

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

**CONTRACTACIÓ D'UN SOFTWARE PER A LA GESTIÓ DE LA SELECCIÓ I RECLUTAMENT
DE PROFESSIONALS DEL CONSORCI MAR PARC DE SALUT DE BARCELONA**

ÍNDEX

1. OBJECTE GENERAL DEL CONTRACTE
2. OBJECTIUS CONCRETS A ASSOLIR MITJANÇANT EL TEST DE SELECCIÓ
3. PRESTACIONS DEL SOFTWARE I REQUERIMENTS ASSOCIATS
4. RESPONSABLE DEL CONTRACTE
5. EQUIP MÍNIM DE TREBALL
6. SEGUIMENT I CONTROL
7. PROPIETAT DE LES DADES
8. UBICACIÓ, LLIURAMENT I TERMINIS
9. DEURE DE CONFIDENCIALITAT

1. OBJECTE GENERAL DEL CONTRACTE

L'objecte general del present contracte és la millora, centralització i agilització de la gestió administrativa del reclutament i la selecció al Consorci Mar Parc de Salut de Barcelona (en endavant CMPSB), de manera que es pugui facilitar, d'una banda, l'atracció del talent envers la nostra institució, mentre que, d'altra banda i a la vegada, s'organitzen de manera adient els processos selectius de resposta multitudinària.

2. OBJECTIUS CONCRETS A ASSOLIR MITJANÇANT EL SOFTWARE

Dins d'aquest marc general, els objectius concrets que s'espera d'assolir mitjançant la utilització del software de reclutament són els següents:

- Gestionar de forma senzilla, en un sol lloc i mitjançant una base de dades única, tots els processos de reclutament i selecció de professionals del CMPSB.
- Garantir que es respon adequadament als diferents procediments de selecció propis de la l'ocupació pública; tant a aquells que regulen l'accés a llocs de treball de tipus fix (convocatòries), com aquells que regulen l'accés a llocs de treball de tipus no fix (ofertes de treball i borsa de treball de candidats/es).
- Assegurar que es dona resposta a les necessitats derivades de la tipologia i magnitud de la institució: capacitat d'emmagatzematge de currículums, número d'ofertes publicables de manera simultània, número d'accessos simultanis per als gestors del programa (llicències), número d'accessos simultanis per als candidats/es, etc.
- Complir amb els requisits fixats per la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD) així com pel Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016 (Reglament General de Protecció de Dades, RGPD) i per la resta de normativa legal vigent que sigui d'aplicació.

3. PRESTACIONS DEL SOFTWARE I REQUERIMENTS ASSOCIATS

3.1 PRESTACIONS DEL SOFTWARE

D'acord amb els objectius concrets a assolir, el software a contractar haurà de comptar les funcionalitats que es descriuen a continuació:

- **Publicació d'ofertes**
 - *Multiposting* o publicació automàtica en diversos canals i portals d'ocupació (mínim 100), amb possibilitat de seguiment i control de les publicacions.
 - Publicació simultània en múltiples portals, xarxes i universitats amb un sol clic, amb seguiment automàtic de la font de cada candidatura i adaptació del format segons cada canal.
 - Publicació en canals mòbils, amb App descarregable per part del candidat/a.
 - Possibilitat d'incorporació/personalització de nous canals de publicació.
 - Disposició de plantilles per bastir les ofertes d'ocupació i possibilitat de personalitzar els formularis d'inscripció que utilitzaran els aspirants.
 - Filtratge a través de preguntes d'eliminació incorporables al formulari d'oferta.
- **Cerques i base de dades**
 - Gestor de la base de dades centralitzada amb emmagatzematge de tots els candidats/es.

