de nivell 7, així com dispositius de detecció i protecció d'intrusions (IPS).
- Mantindrà instal·lat i actualitzat un programari antivirus en tots els sistemes que formin part de la solució.
- Disposarà d'escanejos interns de seguretat (testos d'intrusió per tercers, proves de hacking ètic i avaluacions periòdiques de seguretat).
- Serà el responsable de realitzar les còpies de seguretat de tota la solució, d'acord amb la política següent, que constitueix el requisit mínim:

- ❖ Còpia cada 4 hores, conservada durant 1 dia.
 - ❖ Còpia diària, conservada durant 7 dies.
 - ❖ Còpia setmanal, conservada durant 5 setmanes.
 - ❖ Còpia mensual, conservada durant 2 anys.
 - ❖ Còpia anual durant tota la vigència del contracte.
- El proveïdor haurà d'acreditar la certificació ISO 27001 per a l'operació i administració de la plataforma Cloud.
 - Serà responsable únic dels nivells de servei de la infraestructura, disponibilitat, operativitat, seguretat i compliment legal.
 - La plataforma disposarà d'un servei SFTP dedicat, utilitzant un protocol segur (SFTP o FTPs) per a la gestió d'operacions d'entrada i sortida de dades de manera segura.

Compliment RGPD

El proveïdor haurà de confirmar a l'oferta tècnica que disposa de les mesures de seguretat tècniques i organitzatives requerides per la legislació vigent en matèria de protecció de dades. També haurà de confirmar que l'allotjament de les dades i la seva transferència compleixen la normativa aplicable, garantint que totes les dades es troben allotjades dins del territori de la Unió Europea.

El proveïdor haurà d'indicar si actua com a prestador únic dels serveis, disposant de la infraestructura i recursos tècnics propis, o si requereix acords de servei amb tercers. Així mateix, haurà d'indicar la localització dins de l'Espai Econòmic Europeu (EEE) dels centres físics on s'allotgen les dades, tant si són propis com subcontractats.

Seguretat de les dades

L'aplicació haurà de garantir la seguretat i confidencialitat de les dades, i incloure els mecanismes necessaris per a:

- Evitar l'accés al sistema per part d'usuaris no autoritzats.
- Garantir la confidencialitat i integritat de la informació.
- Evitar que usuaris no autoritzats executin operacions o processos.
- Registrar totes les operacions realitzades pels usuaris en els diferents components del sistema (informació emmagatzemada, consultada o processada).

Auditoria

La plataforma haurà de comptar amb capacitat d'auditoria mitjançant registres (logs) de l'activitat a totes les capes de la solució (web, aplicació i dades).

A més, haurà de permetre l'auditoria dels processos d'aplicació i dades en els nivells d'accés, modificació, inserció i esborrat.

Autenticació mitjançant doble factor

La plataforma haurà de proporcionar la possibilitat d'afegir un segon nivell de seguretat durant el procediment d'accés al servei mitjançant autenticació de doble factor (2FA).

Aquest mecanisme haurà de poder ser configurat per a usuaris o grups específics segons les necessitats de l'IDI.

4.1.6 Requisits d'explotació i govern de la dada

L'objecte del present apartat és establir els requisits mínims d'explotació i govern de la dada associats a la solució de gestió de nòmina i temps, amb la finalitat de garantir-ne la qualitat, traçabilitat, interoperabilitat amb la resta de sistemes corporatius de l'IDI i reutilització per a finalitats de Business Intelligence (BI) i analítica avançada.

Qualitat de la dada i catàleg de dades i indicadors

L'adjudicatari haurà de:

- a) Garantir uns nivells mínims de qualitat de la dada pel que fa, com a mínim, a completitud, consistència, unicitat, absència de duplicats i actualització dins els terminis establerts funcionalment.
- b) Lliurar i mantenir actualitzat un catàleg de dades (diccionari de dades) que inclogui, per a cada taula, camp i conjunt de dades d'explotació: descripció funcional, tipus de dada, domini de valors, origen, regles de negoci aplicades, periodicitat d'actualització i relacions amb altres dades.
- c) Lliurar i mantenir un catàleg de KPI i indicadors, en què consti, per a cada indicador, la definició funcional, el detall de la fórmula de càlcul, orígens de dades utilitzats, perímetre de persones/processos afectats i periodicitat de càlcul.
- d) Incorporar en els conjunts de dades d'explotació els camps necessaris per a la traçabilitat (dates d'alta i modificació, identificador d'usuari o procés que genera el canvi, estat del registre, etc.).

Model de dades d'explotació i gestió de canvis

L'adjudicatari haurà de:

- a) Definir i lliurar el model lògic i físic de dades d'explotació (incloent-hi, si escau, models dimensionals tipus estrella/nevada), així com els diagrames i documentació dels fluxos d'alimentació (ETL/ELT).
- b) Mantenir i versionar el model de dades d'explotació al llarg de la vigència del contracte, documentant totes les modificacions que s'hi introdueixin.
- c) Comunicar a l'IDI qualsevol canvi en els esquemes de dades d'explotació (fitxers, vistes, APIs, estructures de taula) amb una antelació mínima de trenta (30) dies naturals, aportant la documentació de canvis corresponent.
- d) Mantenir, sempre que sigui tècnicament possible, compatibilitat enrere durant un període mínim de tres (3) mesos per als esquemes que ja estiguin en ús per part de l'IDI en processos de BI, analítica o integració, o, si no és possible, proporcionar solucions de transició i suport per a l'adaptació.

Entorns i conjunts de dades per a analítica avançada

L'adjudicatari haurà de:

- a) Posar a disposició mecanismes per generar conjunts de dades representatius, pseudonimitzats o anonimitzats, per a ús en projectes d'analítica avançada impulsats per l'IDI.
- b) Permetre la generació periòdica de conjunts de dades específics, sense necessitat de desenvolupaments *ad hoc* dins la plataforma, mitjançant l'ús dels mateixos mecanismes d'extracció i govern descrits en aquest apartat.
- c) Documentar les transformacions i regles de derivació aplicades als conjunts de dades destinats a analítica, de manera que es garanteixi la reproductibilitat.

Alineament amb estàndards i codificacions corporatives de l'IDI

L'adjudicatari haurà d'assegurar que:

- a) Les dades d'explotació utilitzen les codificacions corporatives vigents de l'IDI (centres de cost, centres de treball, estructures organitzatives, codis de persona, categories professionals, etc.), o bé, quan això no sigui possible, que es lliurin i mantinguin taules de correspondència oficials que en permetin el mapatge unívoc.
- b) No es generin codificacions paral·leles que dificultin el creuament de dades amb altres fonts corporatives, llevat que es justifiqui tècnicament i s'acordi expressament amb l'IDI.
- c) Qualsevol canvi en les codificacions o taules de referència que pugui impactar els processos de BI, integració o analítica s'inclouï en la gestió de canvis descrita al punt 3 del present apartat.

4.1.6 Abast del procés de migració de plataforma

L'abast del procés de transformació inclourà, com a mínim, els treballs necessaris per a la posada en marxa completa de la nova plataforma, assegurant la continuïtat funcional respecte de l'aplicació actual i la correcta integració amb els sistemes corporatius de l'IDI.

