
PLEC de PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

per a la

CONTRACTACIÓ DE SUBMINISTRAMENTS I SERVEIS

IMPLANTACIÓ, SUPORT I MANTENIMENT DE
PROGRAMARI INTEGRAL DE GESTIÓ DE
RRHH

EXP. 160/2026

Constantí, agost 2026



ÍNDEX GENERAL

1.1.	OBJECTE DEL CONTRACTE	3
1.2.	SERVEIS A CONTRACTAR	3
1.3.	SUBMINISTRAMENT DE LA SOLUCIÓ I IMPLANTACIÓ DEL SERVEI	7
1.4.	MANTENIMENT I SUPORT	8
1.5.	GARANTIA DE CONTINUÏTAT DEL SERVEI	9
1.6.	CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ	10
1.7.	COMPLIMENT NORMATIU I SITUACIÓ GEOGRÀFICA	11
1.8.	PROPIETAT I PORTABILITAT DE LES DADES	13
1.9.	TERMINI D'EXECUCIÓ	14



1.1. **OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del contracte és el subministrament d'un programari o aplicació informàtica per a la gestió integral dels recursos humans del CAT i els serveis necessaris per al seu funcionament, configuració, manteniment, suport i actualització durant tota la vigència del contracte.

L'adjudicatari posarà un sistema informàtic o aplicació a disposició del CAT en la modalitat de "SaaS" (Software as a Service), es a dir, estarà instal·lat i allotjat en servidors propietat de l'adjudicatari. Durant la vigència del contracte l'adjudicatari serà responsable de la disposició, seguretat i serveis de manteniment associats al sistema, per tal de garantir-ne el funcionament.

Els objectius del contracte son:

1. Agilitzar la gestió administrativa dels recursos humans del CAT en totes les seves fases i aspectes.
2. Coadjuvar a la millora del control d'altres i baixes, presències i absències i planificació de plantilles.
3. Millorar l'eficàcia i eficiència dels RRHH i la seva gestió.
4. Disposar d'un sistema que faciliti l'explotació de dades del programa, interoperable amb la resta de programes del CAT.
5. Garantir la continuïtat, disponibilitat i portabilitat de les dades i de la documentació gestionades mitjançant l'aplicació, així com la seva exportació en formats interoperables. En cas que la solució adjudicada sigui diferent de l'actual, s'haurà de garantir la correcta migració de les dades i la continuïtat del servei sense pèrdua d'informació.
6. Garantir la seguretat de les dades i el compliment dels requisits establerts a l'esquema nacional de seguretat (ENS).
7. Quan sigui necessari per a la posada en servei de la solució adjudicada, la prestació inclourà els treballs de configuració, parametrització, migració de dades, proves, formació i posada en funcionament necessaris per garantir la continuïtat del servei.

1.2. **SERVEIS A CONTRACTAR**

Les funcionalitats que ha d'incloure l'eina són les que permeti gestionar i realitzar com a mínim les següents funcions, relacionades a títol enunciatiu i no limitatiu, però si mínim. Si no es presten aquestes funcions mínimes, la proposta s'entendrà com a exclosa de forma automàtica.

- Funcions principals

En general es pretén contractar una aplicació o programari que permeti les següents funcions principals:

- Proporcionar un sistema de gestió integral de RRHH que abasti tot el procés de selecció i prestació laboral.
- Normalitzar els procediments i documents derivats de les actuacions i gestions. Informar en temps real sobre l'estat d'execució de tots els controls.



- Incrementar la productivitat i qualitat dels treballs, mitjançant la sistematització i/o automatització dels processos d'auditoria.
- Garantir la fiabilitat, i agilitat en la disposició de la informació necessària per ser reportada a diferents organismes (a la pròpia entitat, consorciats, auditors, Sindicatura de Comptes, etc).
- Possibilitar la sol·licitud, recepció i/o tramesa d'informació i documentació mitjançant l'aplicació.
- Incloure documentació i permetre la signatura electrònica de documents. Signatura electrònica reconeguda. Documents han de dur múltiples signatures electròniques.
- Garantir la traçabilitat dels processos que es realitzin.
- Possibilitat de descarregar tota la informació i documentació guardada a l'aplicació. Generar informes, taules resums i gràfiques de dades. Personalització dels informes. Els informes generats es podran generar en català.

