

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'IMPLANTACIÓ, MANTENIMENT I SUPORT D'UNA PLATAFORMA INTEGRAL DE GESTIÓ DE RECURSOS HUMANS EN MODALITAT SAAS

Identificació de l'expedient

Títol	Contracte de serveis d'implantació, manteniment i suport d'una plataforma integral de gestió de recursos humans en modalitat SaaS
Regidoria	Règim interior - Contractació
Núm. Expedient	2026/7322
Assumpte	Plec de prescripcions tècniques particulars (PPT)

Dada	Descripció
Servei gestor	Àrea de Recursos Humans, en coordinació amb TIC i Contractació
Modalitat	SaaS / cloud
Plantilla estimada	Fins a 220 persones empleades
Durada prevista	4 anys
CPV orientatiu	72200000-7-Serveis de programació i d'assessorament en programes informàtics

ÍNDEX

1. Situació actual i motivació
2. Objecte del contracte
3. Abast del contracte
4. Requisits tècnics generals
5. Requisits funcionals
6. Implantació, migració i posada en marxa
7. Servei de suport, manteniment i nivells de servei
8. Equip de projecte i governança
9. Formació i transferència de coneixement
10. Protecció de dades, seguretat i propietat de la informació
11. Durada, lloc de prestació i recepció
12. Annex I. Estructura econòmica i anualitats



1. Situació actual i motivació

L'Ajuntament de Tordera disposa actualment del programari SIGEP -Gestió de Nòmnes i SS de Berger-Levrault - per a la gestió de nòmnes i determinats processos vinculats a la gestió administrativa del personal municipal. Aquesta eina ha prestat servei durant els darrers exercicis, però ha quedat progressivament limitada davant les necessitats actuals de l'organització, especialment pel que fa a la integració de processos, l'automatització administrativa, la gestió del temps, la relació amb les persones empleades, la traçabilitat i l'explotació analítica de les dades.

A més, s'ha comunicat que el programa SIGEP deixarà de disposar de suport i actualitzacions a data 31 de desembre de 2026, circumstància que obliga l'Ajuntament a planificar i contractar una nova plataforma abans de l'inici efectiu de l'exercici 2027. Aquesta necessitat és independent de la solució concreta que finalment resulti adjudicatària, i respon a la necessitat de garantir la continuïtat d'un servei crític com és la nòmina municipal.

La dimensió de la plantilla de l'Ajuntament de Tordera, estimada en fins a 220 persones empleades, així com la complexitat creixent de la gestió de personal en una administració pública local, requereixen una eina escalable, segura i integrada i adequada a la complexitat organitzativa municipal, que permeti superar el model actual basat en processos parcials, documents auxiliars i dades disperses.

L'objectiu del present plec és definir els requeriments tècnics i funcionals mínims d'una plataforma integral que permeti gestionar, des d'un mateix entorn, la nòmina, l'administració de personal, el temps de treball, el portal de l'empleat, la plantilla, la Relació de Llocs de Treball, l'analítica de dades i els processos associats a la gestió pública de persones.

2. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el servei d'implantació, parametrització, migració de dades, formació, posada en marxa, manteniment, suport i actualització d'una plataforma integral de gestió de recursos humans en modalitat SaaS per a l'Ajuntament de Tordera.

La solució haurà d'incloure, com a mínim, els mòduls i funcionalitats següents:

- Gestió integral de nòmina i retribucions.
- Gestió de personal, expedients i dades administratives.
- Gestió de contractació, nomenaments i incidències.
- Gestió de plantilla, llocs de treball i Relació de Llocs de Treball.
- Valoració de llocs de treball i simulacions organitzatives.
- Gestió pressupostària del Capítol I i simulacions de massa salarial.
- Gestió del temps, presència, torns, calendaris i permisos.
- Portal de l'empleat i del comandament.
- Quadres de comandament, analítica i explotació de dades.
- Integracions amb TGSS, Sistema RED/SILTRA, SEPE, Contrat@, Certific@, AEAT i altres plataformes.
- Gestió documental, generació de documents i workflows d'aprovació.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:	
Codi Segur de Validació	ccb377a738044ac59dd1d2765467ab35001
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Règim interior - Contractació

Núm. Expedient: 2026/7322

Serveis de suport, manteniment legislatiu, evolutiu i correctiu.