Els treballs que s'hauran d'executar són els següents:

Anàlisi funcional

Aquesta fase és crítica i té un impacte directe en les fases posteriors del projecte.

Durant aquesta etapa s'hauran de revisar i analitzar els processos actuals de l'IDI, tant d'Administració de Personal com de Nòmina i Gestió del Temps.

L'adjudicatari durà a terme sessions de treball amb els responsables funcionals i tècnics de l'IDI, per analitzar les particularitats i definir els requisits específics de configuració i parametrització.

Com a resultat, s'elaborarà el Document d'Anàlisi Funcional (DAF), que servirà de base per a les següents fases.

Configuració de la plataforma

En aquesta fase es realitzaran les activitats de configuració i personalització de la solució, d'acord amb el document d'anàlisi funcional aprovat.

L'objectiu és adaptar la plataforma a les necessitats de gestió definides, assegurant el compliment de la normativa laboral, fiscal i de Seguretat Social aplicable.

L'adjudicatari serà responsable de la correcta parametrització funcional i tècnica del sistema.

Migració de dades

La migració de dades formarà part del contingut del Document d'Anàlisi Funcional i inclourà totes les activitats necessàries per garantir que les dades es traslladin de manera segura i íntegra des del sistema actual a la nova plataforma.

Aquesta activitat abastarà la preparació, conversió, càrrega i validació de la informació, assegurant-ne la traçabilitat i coherència.

Les proves de migració s'hauran de repetir tantes vegades com sigui necessari fins a aconseguir un resultat complet i correcte.

Definició i desenvolupament d'interfícies d'entrada i sortida

L'adjudicatari serà responsable de definir el format i procediments d'integració, així com de desenvolupar els programes d'extracció, càrrega i validació de fitxers.

Haurà de garantir la compatibilitat amb els sistemes actuals de l'IDI i amb les noves necessitats d'interoperabilitat.

Les interfícies definides hauran d'estar documentades i verificades abans de la posada en producció.

Integració i proves

L'adjudicatari haurà d'integrar la nova plataforma amb els sistemes corporatius existents i definir el pla de proves integrades que s'executarà abans de la posada en marxa, utilitzant dades reals i, si és necessari, processos en paral·lel.

Les proves inclouran les interfícies d'entrada i sortida i hauran de validar tant la coherència de dades com la correcta execució dels processos.

És responsabilitat de l'adjudicatari la planificació, execució i documentació de totes les proves d'integració i sistema, així com la col·laboració amb els usuaris funcionals en les proves

d'acceptació (UAT).

Cada prova haurà de definir un joc de proves, els resultats esperats i els criteris de validació.

Validació i paral·lel de nòmina

Durant aquesta fase, l'equip de transformació acompanyarà l'equip funcional de l'IDI en la validació dels processos i dades migrades.

Per a la nòmina, s'haurà de realitzar una prova completa de càlcul, comparant els resultats amb la nòmina del sistema actual per validar la configuració i la precisió de la migració.

L'adjudicatari haurà de documentar totes les incidències i ajustos fins a obtenir un resultat completament alineat.

Desplegament i posada en producció

Aquesta fase inclou la preparació, arrencada i validació final del sistema en entorn de producció.

Prèviament, s'hauran d'haver finalitzat les activitats de formació, configuració i proves.

L'adjudicatari haurà d'elaborar un pla de desplegament detallat, amb calendari, recursos i punts de control, per garantir una transició ordenada i sense interrupcions del servei.

Suport a l'arrencada

Durant els dos primers mesos posteriors a la posada en producció, l'adjudicatari haurà de proporcionar un servei d'acompanyament i suport operatiu, amb atenció preferent a les tasques de nòmina i conciliació de dades.

Aquest suport inclourà la supervisió dels càlculs, el control de resultats i la resolució immediata d'incidències que puguin sorgir durant el període inicial d'estabilització.

4.1.7 Requisits de la migració de dades

Serà necessari migrar les dades contingudes en els mòduls actuals que seran substituïts per la nova solució. Aquesta informació és essencial per garantir la continuïtat operativa i la traçabilitat històrica dels processos de Nòmina, Administració de Personal i Portal del Treballador.

La migració haurà de contemplar totes les dades de l'actual sistema corresponents a l'última situació de l'empleat que permeti el tancament de l'exercici en curs.

Abast de la migració

L'abast mínim de la migració de dades serà el següent:

- Catàleg organitzatiu: dades del catàleg vigent en l'inici de la fase de migració, necessàries per a la càrrega de la situació actual dels treballadors.
- Persones: dades relatives a la darrera situació laboral i personal dels empleats.
- Nòmina: dades associades a la situació actual dels empleats en alta, que permetin un càlcul correcte de la nòmina en producció. S'hauran d'incloure, com a mínim:
 - o Saldos d'absències, bestretes, retencions judicials i embargaments.
 - o Dades fiscals necessàries per a la projecció anual de retencions.
 - o Bases de cotització dels últims 6 mesos.
 - o Total de variables de l'any anterior i acumulats de l'any actual.
 - o Meritació de pagues extraordinàries en curs.

Responsabilitats i execució

- L'equip de l'adjudicatari, en coordinació amb el personal de l'IDI, serà responsable de realitzar la càrrega de dades proporcionades per l'IDI en els formats requerits.
- L'adjudicatari haurà de definir les regles de conversió necessàries per adaptar la informació del sistema actual a l'estructura de la nova plataforma.
- S'hauran de generar les eines i procediments necessaris per garantir la correcta incorporació de les dades facilitades per l'IDI.
- Les dades hauran de ser validables i traçables, mantenint la seva integritat i confidencialitat durant tot el procés.
- S'hauran de realitzar proves de migració successives per comprovar la qualitat, coherència i integritat de les dades traslladades, fins a obtenir un resultat completament satisfactori.
- Totes les activitats de migració s'hauran de documentar adequadament, deixant constància dels fitxers tractats, incidències, correccions i resultats finals.

4.1.8 Requisits en l'estratègia de paral·lel de nòmina

L'objectiu d'aquesta fase és verificar i justificar que el càlcul de la nòmina de la nova solució és correcte, comparant-lo amb el sistema actual.

Aquesta validació s'haurà d'aplicar al 100% dels empleats amb nòmina i a tots els conceptes retributius existents.

Responsabilitats de l'adjudicatari

L'adjudicatari haurà de dur a terme, com a mínim, les accions següents:

- Definir i executar les càrregues massives necessàries per a la introducció de variacions d'Administració de Personal.
- Realitzar les proves de càlcul de nòmina, amb l'objectiu de validar els resultats obtinguts a la nova plataforma en relació amb el sistema actual.
- Identificar possibles desviacions en el càlcul o errors en les dades i elaborar un informe de diferències detallat.
- Assistir l'IDI en la detecció, anàlisi i correcció d'errors, especialment quan l'origen sigui la configuració o la parametrització de la nova plataforma.
- Documentar el procés complet del paral·lel, incloent-hi proves realitzades, resultats, ajustos i aprovació final per part de l'IDI.