- Funcionalitats concretes

Per a la verificació del compliment, caldrà aportar una memòria tècnica de com a màxim 12 pàgines en la que es descriguin les funcions de l'aplicació i es faci un check-list o registre de les que aquí s'enumeren i les addicionals no contemplades en el llistat següent:

Aquests objectius generals es concretaran de la següent forma:

- Personalització dels documents amb el logotip i colors corporatius del CAT
- Aplicació web accessible des de qualsevol navegador. Totes les funcionalitats han de funcionar amb Microsoft Edge.
- Disposar d'un portal de la persona treballadora.
- Capacitat per gestionar un mínim de 100 fitxes de treballadors amb totes les seves dades personals i laborals. No hi ha límit màxim.
- Capacitat per incloure un mínim de 2 centres de treball amb les seves dades.
- Capacitat de crear un organigrama de l'empresa.
- Resums de costos, informes per a aplicació a nòmines i evolució de costos.
- Llistats de recompte de plantilla.
- Informes personalitzats de cada persona empleada.
- Explotació de dades per rendició de comptes o auditoria.



- Gestió de despeses per persona treballadora. Ha de permetre registrar les despeses i que es puguin aprovar online per la persona superior jeràrquica. Aquestes dades han de poder exportar-se a informes concrets, ja sigui per persona o per projecte concret.
- També en gestió de despeses ha de permetre's pujar la imatge del justificant de la despesa amb escaneig OCR o similar, afegir-hi comentaris o informació addicionals i assignar la despesa a múltiples conceptes (diètes, hores extres, indemnització per quilometratge, despeses sumptuàries, etc. etc.), sense limitació en quant a nombre o import. La digitalització del justificant de la despesa ha de permetre'n l'eliminació i que el document digital sigui adequat per a la seva presentació davant l'AEAT i altres administracions.
- Possibilitat de permetre fer pagaments amb tarja corporativa sense límit de despesa o activar els límits segons la persona treballadora a qui se li assigni tarja.
- Totes aquestes despeses ha de poder-se exportar a format interoperable per a la gestió de nòmines que realitza el CAT. Aquesta informació es pot fer accessible al servei de gestió de nòmines, de forma directa, facilitant un accés propi i limitat a aquesta funcionalitat de la solució informàtica.
- S'han de poder annexar arxius digitals amb els formats més habituals entre aquests com a mínim: jpg, png, doc, docx, xls,xlsx, txt, pdf, així com arxius de veu o vídeo (3gp, avi, mp4, etc.) i arxius comprimits (rar, zip).

- Gestió i foment del talent

- L'aplicació ha de permetre disposar d'una eina concreta que permeti, dins el portal de cada persona empleada, gestionar la informació referida a formació reglada i demés, competències, carrera professional, etc.. Han de poder-s'hi incorporar arxius (còpia de titulacions i certificats, ...) i mantenir l'històric.
- Ha de comptar amb un canal de comunicació exprés o que permeti la diferenciació per a activitats formatives que promogui el CAT i que es puguin donar a conèixer a la totalitat de les persones treballadores o de forma individualitzada o per grups.
- Onboarding: dinamitzar el procediment d'integració de les noves persones treballadores. Compartir i donar accés a la informació necessària per al desenvolupament de la seva tasca i permetre verificar que s'ha rebut aquesta informació. Executar pla de benvinguda de nova persona empleada assignant la documentació a lliurar des d'una base de dades dels documents del CAT.
- Offboarding: facilitar els processos de desvinculació de personal amb l'intercanvi de documentació, la seva accessibilitat per període sotmès a termini i la cancel·lació programada de l'accés al portal de l'usuari.
- En ambdós procediments s'ha de permetre la signatura electrònica de documents per a la seva constància. Implementació de notificacions.
- Funcionalitat d'avaluació de la prestació de cada persona empleada en base als



paràmetres personalitzables en funció de la RLT i sistema de promoció i retribució. Ha de permetre compartir enquestes, avaluacions, autoavaluacions, intercanvi d'informació etc. En base a les dades, s'han de poder generar informes personalitzats i personalitzables.