Les funcionalitats descrites en aquest plec tenen caràcter mínim i contractual, sense perjudici de les millores que puguin oferir les empreses licitadores i que siguin valorades d'acord amb els criteris d'adjudicació.

3. Abast del contracte

3.1 Prestacions incloses

- Anàlisi inicial de requeriments i situació de partida.
- Parametrització funcional i tècnica de la plataforma.
- Migració de dades des del sistema actual i altres fonts municipals.
- Configuració de perfils d'usuari, rols i permisos.
- Configuració d'estructures organitzatives, retributives i pressupostàries.
- Configuració del portal de l'empleat i circuits d'aprovació.
- Configuració de calendari, torns, permisos, absències i control horari.
- Formació funcional i tècnica.
- Posada en producció i suport inicial.
- Servei recurrent SaaS, allotjament, manteniment i suport durant tota la vigència del contracte.

3.2 Volumetria inicial

Concepte	Volumetria mínima
Persones empleades gestionades	Fins a 220
Usuaris de gestió RH / nòmina	3 usuaris base
Usuaris d'anàlisi / quadre de comandament	3 usuaris base
Usuaris oficina online / integracions oficials	2 usuaris
Centres o àrees gestores	7 centres/àrees gestores estimades
Portal de l'empleat	Accés per a tota la plantilla municipal

4. Requisits tècnics generals

4.1 Arquitectura i modalitat SaaS

La plataforma haurà d'estar disponible en modalitat SaaS, accessible mitjançant navegador web estàndard, sense necessitat d'instal·lació local de components pesants als llocs de treball municipals. L'empresa adjudicatària serà responsable de l'allotjament, manteniment, actualitzacions, còpies de seguretat, disponibilitat, seguretat i continuïtat del servei.

- Accés web segur mitjançant protocol HTTPS.
- Compatibilitat amb navegadors estàndard actualitzats.
- Accés des de dispositius municipals i, quan escaigui, dispositius mòbils.
- Alta disponibilitat i escalabilitat.

Document signat electrònicament

3 / 13



Règim interior - Contractació

Núm. Expedient: 2026/7322

Actualitzacions tècniques i legislatives incloses.
Manteniment correctiu i evolutiu durant tota la vigència contractual.
Capacitat de creixement o reducció en funció del nombre de persones gestionades.

4.2 Plataforma amb filosofia de dada única i integració interna

La solució haurà de funcionar sota un model de dada única o base de dades integrada, de manera que els diferents mòduls comparteixin la informació corporativa i evitin duplicitats, càrregues manuals i inconsistències.

Integració nativa entre nòmina, personal, temps, portal, RLT i analítica.
Traçabilitat completa dels canvis.
Històric laboral i administratiu de les persones empleades.
Reutilització de dades entre mòduls sense reintroducció manual.
Capacitat d'exploració global de dades mitjançant informes i quadres de comandament.

4.3 Integració i interoperabilitat

La plataforma haurà de disposar de serveis d'integració, APIs, webservices, fitxers d'intercanvi o mecanismes equivalents que permetin la comunicació amb organismes oficials i sistemes corporatius municipals.

- TGSS, Sistema RED, SILTRA i Afiliació Online.
- SEPE, Contrat@ i Certific@.
- AEAT i models fiscals aplicables.
- Sistema comptable municipal (actualment Sicalwin de la Diputació de Barcelona).
- Eines d'analítica o explotació de dades corporatives.

Les integracions hauran de poder-se realitzar mitjançant APIs REST, webservices o mecanismes interoperables estàndard compatibles amb arquitectures modernes d'integració.

L'ús d'aquestes APIs, serveis web o mecanismes equivalents d'integració serà completament obert per a l'Ajuntament. No estarà subjecte a quotes, límits de crides mensuals o volumetria de dades (throttling), ni comportarà cap cost addicional de llicència, trànsit o penalització econòmica durant tota la vigència del contracte.

La plataforma haurà de garantir coherència funcional, integritat de dades i consistència operativa entre tots els mòduls inclosos dins l'abast del contracte.

No es consideraran integracions natives aquelles basades exclusivament o principalment en càrregues manuals, sincronitzacions diferides de dades, processos batch, replicacions parcials d'informació o intercanvis entre productes independents sense model de dada unificat ni coherència funcional integrada.

4.4 Seguretat, accessos i auditoria

Autenticació segura i gestió de rols.
Possibilitat d'integració amb directoris corporatius o sistemes d'identitat.
Registre d'accessos i auditoria d'activitat.
Traçabilitat de modificacions en dades sensibles.