4.1.9 Requisits de la capacitació dels usuaris

L'objectiu d'aquesta fase és assegurar que els usuaris de l'IDI adquireixin les habilitats necessàries per operar amb la solució implantada i gestionar-la de manera autònoma.

Pla de formació

L'adjudicatari haurà de planificar, desenvolupar i impartir el Pla de Formació corresponent als sistemes instal·lats.

El pla haurà de tenir un enfocament de "Formació de Formadors", amb l'objectiu de capacitar l'equip d'usuaris clau de l'IDI perquè puguin replicar internament la formació a altres usuaris.

Criteris generals

- L'adjudicatari serà responsable de proporcionar tota la documentació i material didàctic necessari per al desenvolupament de la formació.
- La formació s'haurà de realitzar abans de la posada en producció de la solució.
- Els cursos hauran de ser impartits per personal qualificat, amb experiència acreditada en la implantació de la solució o de sistemes equivalents.
- S'estima una formació mínima de 5 sessions de 4 hores cadascuna, en modalitat a distància, per grups de fins a 5 persones.
- L'IDI validarà els continguts del Pla de Formació abans del seu inici.

Continguts mínims de la formació

- Configuració general de la plataforma.
- Ús de les eines de consulta i elaboració d'informes.
- Procediments d'administració de personal i nòmina.
- Tancament de nòmina i conciliació de dades.
- Gestió de liquidacions i seguretat social.
- Manuals i documentació d'ús.

4.1.10 Servei d'acompanyament a la posada en producció

Durant els dos primers mesos posteriors a la posada en producció, l'adjudicatari haurà de proporcionar un servei d'acompanyament i suport operatiu destinat a garantir la correcta transició i estabilització del sistema.

Objectius del servei

- Acompanyar i tutelar el personal de Recursos Humans de l'IDI durant les primeres execucions de nòmina.
- Transferir progressivament les tasques d'operació, fins a assolir la plena autonomia de l'equip de l'IDI.
- Assegurar la continuïtat del servei sense incidències durant el període inicial.

Tasques mínimes a realitzar

- Transferència progressiva i gradual del control i execució del procés de nòmina.
- Suport personalitzat per a l'execució, càlcul i validació de nòmina, incloent-hi:
 - o Càlcul i quadre de la nòmina.
 - o Càlcul i verificació de l'IRPF.
 - o Generació i comprovació d'informes i rebuts en PDF.
 - o Emissió de fitxers de pagament i comprovació de comptabilitat.
 - o Validació d'informació tributària i remeses a Hisenda.
- Elaboració d'un informe final d'acompanyament, amb incidències detectades, solucions aplicades i resultats de la fase d'arrencada.

4.2 Fase de Serveis Recurrents (FASE 2)

Un cop completada la fase d'implantació i posada en producció de la solució, s'iniciarà la fase de serveis recurrents, que té com a objectiu garantir el correcte funcionament, manteniment i evolució de la plataforma Cegid Peoplenet Nòmina (SaaS) durant tota la vigència del contracte.

Les empreses licitadores hauran de presentar, dins la seva oferta tècnica, una descripció detallada del plantejament i enfocament del servei recurrent, incloent-hi la metodologia d'implantació, el pla de posada en marxa i un pla de millora contínua orientat a assegurar la qualitat del servei i la satisfacció de l'IDI.

En el model Cloud SaaS de Cegid Peoplenet, els nivells de servei i determinats paràmetres d'operació podran estar condicionats pel fabricant, especialment pel que fa a allotjament web, polítiques de còpies de seguretat i gestió d'incidències de disponibilitat.

4.2.1 Manteniment tècnic i legal de la plataforma

L'empresa adjudicatària haurà d'incloure dins del servei de manteniment totes les actualitzacions del programari i les adaptacions legals o normatives que es publiquin durant la vigència del contracte, sense cost addicional per a l'IDI.

Requisits generals

L'actualització de l'eina haurà d'incloure les millores, noves versions o parches de seguretat que el fabricant publiqui.

Les actualitzacions normatives o legals derivades de canvis en la legislació laboral, fiscal o de Seguretat Social s'hauran d'aplicar a la data d'efecte oficial establerta per l'organisme competent.

L'aplicació d'aquestes actualitzacions no podrà afectar el funcionament normal del servei ni comprometre la integritat de les dades.

Abans de la seva implantació, l'adjudicatari haurà de realitzar proves prèvies de verificació per garantir la compatibilitat i el correcte funcionament del sistema.

Les actualitzacions i intervencions de manteniment s'hauran de documentar i comunicar prèviament a l'IDI.

4.2.2 Servei de suport a usuaris de la plataforma

Aquest servei inclourà la resolució d'incidències i consultes relacionades amb l'ús i funcionament habitual de la plataforma, sempre que siguin alienes a l'IDI.

Abast del servei

- Resolució de dubtes funcionals i tècnics dels usuaris.
- Tramitació i seguiment de les incidències reportades per l'IDI a través del CSS (Customer Service System) de Cegid.
- Atenció i assistència directa als usuaris de l'IDI, segons els canals i horaris acordats.
- Registre i traçabilitat de totes les incidències en un sistema de gestió de tiquets o equivalent.

Compromisos del servei

- L'adjudicatari haurà de definir els nivells de servei (SLA) relatius als temps de resposta i resolució.
- Les incidències s'hauran de classificar per nivell de gravetat i impacte, definint procediments d'actuació prioritzats segons la seva criticitat.

- Les comunicacions de seguiment hauran d'estar disponibles per a consulta per part de l'IDI en tot moment.

4.2.3 Serveis complementaris i evolutius

S'entendrà per serveis complementaris i evolutius aquells treballs que l'IDI pugui sol·licitar a l'adjudicatari per a la resolució d'incidències especials, noves necessitats, formacions addicionals o millores funcionals un cop la plataforma estigui en producció.

Condicions generals

L'adjudicatari haurà d'incloure a l'oferta tècnica una tarifa per jornada de treball destinada a aquests serveis addicionals.

Els treballs hauran de ser prèviament autoritzats per l'IDI i pressupostats abans de la seva execució.

Els serveis es realitzaran en coordinació amb l'equip funcional de l'IDI i sota la seva supervisió directa.

Les jornades previstes anualment podran ser acumulades o anticipades segons les necessitats reals de l'IDI, sense que això suposi una modificació del preu total del contracte. Aquesta flexibilitat permetrà ajustar el ritme dels treballs a les prioritats del servei, dins del límit global de jornades establert per al període d'execució.

<i>Consums anuals previstos</i>					
Serveis	Any 1	Any 2	Any 3	Any 4	Any 5
complementaris	24 jornades	24 jornades	24 jornades	24 jornades	24 jornades

Procediment d'execució

- L'IDI comunicarà la necessitat concreta a l'adjudicatari.
- L'adjudicatari elaborarà una anàlisi funcional i tècnica amb la proposta de treballs i l'estimació de jornades necessàries.
- L'IDI haurà d'aprovar expressament el pressupost abans de l'inici dels treballs.
- Els treballs s'executaran inicialment en entorn de preproducció, i el seu pas a producció s'autoritzarà un cop superades les proves de validació.
- Les jornades addicionals que superin el nombre planificat es facturaran d'acord amb la tarifa ofertada, sempre amb autorització prèvia de l'IDI.
- En finalitzar el servei, l'adjudicatari elaborarà un informe de resultats i acceptació, que haurà de ser validat per l'IDI abans de l'emissió de la factura corresponent.