- Possibilitat d'efectuar cerques dins dels CVs, en diferents tipologies d'arxiu (pdf, arxius de text, etc.).
 - Cerca avançada en la base de dades, mitjançant metodologies combinades: habilitats, experiència, etiquetes internes (cerques booleanes, amb aplicació de múltiples filtres, per paraules clau, etc.).
 - Sistema de detecció i fusió de candidats/es duplicats/des, mantenint l'historial complet.
 - Exportació a Excel de les dades dels candidats/es (per procés de selecció) o de la base de dades de candidats/es completa.
 - Generació d'informes de reclutament.
 - Mínim de 60.000 candidats/es en base de dades.
 - Possibilitat de reenviar candidats/es a noves vacants amb l'historial complet associat.
 - Visualització tipus Kanban de totes les fases del procés: inscripció → en procés → finalistes → descartats, amb filtratge per fase, criteris i notificacions automàtiques.
 - Permet marcar i seguir perfils d'alt potencial diferenciats segons criteris clau.
 - Notificacions automàtiques quan un candidat/a avança, s'estanca o compleix criteris específics en el pipeline.
 - CVs, certificats, avaluacions i notes organitzats per candidat/a en un únic espai centralitzat.
 - Possibilitat d'incorporar arxius i CVs des de l'e-mail per part del personal de RRHH.
 - Comentaris i valoracions centralitzades per candidat/a, accessibles per a tot l'equip de selecció per facilitar la col·laboració i traçabilitat.
 - Tots els reclutadors poden afegir i consultar comentaris.
 - Possibilitat de cerca combinant múltiples criteris per identificar el candidat/a idoni/a.
- **Seguiment dels aspirants**
 - Gestor de processos de selecció (obertura, publicació, seguiment, i tancament).
 - Possibilitat d'adjunció d'arxius per part del candidat/a (currículum i documentació acreditativa) i de descàrrega d'aquests fitxers pel personal de RRHH del CMPSB (mínim 9 arxius, amb capacitat de 6MB, més un arxiu de 2MB per al CV).
 - Actualització automàtica del CV i els fitxers quan el candidat/a introdueix nous arxius.
 - Sistema de comunicació automatitzat amb els aspirants (e-mails automàtics, segons canviï l'estat del candidat/a en el procés de selecció).
 - Possibilitat de gestionar 4 estats en relació amb els candidats/es (inscrits, en procés, finalistes o descartats).
 - Plantilles de correu automatitzades personalitzables i fluxos configurables per a entrevistes, recordatoris i refusaments.
 - Assignació d'usuaris/col·laboradors per rols i permisos.
 - Nombre il·limitat de llicències d'usuari.
 - Possibilitat de tenir més d'un compte paral·lel amb procediments de gestió i selecció diferenciats (convocatòries, ofertes de treball i borsa de treball).
 - Creació i manteniment d'aquestes comptes en tots els canals de publicació (existents i nous).
 - Compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades (LOPD i RGPD).
 - Compliment dels requeriments legals vigents en relació amb l'emmagatzematge al núvol.
 - Compliment dels requisits legals vigents en relació amb l'emmagatzematge al núvol.
 - Garantia de seguretat i confidencialitat de les dades.
 - Possibilitat d'integració, si s'escau, amb ERPs i sistemes de gestió de RRHH.

- **Imatge corporativa**
 - Possibilitat de publicació en xarxes socials.
 - Disposició d'un panell d'ofertes fàcilment personalitzable (colors corporatius, logotip...).
 - Facilitat d'integració de panell d'ofertes en el web i la intranet corporativa, i resta de plataformes de RRHH del CMPSB.
- **Disseny amigable orientat a l'usuari/ària i facilitat d'ús.**
- **Infografia en les persones finalistes que s'incorporen després del procés de selecció.**
 - Possibilitat d'incorporar una infografia en la fase final del procés de selecció amb les instruccions i informació clau per a la gestió de la incorporació de la persona seleccionada

3.2 REQUERIMENTS ASSOCIATS

A més, el contracte haurà de contemplar els aspectes que es recullen tot seguit:

- **Suport**
 - Suport telefònic i per correu electrònic, amb disponibilitat de dilluns a divendres de 8:00 a 14:00 h i de 15:00 a 18:00 h
 - Disposició d'ajuda on-line (manuais, guies, vídeos, webinars...), blogs i xat (amb resposta en menys de 10 minuts).
 - Disposició d'un equip d'atenció al client, que actuï com a interlocutor del personal de RRHH del CMPSB davant l'empresa adjudicatària.
- **Formació i suport a l'usuari**
 - L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar formació i suport al personal del CMPSB per garantir l'ús autònom de la plataforma.
 - a) Formació inicial:** S'hauran de realitzar sessions de formació durant el període d'implantació, adreçades al personal designat, sobre l'ús complet de la plataforma (processos, configuració, informes i usuaris), en format presencial o virtual.
 - b) Suport post-implantació:** S'hauran de realitzar sessions per a la resolució de dubtes i suport en l'ús de la plataforma.
 - c) Formació per actualitzacions:** S'hauran d'impartir sessions formatives en cas d'actualitzacions rellevants i quan s'incorporin millores al sistema.
 - També s'hauran de realitzar sessions de formació presencial o virtual a sol·licitud de la Direcció de RRHH.
- **Addicionals**

Les possibles i successives actualitzacions del software de reclutament les efectuarà l'empresa adjudicatària sense cap cost per al CMPSB.