Document signat electrònicament

4 / 13

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Hernández Marmol
19/06/2026
Cap de Recursos Humans

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació ccb377a738044ac59dd1d2765467ab35001

Url de validació <https://oac.tordera.cat/verificadorfirma>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Règim interior - Contractació

Núm. Expedient: 2026/7322

Segregació de permisos per perfil, àrea, mòdul i tipus de dada.

Compliment del RGPD, LOPDGDD, ENS i ENI. L'Ajuntament podrà requerir la corresponent certificació o documentació acreditativa.

La plataforma haurà de disposar, com a mínim, de compliment acreditable de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) en categoria mitjana o equivalent, vigent durant tota l'execució del contracte.

4.5 Disponibilitat i continuïtat

Servei	Disponibilitat mínima
Portal de l'empleat	24 x 7, excepte finestres de manteniment programades
Mòduls de gestió RH i nòmina	9 x 5 en dies laborables, com a mínim
Servei de suport	Horari laboral ampliat, amb canals telefònic i telemàtic
Còpies de seguretat	Diàries i amb política de retenció adequada

5. Requisits funcionals

5.1 Organització, estructures generals i empleats

Definició de l'organigrama municipal i unitats organitzatives.

Unitats de cost i centres gestors.

Gestió de llocs estructurals i no estructurals.

Fitxa única de persona empleada.

Històric de dades personals, laborals i administratives.

Gestió documental associada a l'expedient personal.

Codi únic i vitalici per persona treballadora.

Gestió de dades familiars, IRPF, beneficiaris i situacions administratives.

Llistats de personal actiu, històric, altes, baixes, venciments, contractes i antiguitats.

5.2 Nòmina i retribucions

Càlcul parametrizable de nòmina individual, per col·lectius o massiu.

Gestió de nòmina ordinària, extraordinària, complementària i liquidacions.

Càlcul d'endarreriments, triennis, antiguitat i regularitzacions.

Gestió d'incidències de nòmina, hores extraordinàries, gratificacions i retribucions variables.

Gestió d'incapacitats temporals, complements i regularitzacions.

Gestió de bestretes, préstecs, embargaments i retencions judicials.

Generació de rebuts de nòmina en PDF.

Transferències bancàries i fitxers SEPA.

Històric de nòmines, consultes, informes i comparatives.

Disseny configurable del full de salari.

5.3 IRPF, Seguretat Social i organismes oficials

Document signat electrònicament

5 / 13



Règim interior - Contractació

Núm. Expedient: 2026/7322

Càlcul inicial i regularització d'IRPF.
Models 111, 190, 145 i altres models aplicables.
Certificats de retencions.
Cotització i liquidació amb TGSS mitjançant Sistema RED/SILTRA.
Tractament de trams, bases, respostes i discrepàncies.
Generació de fitxers AFI, FDI, CRA i altres formats oficials.
Tramitació d'altres, baixes i variacions quan tècnicament sigui possible.
Integració o comunicació amb SEPE, Contrat@ i Certific@.

5.4 Contractació, nomenaments i expedients

Generació de contractes, nomenaments, pròrrogues i documents administratius.
Plantilles documentals configurables.
Control de venciments i avisos configurables.
Gestió de circuits d'autorització.
Generació massiva de documents quan procedeixi.
Traçabilitat de fases i estats de tramitació.

5.5 Plantilla, RLT i valoració de llocs

Gestió de places, llocs de treball i dotacions.
Gestió de Relació de Llocs de Treball i plantilla.
Associació de llocs a retribucions, unitats, centres de cost i informació comptable.
Històric de canvis de lloc, categoria, vinculació i jornada.
Informes de RLT, plantilla, vacants, ocupacions i dotacions pressupostàries.

5.6 Gestió pressupostària del Capítol I

Assignació de conceptes salarials a aplicacions pressupostàries.
Simulació de massa salarial.
Projecció de costos per exercici.
Càlcul de costos de noves contractacions o modificacions de jornada.
Informes per tipus de personal, concepte, programa, orgànica, econòmica i centre gestor.
Exportació o integració amb comptabilitat municipal.
Seguiment del pressupost de Capítol I.