4.2.4 Gestió d'incidències

L'adjudicatari haurà de lliurar un Pla de Suport i Resolució d'Incidències, que detalli els protocols d'actuació, els canals de comunicació i les eines destinades al registre, seguiment i resolució de consultes o errors.

Aquest pla haurà d'assegurar la tutela i l'acompanyament efectiu a l'IDI durant tota la prestació del servei, i haurà d'incloure procediments per garantir la traçabilitat de totes les incidències, des de la seva detecció fins al tancament.

Classificació d'incidències

Les incidències s'hauran de classificar segons la seva gravetat i impacte, tenint en compte:

- La funcionalitat afectada (per exemple, nòmina, gestió del temps, integracions, etc.).
- El volum d'usuaris o unitats organitzatives afectades.
- L'existència o no de camins alternatius per al desenvolupament de la mateixa activitat.
- L'impacte en la continuïtat del servei i en els terminis legals o operatius de l'IDI (com el càlcul i tancament mensual de nòmines).

A partir d'aquesta classificació, l'adjudicatari haurà d'establir nivells de prioritat i temps de resposta i resolució coherents amb la criticitat de cada cas, garantint la restauració del servei en el termini més breu possible.

Nivells de servei (SLA)

L'adjudicatari haurà de definir en la seva oferta tècnica un model de gestió d'incidències que especifiqui:

- Els criteris de severitat o prioritat aplicables.
- Els temps màxims de resposta i resolució per a cada nivell d'incidència.
- Els procediments d'escalat en cas d'incompliment o incidències crítiques.
- Els mecanismes de seguiment i control dels nivells de servei.

Aquests Acords de Nivell de Servei (SLA) constituïran el marc de qualitat mínima exigible i seran objecte de seguiment periòdic per part de l'IDI, mitjançant informes de servei i reunions de revisió.

Seguiment i informes

L'adjudicatari haurà de mantenir un registre actualitzat de totes les incidències, amb informació sobre la seva tipologia, estat, temps de resposta i resolució.

S'elaborarà un informe mensual o trimestral amb els principals indicadors del servei (nombre d'incidències, temps mitjà de resolució, grau de compliment dels SLA i accions de millora).

L'IDI podrà sol·licitar reunions de seguiment periòdiques per revisar el nivell de servei, acordar millores i avaluar l'evolució del sistema.

6 Altres consideracions

L'execució dels serveis i subministraments objecte del contracte es durà a terme d'acord amb el present Plec de Prescripcions Tècniques, així com amb la resta de documentació contractual i les instruccions que, en el seu cas, emeti l'IDI.

Estructura de govern del servei

La proposta de valor presentada pel licitador haurà d'incloure una proposta d'estructura de govern del servei, que defineixi de manera clara:

- Els nivells operatius i de gestió del servei.
- Els mecanismes de coordinació i comunicació amb l'IDI.
- El model de seguiment i control del contracte, incloent-hi les reunions de revisió periòdiques, els rols i responsabilitats de cada part i la metodologia de resolució d'incidències o desviacions.

Per part seva, l'IDI designarà una persona responsable del contracte, encarregada de la supervisió, coordinació, vigilància i comprovació de la correcta prestació dels serveis objecte de la licitació.

Mitjans materials i personals

L'adjudicatari haurà de disposar en tot moment dels mitjans humans i materials necessaris per garantir el correcte, adequat i satisfactori desenvolupament de l'activitat contractada.

S'exigeix que l'empresa adjudicatària porti equips, eines i mitjans tècnics adequats i suficients, d'acord amb procediments de ciberseguretat protocol·litzats i estandarditzats, complint amb les normes aplicables en matèria de seguretat de la informació i protecció de dades.

L'adjudicatari haurà de proporcionar, per a l'execució del contracte:

- Els equips informàtics i altres elements materials necessaris.
- Les llicències de programari requerides per al correcte desenvolupament dels treballs.
- Els recursos tècnics i de comunicació suficients per garantir la plena operativitat del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un accés a Internet suficient per mantenir la comunicació amb l'IDI i assegurar l'ús àgil de les eines de treball seleccionades.

En cas contrari, haurà de proposar i assumir íntegrament un mitjà d'accés equivalent que garanteixi la mateixa capacitat operativa.

Determinacions finals

L'IDI serà l'òrgan competent per determinar tots els aspectes globals i específics del subministrament o servei, i serà també l'encarregat de resoldre qualsevol qüestió o interpretació que no hagi estat suficientment explicitada en aquest document.

7 Organització del servei

La prestació dels serveis objecte d'aquest contracte requerirà una organització eficient i una planificació adequada dels recursos humans i materials per part de l'adjudicatari, que garanteixi la qualitat, la continuïtat i el compliment dels nivells de servei establerts.

En aquest sentit, l'adjudicatari haurà de disposar d'un equip de treball qualificat i estable, així com dels mitjans tècnics i logístics necessaris per assegurar el correcte desenvolupament del servei, tant durant la fase d'implantació i transformació com en la fase de manteniment i suport.

A continuació es detallen els requisits mínims relatius a la composició de l'equip humà i als mitjans materials que hauran d'estar disponibles per a la correcta execució del contracte.

7.1 Equip humà

L'equip de treball assignat per l'adjudicatari haurà de garantir, en tot moment, la disponibilitat dels mitjans personals necessaris per donar resposta a les àrees de coneixement i competència requerides per al desenvolupament dels serveis descrits en aquest plec.

Aquests perfils hauran d'assegurar una cobertura adequada tant durant la fase de transformació com en la fase de manteniment i suport, garantint la continuïtat del servei i el compliment dels nivells de servei (SLA) establerts, sense impacte per a l'IDI.

L'equip haurà d'estar integrat, com a mínim, pels següents perfils professionals:

Perfil Responsable del Servei

- Certificat a Cegid Peoplenet.
- Experiència mínima de 10 anys en l'àmbit dels sistemes de gestió de persones i nòmina.
- Haver exercit aquest rol en almenys 3 serveis similars de transformació cap a la plataforma Cegid Peoplenet durant els últims 5 anys.
- Domini del català (nivell professional) i experiència acreditada en la interlocució amb clients del sector públic.

Perfil Consultor Sènior

- Certificat a Cegid Peoplenet.
- Experiència mínima de 8 anys en processos de transformació i implantació de sistemes de gestió de nòmina.
- Participació en almenys 3 projectes de transformació a Cegid Peoplenet SaaS en els últims 3 anys.

- Coneixement funcional avançat dels processos d'administració de personal, nòmina i registre horari.
- Catalanoparlant.