 - El CMPSB és el titular exclusiu de totes les dades i documents emmagatzemats a la base de dades externa. Aquestes dades tenen caràcter confidencial i l'Adjudicatari s'obliga a tractar-les en tot moment amb estricta observança del deure de confidencialitat i de la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, en particular el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

- En cas de resolució o extinció del contracte, de cessament o tancament de l'empresa adjudicatària, o de qualsevol altra circumstància que comporti la finalització de la relació contractual, l'Adjudicatari estarà obligat a facilitar al CMPSB, sense cost addicional, l'accés i el lliurament íntegre de la base de dades mitjançant la seva migració completa, en un format estàndard, interoperable i reutilitzable, garantint la integritat, disponibilitat i confidencialitat de la informació.
- Qualsevol ús indegut de les dades, tractament no autoritzat, incompliment del deure de confidencialitat o vulneració dels drets reconeguts per la normativa de protecció de dades comportarà la responsabilitat directa de l'Adjudicatari i donarà lloc al rescabament íntegre dels danys i perjudicis que se'n puguin derivar per al CMPSB, sens perjudici de les responsabilitats administratives, civils o penals que puguin correspondre.

4. RESPONSABLE DEL CONTRACTE

És responsable d'aquest contracte la Direcció de RRHH de l'Hospital del Mar de Barcelona.

5. EQUIP MÍNIM DE TREBALL

L'empresa adjudicatària designarà, com a mínim, una persona referent amb experiència contrastada en atenció al client, formació i utilització del software, que serà l'interlocutor/a amb el CMPSB.

L'Adjudicatari es compromet a no substituir les persones designades com a interlocutors o interlocutores sense la prèvia comunicació i l'autorització expressa de l'Hospital del Mar de Barcelona. Així mateix, el CMPSB podrà sol·licitar, de manera motivada, la substitució de la persona designada, i l'Adjudicatari restarà obligat a efectuar-la en un termini màxim de 72 hores des de la comunicació fefaent de la sol·licitud, en les condicions que s'acordin.

L'adjudicatari haurà de designar un/a Responsable que actuarà com a interlocutor/a únic/a i que mantindrà la comunicació directa amb els Responsables dels Contractes del CMPSB.

Entre la plantilla de treballadors de l'Adjudicatari i el CMPSB no s'estableix cap vincle laboral ni relació de dependència. L'Adjudicatari, en la seva condició d'únic ocupador, assumeix íntegrament tots els drets, deures i obligacions que es derivin de la relació laboral amb els seus treballadors.

El poder de direcció sobre el personal de l'empresa i/o professional adjudicatari/a que sigui adscrit al objecte d'aquest contracte s'exercirà únicament i directament des de la pròpia empresa i/o professional adjudicatari/a, de tal manera que, el personal propi de la CMPSB no podrà, en cap moment, assumir funcions directives mitjançant l'emissió directa d'ordres o instruccions sobre el personal de i/o professional adjudicatari/a, sens perjudici de les facultats que la legislació pugui reconèixer a tal efecte.

L'empresa i/o professional adjudicatari/a assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua el poder de direcció de les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte, essent responsable de l'organització (mitjançant el seu representant) i de la qualitat tècnica de les activitats i prestacions que desenvolupi.

és responsable d'impartir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte les ordres corresponents, els criteris de realització del treball i les directrius de com distribuir-lo. En particular, ha d'assumir el pagament dels salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les substitucions de les persones treballadores en els casos de baixa o d'absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com tots els drets i obligacions derivats de la relació contractual entre l'empresa i la persona treballadora.

6. SEGUIMENT I CONTROL

El seguiment i control del software de reclutament objecte d'aquest document es realitzarà per les persones designades per la Direcció de Recursos Humans del CMPSB a tal fi, i mitjançant reunions periòdiques amb l'interlocutor o interlocutors de l'empresa adjudicatària.

Aquestes reunions s'efectuaran amb la periodicitat i/o en el moment que fixi la Direcció de RRHH i comptaran amb l'assistència, tant dels responsables implicats/ades de l'Hospital del Mar, com de la/les persona/es referent/s de l'empresa adjudicatària. Així mateix, la Direcció de RRHH podrà convocar reunions extraordinàries per l'existència de circumstàncies que les facin necessàries, sense cost addicional per a l'Hospital del Mar.