5.7 Gestió del temps, presència i permisos

Registre horari i control de presència.
Calendaris, torns i jornades.
Sol·licitud i validació de permisos, vacances i absències.
Borsa d'hores i saldos.
Gestió d'incidències de fitxatge.
Validació per responsables.

Document signat electrònicament

6 / 13



Règim interior - Contractació

Núm. Expedient: 2026/7322

Informes de compliment del registre de jornada.
Integració amb portal de l'empleat i nòmina.
Possibilitat d'integració amb dispositius o sistemes de fitxatge municipals existents o futurs.

5.8 Portal de l'empleat i del comandament

Consulta i descàrrega de nòmines.
Consulta de dades personals i administratives.
Sol·licitud de vacances, permisos i absències.
Consulta de saldo horari i calendari.
Consulta i justificació d'incidències.
Circuit de validació per comandaments.
Notificacions i comunicacions internes.
Accés adaptat a dispositius mòbils.
El portal haurà de disposar d'una interfície moderna, responsive, accessible i orientada a experiència d'usuari, amb navegació unificada i adaptació a dispositius mòbils sense pèrdua funcional significativa.

5.9 Analítica, quadres de comandament i informes

Quadres de comandament de RH.
Indicadors de plantilla, temporalitat, absentisme, costos i presència.
Consultes configurables pels usuaris autoritzats.
Exportació a Excel, CSV, PDF o formats equivalents.
Informes periòdics per àrees gestores.
Explotació gràfica de dades.
Seguiment de costos de personal.
Indicadors dinàmics.

6. Implantació, migració i posada en marxa

6.1 Pla d'implantació

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla d'implantació detallat que inclogui fases, tasques, responsables, calendari, dependències, riscos i fites de validació. El projecte haurà de ser liderat per Recursos Humans, en coordinació amb Noves Tecnologies i Contractació.

Fase	Contingut mínim	Resultat esperat
1. Inici i anàlisi	Reunions inicials, presa de requeriments, inventari de dades i validació de processos	Pla de projecte i document d'anàlisi funcional
2. Parametrització	Configuració de mòduls, rols, permisos, conceptes i circuits	Entorn configurat
3. Migració	Extracció, transformació, càrrega i validació de dades	Dades disponibles i validades
4. Proves	Proves funcionals, nòmina paral·lela, integracions i	Acta de proves

Document signat electrònicament

7 / 13

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Hernández Marmol
19/06/2026
Cap de Recursos Humans

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació **ccb377a738044ac59dd1d2765467ab35001**

Url de validació <https://oac.tordera.cat/verificadorfirma>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



	validació de sortides	
5. Formació	Formació a usuaris clau, gestors i comandaments	Usuaris formats
6. Entrada en producció	Arrencada real i suport reforçat	Sistema operatiu

6.2 Migració de dades

Dades personals i laborals de personal actiu.
Dades necessàries de personal històric per consultes i certificats.
Situacions administratives i laborals rellevants.
Dades necessàries per al correcte càlcul de nòmina, IRPF i Seguretat Social.
Informació de llocs, places, plantilla i RLT disponible.
Històrics de nòmina en el nivell que es defineixi en l'anàlisi funcional.
Validació conjunta de qualitat de dades.

La migració i posada en producció hauran d'incloure, com a mínim, un exercici complet de comprovació de nòmina en paral·lel entre el sistema actual i la nova plataforma, amb validació conjunta per part de l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària. Les discrepàncies detectades s'hauran d'analitzar i corregir abans de l'entrada definitiva en producció.

La migració no implicarà necessàriament la reconstrucció automàtica de càlculs retroactius, llevat que s'hagi previst expressament. En qualsevol cas, l'adjudicatària haurà de documentar l'abast migrat i facilitar mecanismes de consulta o càrrega progressiva d'històrics quan sigui tècnicament viable.

7. Servei de suport, manteniment i nivells de servei

7.1 Suport i manteniment

Centre de suport amb canals telefònic i telemàtic.
Registre i seguiment d'incidències.
Manteniment legislatiu permanent.
Manteniment correctiu.
Manteniment evolutiu del producte estàndard.
Gestió de peticions i consultes funcionals.
Comunicació d'actualitzacions i canvis de versió.
Suport reforçat durant el període d'arrencada.