Perfil Consultor Funcional

- Certificat a Cegid Peoplenet Nòmina.
- Experiència mínima de 3 anys en suport funcional a equips d'administració de personal en l'elaboració de nòmines.
- Experiència específica d'almenys 1 any en l'ús de la plataforma Cegid Peoplenet SaaS, en els últims 3 anys.
- Capacitat per atendre consultes i incidències de l'equip de Recursos Humans de l'IDI, en llengua catalana.

L'adjudicatari haurà d'acreditat, en el moment de l'adjudicació, la certificació, experiència i qualificació de les persones proposades, així com garantir la continuïtat de l'equip durant tota la vigència del contracte.

Qualsevol substitució o canvi de personal haurà de ser prèviament autoritzat per l'IDI, i el substituït haurà d'acreditat una qualificació tècnica igual o superior a la del perfil inicialment designat.

6.2 Mitjans materials

Per a la correcta execució dels treballs associats a les fases 1 i 2 del servei, l'adjudicatari haurà de posar a disposició de l'IDI els mitjans tècnics i materials necessaris per garantir una comunicació eficient, el suport continu i la resolució d'incidències.

Com a mínim, s'hauran de proporcionar:

- Un número de telèfon directe i una adreça de correu electrònic específica per a la gestió d'incidències i consultes.
- Un accés remot segur via navegador web a una eina de gestió de peticions i incidències (helpdesk o ticketing), mitjançant la qual l'IDI pugui registrar, consultar i fer el seguiment de totes les peticions (tècniques, funcionals o evolutives).
- El sistema de ticketing haurà de permetre:
 - Classificar les peticions segons la seva tipologia i prioritat.
 - Assignar responsables i terminis de resolució.
 - Generar informes periòdics d'activitat i estadístiques de servei.

Tots els mitjans materials hauran de complir els estàndards de seguretat i confidencialitat establerts al punt 4.1.5 d'aquest plec, així com les polítiques corporatives de seguretat de la informació de l'IDI.

8 Condicions d'execució, durada, facturació i lliurament

L'execució del contracte s'haurà d'ajustar als requisits, terminis i condicions establerts en aquest Plec de Prescripcions Tècniques.

Les condicions següents regulen els aspectes principals relatius a la durada del contracte, la facturació i forma de pagament, i les condicions de lliurament i implantació del servei.

L'adjudicatari haurà de complir estrictament els terminis i obligacions descrits, garantint en tot moment la qualitat, continuïtat i correcta execució dels serveis contractats.

7.1 Durada del contracte

La durada del contracte serà de cinc (5) anys, comptats des de la data de formalització i inici efectiu del servei. Aquesta durada correspon a la durada màxima permesa per l'article 29 de la LCSP per als contractes de serveis de prestació periòdica.

No es preveuen pròrrogues, atès que el període establert abasta la totalitat del temps necessari per a la prestació dels serveis i la subscripció associada al sistema de gestió de persones i nòmina de l'IDI.

7.2 Facturació i forma de pagament

La facturació serà específica segons el tipus de servei prestat i conforme a les fases del projecte.

1) Fase de Transformació

La facturació del projecte d'implantació, que inclou les activitats de configuració, migració, formació i suport a l'arrencada, es realitzarà de manera proporcional als mesos de durada, a partir de la data de la reunió d'inici del projecte.

2) Fase de Serveis recurrents

Serveis recurrents:

L'adjudicatari emetrà factures mensuals corresponents al cost de les llicències calculades d'acord amb el nombre de persones treballadores gestionades mensualment, estimat en un volum aproximat de 1.000, amb possibles oscil·lacions segons les altes i baixes ordinàries, a mes vençut, i multiplicant el preu per empleat i mes presentat a l'oferta

Serveis complementaris:

Es facturarà cada servei separatament, en base a les jornades consumides, una vegada finalitzat i acceptat per la persona responsable de l'IDI encarregada del servei.

Totes les factures s'hauran d'emetre a nom de l'Institut de Diagnòstic per la Imatge (IDI) i hauran d'incloure la referència del contracte i del servei corresponent.

7.3 Condicions de lliurament

S'estableix un termini d'implantació objectiu de sis (6) mesos per a la fase de transició dels mòduls següents:

- Nòmina
- Gestió de Personal
- Gestió del Temps
- Portal del Treballador i Màner

El còmput del termini s'iniciarà a partir de la data d'inici del contracte.

A l'inici de la prestació, l'adjudicatari i l'IDI consensuaran el calendari definitiu d'implantació de la solució objecte del contracte, que haurà d'incloure:

- Les fases i fites principals del projecte.
- Les tasques i responsables de cada part.
- Els lliurables associats a cada fita.

El calendari definitiu haurà de ser aprovat per l'IDI i tindrà caràcter vinculant a efectes de seguiment i control del projecte.

9 Acords de nivell de servei (ANS / SLA)

Durant la vigència del contracte, els serveis hauran de complir amb els Acords de Nivell de Servei (ANS) que s'indiquen a continuació, els quals definiran els compromisos mínims de qualitat i disponibilitat exigibles a l'adjudicatari.

8.1 Procés de Transformació

Un cop finalitzada la fase d'aixecament, l'adjudicatari haurà de lliurar la documentació corresponent a l'escenari objectiu, un pla de treball detallat i una proposta de nivells de servei, que, un cop aprovats per l'IDI, determinaran l'esquema de seguiment, control i les fites de facturació de la fase de transformació.

8.2 Servei Gestionat de Manteniment i Suport

Un cop finalitzada la fase de transformació, amb la plataforma SaaS suportant tots els processos descrits, s'iniciarà la fase de serveis recurrents o servei gestionat.

La qualitat del servei requereix la definició d'un Acord de Nivell de Servei (ANS) en relació amb els temps de resposta i resolució d'incidències que puguin sorgir sobre els serveis prestats (incidències, sol·licituds de canvi, sol·licituds d'informació, caigudes del servei, etc.), així com amb l'efectivitat i eficiència dels processos implantats.

Dins del pla de millora contínua que ha de regir el servei, es podrà valorar periòdicament, conjuntament entre l'IDI i l'adjudicatari, el nivell dels indicadors i llindars de servei compromesos, podent establir nous objectius de millora o modificar-ne els existents.

El nivell de servei entrarà en vigor a l'inici del servei gestionat, un cop finalitzada la fase de transformació.

El càlcul dels indicadors i, si escau, l'aplicació de penalitzacions es realitzarà mensualment i es reflectirà en l'informe de tancament del servei.

A continuació es defineixen els nivells de servei objectiu associats a la disponibilitat de la plataforma, a les còpies de seguretat i a la gestió d'incidències i sol·licituds de canvi.

8.2.1 Disponibilitat de la Plataforma

S'ha de garantir la disponibilitat de la plataforma en horari de 24x7 fins al 99,5 %.

La disponibilitat es calcularà amb la fórmula següent:

$$\text{Disponibilitat} = \frac{(T_{\text{Base}} - T_{\text{Parada No Planificada}}) \times 100}{(T_{\text{Base}})}$$

On:

- T Base: producte del nombre de dies del mes per 24 hores per 60 minuts.
- T Parada No Planificada: temps (en minuts) durant el qual el sistema de producció no està disponible, excloent aturades planificades i aquelles degudes a accions de resolució d'incidències crítiques.