No obstant i durant l'execució de les diferents accions que es recullen en aquest document, l'empresa adjudicatària es compromet, en tot moment, a facilitar a les persones designades per la Direcció de Recursos Humans de l'Hospital del Mar tota la informació i documentació que aquestes sol·licitin, per tal que puguin tenir ple coneixement de les circumstàncies en què es desenvolupa el programa contractat, així com dels eventuais problemes que puguin presentar-se i de les propostes que es realitzen per a la seva resolució.

A més i en funció dels controls que es vagin efectuant, la Direcció de Recursos Humans de l'Hospital del Mar podrà sol·licitar a l'adjudicatari, en tot moment i dins de les condicions establertes, qualsevol modificació que sigui recomanable per al bon funcionament dels processos selectius.

L'empresa adjudicatària es compromet a reparar qualsevol problema en la implantació i en el funcionament del programari, des del moment de la primera implantació, fins a la finalització del contracte i les seves possibles pròrrogues. Així mateix, l'adjudicatari es compromet a garantir que el software de reclutament contractat contemplarà l'actualització de les diferents versions del programari que ofereixi.

7. UBICACIÓ, LLIURAMENT I TERMINIS

L'ús del software es durà a terme pel personal especialitzat del Departament de RRHH de l'Hospital del Mar de Barcelona, i tindrà lloc principalment a les instal·lacions de l'Hospital del Mar de Barcelona.

8. DEMOSTRACIÓ

Per tal de valorar les prestacions del software, els licitadors hauran d'habilitar una sessió de prova o demostració. L'aportació de la demostració s'avaluarà d'acord amb el que preveuen els Plecs i

es presentarà en format multimèdia, amb una durada màxima de 30 minuts, permetent a l'equip de recursos humans del CMPSB comprovar les funcionalitats de l'eina.

9. PROPIETAT DE LES DADES

L'empresa adjudicatària renuncia expressament a qualsevol dret sobre les dades. Tampoc no podrà fer cap ús o divulgació de les dades i/o documents inclosos en la base de dades, ni de forma total o parcial, ni de forma directa, extractada, original o reproduïda, sense autorització expressa del CMPSB.

La resta d'especificacions que afecten aquest software, especialment pel que fa al termini d'execució, a la forma de pagament, a la impossibilitat de subcontractació o cessió, a possibles penalitzacions o rescissió del contracte, a la confidencialitat i a la protecció de dades de caràcter personal, es troben recollides al Plec de Clàusules Administratives Particulars que regeix el procediment obert.

Així mateix, l'adjudicatari declara conèixer, i s'obliga al compliment d'allò previst en la Regulació General de Protecció de Dades (RGPD), publicada el 25 de maig de 2018, en el que respecta a la Protecció de Dades de Caràcter Personal, en la qual es regula el dret d'informació en la recollida de les dades de caràcter personal, i en el seu Reglament de Desenvolupament.

10. DEURE DE CONFIDENCIALITAT

Tota la informació a la que tingui accés l'adjudicatari en ocasió de l'execució del contracte té caràcter confidencial. L'adjudicatari i el personal de l'adjudicatari adscrit a l'execució del contracte no poden utilitzar per sí mateixos, ni proporcionar a tercers, dades o qualsevol informació dels treballs contractats o a la que tingui accés en ocasió de l'execució del contracte, sense autorització escrita de CMPSB, restant per tant, obligat a posar tots els mitjans al seu abast per tal de conservar el caràcter confidencial i reservat tant de la informació com dels resultats obtinguts de les tasques realitzades, de conformitat amb l'art. 133 LCSP.

En qualsevol cas, en la realització de les tasques que no impliquin el tractament de dades personals, queda prohibit a l'adjudicatari i al seu personal l'accés a dades de caràcter personal, tenint l'obligació de secret respecte d'aquelles dades que el personal hagués pogut conèixer amb motiu de la prestació contractada.

L'adjudicatari se sotmetrà als requeriments del CMPSB en referència a la confidencialitat, la protecció de dades i les bones pràctiques en general, les especificades al plec i al contracte, així com les considerades com habituals, ètiques i de comportament.

Barcelona, a data de la signatura electrònica

Pau Gomar Sánchez
Director de RRHH
Consorti mar parc de salut de Barcelona