7.2 Classificació d'incidències

SAU			
Prioritat	Descripció	Temps de resposta orientatiu	Temps de resolució orientatiu



Crítica	Aturada total del servei de nòmina, portal o sistema essencial en període crític	4 hores hàbils	16
Alta	Funcionalitat essencial afectada sense alternativa operativa raonable	12 hores hàbils	20
Mitjana	Incidència parcial amb alternativa operativa	16 hores hàbils	24
Baixa	Consulta, millora menor o incidència no bloquejant	24 hores hàbils	32

INFRAESTRUCTURA I SISTEMES			
Prioritat	Descripció	Temps de resposta orientatiu	Temps de resolució orientatiu
Crítica	Aturada total del servei de nòmina, portal o sistema essencial en període crític	3	3
Alta	Funcionalitat essencial afectada sense alternativa operativa raonable	6	6
Baixa	Consulta, millora menor o incidència no bloquejant	24	24

SAAS			
Prioritat	Descripció	Temps de resposta orientatiu	Temps de resolució orientatiu
Crítica	Aturada total del servei de nòmina, portal o sistema essencial en període crític	3	24
Alta	Funcionalitat essencial afectada sense alternativa operativa raonable	6	24
Baixa	Consulta, millora menor o incidència no bloquejant	24	30

7.3 Penalitzacions tècniques

Les penalitzacions específiques, si escau, s'hauran de concretar en el PCAP. A efectes tècnics, es consideren incompliments penalitzables la manca de disponibilitat no justificada, la reiteració d'incidències crítiques, la manca de resposta dins dels terminis compromesos, la manca d'actualització legal en termini i l'incompliment de les obligacions de seguretat o protecció de dades.

8. Equip de projecte i governança

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure al contracte un equip suficient i especialitzat, amb coneixement acreditat en implantació de solucions de recursos humans en administracions públiques locals.

Perfil	Funcions mínimes
Direcció o gerència del projecte	Coordinació general, seguiment, planificació, escalat i interlocució amb l'Ajuntament
Consultoria funcional nòmina/RH	Parametrització, anàlisi funcional, proves i formació en nòmina i personal



Consultoria gestió del temps i portal	Configuració de calendaris, permisos, portal i circuits d'aprovació
Consultoria RLT/plantilla/analítica	Configuració de llocs, estructura, quadres de comandament i informes
Consultoria tècnica/sistemes	Integracions, migració, seguretat, entorn cloud i suport tècnic

Per part de l'Ajuntament, el projecte serà liderat per l'Àrea de Recursos Humans, amb participació de Noves Tecnologies i Contractació. Es constituirà un equip de seguiment que validarà fites, proves, migració, formació i posada en producció.

9. Formació i transferència de coneixement

L'adjudicatària haurà d'impartir formació suficient per garantir l'ús autònom de la plataforma. La formació haurà d'incloure sessions funcionals i tècniques adaptades als diferents perfils.

- Formació a personal de Recursos Humans.
- Formació a personal de nòmina.
- Formació a administradors funcionals.
- Formació a comandaments validadors.
- Formació sobre portal de l'empleat.
- Manuais d'usuari i documentació funcional.
- Material audiovisual o plataforma d'autoformació quan s'ofereixi.
- Formació de reforç durant el període d'arrendada.

10. Protecció de dades, seguretat i propietat de la informació

L'execució del contracte comportarà el tractament de dades personals per compte de l'Ajuntament de Tordera. L'adjudicatària tindrà la condició d'encarregada del tractament i haurà de formalitzar el corresponent acord d'encàrrec de tractament d'acord amb l'article 28 del RGPD.

- Les dades seran titularitat exclusiva de l'Ajuntament.
- L'adjudicatària no podrà utilitzar les dades per finalitats diferents de l'execució del contracte.
- S'hauran d'aplicar mesures tècniques i organitzatives adequades.
- S'haurà de garantir la confidencialitat del personal adscrit al servei.
- S'hauran de comunicar incidències de seguretat en els terminis legalment exigibles.
- A la finalització del contracte s'hauran de retornar les dades en format estructurat i segur.
- Un cop verificat el retorn, s'haurà de certificar la supressió de les dades en possessió de l'adjudicatària, llevat de les obligacions legals de conservació.

11. Durada, lloc de prestació i recepció

La durada prevista del contracte serà de quatre anys.

El contracte començarà a produir efectes a partir de la seva signatura o a partir de la data fixada en el mateix per al seu inici.