Temps d'aturada planificada:

- Fins a 2 hores setmanals per tasques de manteniment i actualitzacions de la plataforma.
 - Si no s'utilitzen les hores disponibles, l'adjudicatari podrà acumular-les fins a 3 mesos, realitzant les tasques acumulades en un període màxim de 24 hores.
 - Les finestres de manteniment s'hauran de notificar amb 2 setmanes d'antelació.
- Fins a 20 minuts setmanals per a hotfixes (paquets d'actualització urgents).
- S'anunciaran amb 1 dia d'antelació en el 90 % dels casos, excepte els crítics, que podran aplicar-se sense preavis per garantir la seguretat o continuïtat del servei.

8.2.2 Política de Còpies de Seguretat (Backup)

L'adjudicatari serà responsable del manteniment de tota la infraestructura tecnològica

necessària per a la prestació del servei d'allotjament web, incloent-hi l'obtenció i gestió de llicències i autoritzacions corresponents.

- Es realitzarà una còpia cada 4 hores de la informació que l'IDI allotgi a la plataforma Cegid SaaS.
- Es conservaran:
 - Còpies horàries (cada 4 hores) durant 1 dia.
 - Còpia diària durant 7 dies.
 - Còpia setmanal durant 5 setmanes.
 - Còpia mensual durant 2 anys.
 - Còpia anual durant tota la vigència del contracte.

A més, s'inclouran còpies de configuracions d'aplicacions, dispositius, servidors físics i virtuals, per garantir el compliment dels ANS establerts.

Es garantirà un nivell de compliment del 100 % en la recuperació de la informació allotjada i dels processos del client (excepte situacions de Disaster Recovery Plan – DRP).

Indicadors de referència:

- RTO (Recovery Time Objective): temps màxim per recuperar dades i processos al punt establert per l'RPO.
 - Ha de ser < 6 hores.
 - En cas de desastre major (activació DRP): ≤ 24 hores.
- RPO (Recovery Point Objective): punt objectiu de recuperació.
 - Pèrdua de dades no superior a 4 hores (per dades i processos).
 - En documents, 24 hores màxim.

8.2.3 Servei de Suport

Es consideraran incidències les sol·licituds relatives a la correcció d'errades funcionals, problemes de seguretat o indisponibilitat de Cegid Peoplenet SaaS.

Priorització de sol·licituds segons severitat:

Severitat	Descripció
Crítica	Incorrecte funcionament que impedeix l'exploració del sistema o el lliurament d'una obligació legal en termini.
Alta	Incorrecte funcionament que bloqueja una funcionalitat completa sense alternatives.
Mitjana	Degradació del rendiment o afectació parcial d'una funcionalitat.
Baixa	Consultes o incidències menors que no afecten parts crítiques del programari.

Temps de resposta i resolució:

Severitat	Temps de Resposta	Temps de Resolució	SLE
Crítica	2 hores laborables	8 hores laborables	95%
Alta	4 hores laborables	12 hores laborables	95%
Mitjana	4 hores laborables	N/A	90%
Baixa	8 hores laborables	N/A	90%

L'horari laborable és de 8h a 19h de dilluns a divendres.

8.2.4 Serveis Complementaris

El següent quadre estableix els temps de resposta i resolució per a les sol·licituds incloses en els serveis complementaris oferts per l'adjudicatari.

Descripció	Resposta		Resolució
Millora. Implementació de funcionalitat no contemplada o automatització de funcionalitat existent. Quan aquesta funcionalitat o automatització aplica a una casuística general	2 dies laborables	Descripció de la Millora	Segons Pla d'Evolució Priorització per número de sol·licituds
Millora Prioritzada. Implementació de funcionalitat no contemplada o automatització de funcionalitat existent en la qual s'indica una data necessària de lliurament. Quan aquesta funcionalitat o automatització aplica a una casuística general	2 dies laborables	Pressupost econòmic d'execució i pla d'execució en cas d'acceptació	Segons pla d'execució indicat a la proposta No es planificaran canvis en nòmina ni processos associats dues setmanes abans del tancament mensual d'aquesta. En aquest cas es posposaran al mes següent.

Descripció	Resposta		Resolució
Desenvolupament Propi. Implementació de funcionalitat no contemplada o automatització de funcionalitat existent en la qual s'indica o no una data necessària de lliurament. Quan aquesta funcionalitat o 2 dies laborables automatització no aplica a una casuística general, sinó a una petició particular.	2 dies laborables	Anàlisi de viabilitat. En cas de ser aquest positiu, pressupost econòmic i pla d'execució en cas d'acceptació	Segons pla d'execució indicat en la proposta. No es planificaran canvis en nòmina ni processos associats dues setmanes abans del tancament mensual d'aquesta. En aquest cas es posposaran a mes següent
Desenvolupament Evolutiu. Canvi de funcionalitat existent: canvis en comportament de conceptes, comptes comptables, consultes, informes.	2 dies laborables	Anàlisi de viabilitat. En cas de ser aquest positiu, pla d'execució	Segons pla d'execució indicat en la proposta. No es planificaran canvis en nòmina ni processos associats dues setmanes abans del tancament mensual d'aquesta. En aquest cas es posposaran a mes següent
Canvis en Taules de Configuració i Taules de Valors Col·lectius. Peticions de canvis de valors massius i comportament configurable de l'aplicació	2 dies laborables	Anàlisi de viabilitat. En cas de ser aquest positiu, pla d'execució	El mes següent a la petició

No es planificaran canvis en nòmina ni processos associats durant les dues setmanes prèvies al tancament mensual d'aquesta. En aquests casos, els canvis es posposaran al mes següent.

10 Penalitzacions

D'acord amb l'article 192 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (BOE núm. 272), si l'adjudicatari, per causes imputables al mateix, incompleix els acords de nivell compromesos, s'aplicaran les penalitzacions següents segons el grau d'incompliment.

9.1 Nivells de servei associats al model SaaS de Cegid

Aquest apartat afecta els serveis següents:

- Disponibilitat de la plataforma.
- Còpies de seguretat.

En cas d'incompliment dels nivells de servei referits que impedeixin l'execució dels processos i tasques durant més d'un dia hàbil, s'aplicarà una penalització de l'1 % sobre els honoraris mensuals corresponents, calculada segons la fórmula següent:

(Nombre total de treballadors actius del mes × cost fix del servei per treballador/mes)

Si l'incompliment persisteix durant dos (2) mesos consecutius, la penalització serà del 2 % sobre la mitjana aritmètica dels honoraris dels dos mesos afectats.

9.2 Nivells de servei associats al servei de suport

L'incompliment dels SLA associats al servei de suport implicarà una penalització de l'1 % sobre els honoraris mensuals dels serveis afectats, ja sigui els associats al suport de nòmina i administració de personal, o la part agregada dels serveis corresponents al Portal del Treballador, Portal del Mànager i mòduls addicionals, calculada segons la fórmula següent:

(Nombre total de treballadors actius del mes × cost fix del servei afectat per treballador/mes)

En cas d'incompliment de dos o més SLA durant dos (2) mesos consecutius, la penalització serà del 2 % sobre la mitjana aritmètica dels honoraris dels mesos afectats.

9.3 Serveis complementaris

Si l'incompliment es produeix en sol·licituds sota demanda, la penalització s'aplicarà sobre els honoraris facturats per aquesta demanda, calculats segons:

(Nombre d'hores demandades × cost/hora)

El percentatge de penalització serà de l'1 %.

Si l'incompliment persisteix durant dos (2) mesos consecutius, la penalització serà del 2 % sobre la mitjana aritmètica dels honoraris dels dos mesos afectats.

En tots els casos, l'import corresponent es deduirà de la factura del període afectat, aplicant-se sobre la base imposable (abans d'impostos).

11 Devolució del servei

El contracte es podrà donar per resolt per qualsevol de les causes següents:

- Pel compliment del termini de vigència establert.
- Per incompliment greu de les obligacions contractuals per part de l'adjudicatari.
- Per acord mutu entre les parts.

En tots els casos, abans de la resolució efectiva, s'haurà d'executar la transferència ordenada dels serveis i de la informació allotjada en el Cloud, per garantir la continuïtat operativa de l'IDI.

10.1 Pla de retorn

En finalitzar la vigència del contracte, l'adjudicatari haurà d'elaborar i executar un Pla de Retorn que inclogui, com a mínim:

- La transferència dels components, dades i fitxers associats.
- La documentació tècnica i funcional necessària per garantir la traçabilitat i reutilització de la informació.
- El traspàs complet de coneixement funcional i tècnic sobre el sistema implantat.

Aquest pla haurà d'estar inclòs dins de l'oferta econòmica del licitador i no podrà comportar costos addicionals per a l'IDI.

10.2 Assistència en la devolució

Durant la fase de devolució, l'adjudicatari es compromet a col·laborar activament amb l'IDI, o amb els tercers que aquesta designi, per garantir un traspàs correcte i complet dels serveis, configuracions i dades, facilitant tota la informació i suport tècnic necessaris.

10.3 Propietat de la informació

Encara que la plataforma Cegid Peoplenet SaaS és una solució allotjada en entorns Cloud sota infraestructura del fabricant, l'IDI serà en tot moment el propietari exclusiu de la informació i de totes les dades allotjades.

En cas de rescissió o finalització del servei, l'adjudicatari haurà de lliurar tota la informació a l'IDI sense possibilitat de còpia, en el format obert que aquesta determini, garantint la seva integritat, confidencialitat i eliminació completa dels sistemes de l'adjudicatari.

12 Contingut de les ofertes tècniques

Amb independència que el licitador pugui adjuntar a la seva oferta tota la informació complementària que consideri d'interès, la memòria tècnica no haurà d'estendre's a més de 50 pàgines i haurà d'estar estructurada obligatòriament segons el següent esquema.

La proposta haurà de desenvolupar ordenadament tots i cadascun dels capítols que es detallen a continuació, atès que aquest serà l'ordre establert per a la seva valoració.

Qualsevol informació addicional es podrà adjuntar en documents annexos separats.

Memòria tècnica

- 1) Índex

Relació completa dels continguts, amb numeració de capítols i subcapítols.

- 2) Enfocament del servei

Descripció de l'estratègia global d'implantació del servei, indicant:

- La metodologia de treball i les fases principals.

- L'estratègia de migració i necessitats de paral·lel de nòmina entre sistemes actuals i futurs.
- La configuració proposada per a la Gestió del Temps.
- Els criteris d'integració amb altres sistemes corporatius.
- Els factors crítics d'èxit i mesures per garantir la qualitat i la continuïtat del servei.
- L'enfocament per al servei recurrent de manteniment i suport.

3) Procés de transformació

S'haurà de descriure detalladament:

a) Les fases principals del procés de transformació, amb integració dels processos associats, incloent-hi:

- Àrees implicades en cada fase.
- Seqüenciació de tasques.
- Estimació de durada de cada activitat.

b) La relació de resultats esperats, lliurables i documents verificables, amb indicació dels criteris d'acceptació per part de l'IDI.

c) La relació de perfils participants (tant de l'adjudicatari com de l'IDI), especificant el nivell de responsabilitat i dedicació prevista.

4) Validació de requisits

S'haurà de descriure el plantejament per a la cobertura i validació de requisits, incloent:

a) Identificació dels interlocutors clau en la validació, refinament o aclariment de requisits.

- Nombre estimat de sessions o reunions de validació.

b) Descripció de les eines, plantilles i mètodes proposats per a:

- Dinamitzar reunions i obtenir resultats.
- Capturar i catalogar informació.
- Prioritzar requisits i determinar-ne la traçabilitat.

5) Transferència del coneixement i formació

Descripció de la metodologia i pla de treball per a assegurar la correcta transferència del coneixement generat durant la implantació i el servei de manteniment.

Haurà d'incloure un pla de formació al personal de l'IDI, amb:

- Estimació de sessions i durada.
- Públic destinatari (usuaris clau, administradors, etc.).

- Temari, objectius i materials lliurables.

6) Model operatiu

Descripció del model operatiu proposat per a la prestació del servei, incloent:

- Estructura de l'equip de treball i dimensionament.
- Rol i responsabilitats dels perfils participants.
- Coordinació i coherència amb el pla d'implantació de les dues fases.
- Necessitats de participació del personal de l'IDI.

S'haurà d'indicar també la metodologia de gestió del servei, especificant:

- Estructura d'equips o comitès.
- Pla de reunions de seguiment (freqüència, formats, actes, convocatòries).
- Eines i documentació estàndard utilitzada.

7) Servei gestionat de manteniment, suport i serveis complementaris

Descripció detallada dels mitjans i serveis que es posaran a disposició de l'IDI per al correcte funcionament de la solució, incloent:

- Servei de manteniment de la plataforma.
- Servei d'evolució i manteniment adaptatiu.
- Serveis de suport a la posada en producció.
- Serveis complementaris.
- Serveis de gestió d'incidències.

Per cadascun d'aquests serveis s'haurà de detallar:

- Abast i objectius.
- Descripció dels nivells de suport i canals de contacte.
- Tipus de manteniment (correctiu, adaptatiu).
- Tipus d'incidències, temps de resposta i resolució, i mecanismes d'escalat.
- Abast i organització del servei de gestió i evolució.
- Nivells de servei i penalitzacions associades.

La proposta haurà d'indicar clarament la relació entre l'adjudicatari i el fabricant del programari en modalitat Cloud, així com el nivell d'implicació del fabricant en el servei.

8) Retorn o transferència del sistema/servei

El licitador haurà de descriure el conjunt d'activitats, documentació i metodologia prevista per al retorn del servei o la seva transferència a l'IDI, o bé a una tercera part designada per aquesta, assegurant la continuïtat de l'activitat i sense impactar en l'operativa.

9) Altres dades d'interès

Qualsevol altra informació tècnica o metodològica que el licitador consideri rellevant per a la correcta valoració de la seva oferta.