Règim interior - Contractació

Núm. Expedient: 2026/7322

La prestació es realitzarà principalment en modalitat remota, en entorn SaaS, sense perjudici de les sessions presencials o telemàtiques de formació, implantació, suport o seguiment que es considerin necessàries.

La recepció de les prestacions d'implantació requerirà l'emissió d'acta de conformitat per part de l'Ajuntament, un cop comprovada la correcta configuració, migració, formació i entrada en funcionament dels mòduls contractats.

Tordera, en data de signatura electrònica

El Cap de Recursos Humans i Organització, Juan Antonio Hernández Mármol.

Signatura 1 de 1
Juan Antonio Hernández Mármol
19/06/2026
Cap de Recursos Humans

Document signat electrònicament

11 / 13

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	ccb377a738044ac59dd1d2765467ab35001	
Url de validació	https://oac.tordera.cat/verificadorfirma	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

ANNEX I. Estructura econòmica i anualitats

Els imports que s'indiquen a continuació tenen caràcter orientatiu i editable, prenent com a referència la proposta econòmica analitzada durant la fase preparatòria de l'expedient, excloent expressament la funcionalitat d'Ajudes Socials, que no es preveu contractar.

Aquesta estructura econòmica es podrà ajustar en el moment de fixar el pressupost base de licitació i el valor estimat definitiu del contracte.

1. Costos d'implantació orientatius

Funcionalitats	Jornades estimades	Import sense IVA
Gestió de nòmines i retribucions, quadres de comandament i analytics, portal de l'empleat i del comandament, gestió del temps, plantilla i RLT web	95	74.500,00 €

2. Servei d'atenció a usuaris

Concepte	Import anual sense IVA
Borsa anual de suport i manteniment estès	1.970,00 €

3. Costos SaaS orientatius

Concepte	Unitats	Preu unitari mensual	Import mensual
Plataforma SaaS RRHH integrada per a 220 empleats	220	4,85 €	1.067,99 €
Usuari addicional plataforma	1	71,73 €	71,73 €
Usuari addicional BI / Analytics	1	61,75 €	61,75 €
TOTAL MENSUAL ORIENTATIU			1.201,47 €

4. Distribució temporal orientativa

La durada prevista del contracte és de quatre anys, de l'1 d'octubre de 2026. No obstant això, una part dels serveis d'implantació es podria facturar a la formalització del contracte, segons les condicions que finalment determini el PCAP i sempre d'acord amb l'existència de crèdit adequat i suficient.



Exercici	Implantació / SAU	Quota SaaS	Borsa anual de suport i manteniment estès	Total sense IVA
2026 - formalització / preparació	40.000,00 €			40.000,00 €
01/01/2027-31/12/2027 (12 mesos)	34.500,00 €	14.417,64 €	1.970,00 €	50.887,64 €
01/01/2028-31/12/2028 (12 mesos)		14.417,64 €	1.970,00 €	16.387,64 €
01/01/2029-31/12/2029 (12 mesos)		14.417,64 €	1.970,00 €	16.387,64 €
01/01/2030-30/09/2030 (9 mesos)		10.813,23 €	1.477,50 €	12.290,73 €
TOTAL CONTRACTE	74.500,00 €	54.066,15 €	7.387,50 €	135.953,65 €

5. Resum econòmic orientatiu

Concepte	Import
Base imposable	135.953,65 €
IVA 21%	28.550,27 €
Total IVA inclòs	164.503,92 €

6. Condicions de facturació orientatives

La facturació dels serveis d'implantació podrà estructurar-se en fites vinculades a l'execució efectiva del projecte. A títol orientatiu, es podrà preveure una part a la formalització del contracte i la resta durant l'exercici 2027, vinculada a l'anàlisi funcional, la posada en producció i l'estabilització del sistema.

Les quotes SaaS es facturaran d'acord amb la periodicitat que estableixi el PCAP, preferentment de manera mensual o trimestral vençuda, en funció dels serveis efectivament prestats i del nombre de persones empleades gestionades, si així es preveu en el contracte.

Fita d'implantació	Percentatge orientatiu
Al mes de la formalització del contracte (any 2026)	25 % del cost d'implantació
Validació de l'anàlisi funcional / document inicial de projecte (any 2026)	25 % del cost d'implantació
Primer procés funcional en real / entrada en producció (gener 2027)	35% del cost d'implantació
Estabilització del sistema (primer trimestre 2027)	15 % del cost d'implantació