13 ANNEX 1. Descripció de les interfícies de dades a implantar

Totes les interfícies de dades, tant les específicament descrites en aquest annex com les que es puguin definir durant la vigència del contracte, hauran d'ajustar-se als criteris d'interoperabilitat, utilitzant formats estàndards de facto, i garantint la seva explotació per part de la plataforma corporativa de dades i de les eines de BI que determini l'IDI.

- **Integració amb el mòdul Finances de SAP S/4HANA. (Integració de sortida)**

La integració amb el mòdul de Finances (SAP S/4HANA) és clau per a optimitzar la gestió de costos, salaris, pressupostos i rendiment dels empleats. Aquesta connexió permet automatitzar processos, reduir errors i millorar la transparència financera.

L'objectiu principal és garantir que la sortida d'informació de la solució de Nòmina flueixi correctament cap al sistema SAP S/4HANA – mòdul de comptabilitat i control de gestió, assegurant una imputació correcta i eficient.

Els principals elements per integrar són:

- Connexió entre RH i el mòdul de comptabilitat per a distribuir costos salarials.
 - Associació automàtica de costos a centres de cost i projectes.
 - Integració amb bancs per a transferències de sous automàtiques.
 - Connexió entre RH i Finances per a sincronitzar sous, impostos i bonificacions.
 - Automatització del procés de càlcul de nòmina amb exportació directa a comptabilitat.
 - Generació d'assentaments comptables automàtics per a la nòmina.
- **Gestió i substitució del procés d'activitat complementària i variables de nòmina (Integració i tractament d'entrada)**

La integració i tractament de l'activitat complementària constitueix un procés crític i nuclear per al correcte càlcul mensual de la nòmina de l'IDI, atès que permet imputar totes les incidències i variables retributives derivades de l'activitat realitzada pels professionals durant el mes en curs.

Actualment, aquest procés s'inicia en dos sistemes:

- Sistema de Informació Hospitalària (HIS) SAP Argos.
- Plataforma de Telediagnòstic IDI (actualment) i RISCAT (RIS futur de Telediagnòstic IDI actualment en fase de desplegament)

Des d'on s'extreu l'activitat complementària registrada (unitat x preu) de cada professional. Aquesta informació és posteriorment tractada mitjançant un desenvolupament intern propi de l'IDI, que consolida les dades en una planilla mensual aplicant:

- els criteris horaris i les regles de negoci definides,
- les normes i paràmetres retributius vigents,
- les especificacions de validació funcional,
- i la generació final d'un fitxer CSV per a la seva càrrega a la nòmina mensual.

Aquest mecanisme és essencial per assegurar una retribució correcta, coherent i auditada, i és objecte de validació i aprovació per part dels responsables funcionals i dels caps de centre.

Amb el present projecte, aquest desenvolupament intern s'haurà de substituir íntegrament per la funcionalitat nativa de la nova plataforma Cegid Peoplenet Nòmina SaaS. En conseqüència, el licitador haurà de garantir que la solució implantada incorpora, com a requisit imprescindible, la capacitat de realitzar de manera integrada i automatitzada totes les funcions següents:

- Lectura automàtica de la informació d'activitat complementària generada des de SAP Argos i Plataforma de Telediagnòstic / RIS.
- Validació estructural i funcional de totes les variables i incidències rebudes.
- Tractament complet de l'activitat, aplicant els criteris horaris, les franges, les normes retributives i les regles de negoci actualment gestionades pel desenvolupament intern.
- Detecció d'inconsistències, discrepàncies o errors de format, amb mecanismes d'avís i bloqueig.
- Fluxos de validació i aprovació, que permetin la revisió i validació per part dels caps de centre i responsables funcionals.
- Imputació directa i automàtica de totes les variables al càlcul de la nòmina dins de Cegid Peoplenet Nòmina SaaS.
- Eliminació completa del desenvolupament intern actual, integrant tot el procés dins l'ecosistema corporatiu de la nova plataforma.

Per garantir una substitució sense risc, l'IDI proporcionarà al licitador tota la informació tècnica necessària, incloent:

- el format, estructura i camps per obtenir la informació des de SAP Argos i de la Plataforma de Telediagnòstic / RISCAT
- la descripció funcional i normativa del procés actual,
- les regles horàries i criteris retributius aplicats,
- els procediments de validació i circuits d'aprovació existents,
- així com la documentació del desenvolupament intern que s'haurà de substituir.

Amb aquesta implantació, la nova plataforma garantirà un procés totalment integrat, segur i auditable, eliminant els desenvolupaments interns actuals i assegurant la continuïtat operativa, la traçabilitat i la fiabilitat del càlcul mensual de la nòmina.

- **Integració amb GICAR i Office365**

Qualsevol nova contractació, o contractacions parcials que acumulin un temps configurat per DPiRL, ha de provocar la generació d'un correu electrònic per al treballador, que implica

- El correu es proporciona segons els criteris configurats per DPiRL (Actualment, que la nova alta impliqui una acumulació de més de 3 mesos vinculat a l'empresa).
- Que només es proporcioni en cas que la dedicació sigui de més del 50% per l'IDI
- La possibilitat del treballador d'escollir el correu, resolent quin és el "nom sentit" en cas de noms compostos.
- La integració amb el sistema de gestió de identitats de la Generalitat de Catalunya (GICAR) per donar d'alta la nova persona i fer el canvi de col·lectiu si s'escau, per demanar el canvi en cas que provingui de l'ICS o altres institucions amb un altre col·lectiu.
- La generació de la petició al Sistema de Gestió de peticions de la Generalitat de Catalunya (Atom) per la petició de correu electrònic amb llicència Office365 E1, el estàndard de l'IDI

Les finalitzacions de contracte han de tractar-se en aquesta integració de la següent manera:

- La eliminació de correu i baixa en GICAR es produeix segons criteris configurats per DPiRL (Actualment, baixa o excedència major de 2 anys), tenint en compte que les persones que tinguin contractes discontinus no siguin donades de baixa.
- A través de la integració amb GICAR, desactivació del compte de la persona (això provoca al cap de un temps, l'eliminació del correu electrònic, si no es torna a activar).

Així mateix, qualsevol modificació (NIE per NIF, canvi de ubicació, càrrec o altres modificacions) haurà de ser gestionada a través de la integració amb GICAR.

- **Integració amb LDAP Corporatiu IDI**

Qualsevol alta, baixa, o modificació de contracte o de dades personals rellevants (DNI-NIE), ha de generar una acció sobre el Sistema de Gestió de Directori Actiu de l'IDI (LDAP), que es gestiona amb un Windows Active Directory, per tal de permetre que el nou usuari pugui iniciar sessió en ordinadors i serveis corporatius IDI, com els escriptoris virtuals per teletreball i altres. Aquesta integració existeix ara mateix i es realitza cada nit, sent necessari que es mantingui, sempre segons certs criteris configurables (indicant les condicions per les altes i baixes en el sistema, codis de finalització de contracte que indiquin baixa definitiva, etc).

Signat

Xavier Irazabal Beltrán
Director de Persones i Relacions Laborals