- Permetre a les persones empleades sol·licitar formacions específiques per al seu àmbit laboral concret iniciant el fluxe per a la resolució de la petició i el lliurament de la resposta una vegada avaluada per la persona o persones competents.
- Disposar d'una bústia de suggeriments per a la millor a de la gestió del talent. L'aplicació ha de permetre garantir l'anonimat de la proposta si aquesta és la voluntat de la persona emissora. La identitat no pot ser comunicada al CAT llevat de procés d'investigació per infracció de drets d'altres persones (honor, intimitat, injúries, calumnies, difamació, etc).

- **Gestió del temps i control horari**

- L'aplicació haurà de disposar d'una funcionalitat de gestió del temps i control horari integrada amb la resta de la informació de la persona treballadora.
- Com a mínim haurà de permetre:
- Registrar les entrades i sortides de les persones treballadores.
- Consultar i mantenir l'històric dels registres horaris.
- Gestionar els horaris i jornades assignades a les persones treballadores.
- Gestionar absències, permisos i vacances, així com els corresponents fluxos de sol·licitud, validació o denegació.
- Gestionar i justificar incidències relacionades amb els registres de jornada.
- Permetre la consulta individual de la informació per part de cada persona treballadora i la gestió corresponent per part de les persones responsables autoritzades.
- Generar informes i exportar les dades de control horari en formats habituals i interoperables.
- Mantenir la traçabilitat de les modificacions efectuades sobre els registres.

- **Integració**

- L'aplicació ha de ser plenament integrable amb altres entorns. Com per exemple A3-NOM, Business Central, Dynamics 365.
- Ha d'integrar-se de forma eficient amb les eines ofimàtiques estàndard.
- Ha de permetre fer crides als serveis web d'altres aplicacions, com per exemple el gestor d'expedients o a alguns dels serveis web de l'AOC, INSS, AEAT, SEPE, etc.
- Disseny d'una fitxa de personal individualitzada i descripció de lloc de treball. Ha de permetre implementar fluxes de gestió personalitzats.
- La gestió documental que es generi ha de permetre crear carpetes i subcarpetes,



compartir informació de forma genèrica o concreta amb les persones empleades (avisos, comunicats, notes informatives) i ha de permetre, per a determinades comunicacions, acreditar la recepció i lectura de la informació mitjançant la signatura de justificants de lliurament o document anàleg.

- La implantació de la solució ha d'incloure el traspàs de les dades, implantació, formació i consultoria amb una persona de referència assignada.

- Seguretat

- Complir amb els requisits de seguretat que resultin aplicables d'acord amb el Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat, així com amb les guies CCN-STIC que resultin aplicables a la naturalesa de la solució, en particular les relatives a la seguretat en entorns i aplicacions web.
- Compliment de les mesures tècniques i organitzatives de conformitat amb la legislació vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal (RGPD i LOPDGDD).
- El contractista haurà de formalitzar un contracte d'encàrrec de tractament conforme al que disposen els articles 28 del RGPD i 28 i següents de la LOPDGDD. Així mateix, es compromet a resoldre qualsevol deficiència relacionada amb les mesures de seguretat de l'aplicació en un temps proporcional a la gravetat de la deficiència.

1.3. SUBMINISTRAMENT DE LA SOLUCIÓ I IMPLANTACIÓ DEL SERVEI

- Parametrització inicial

- La contractista quedarà obligada a realitzar la configuració i parametrització de totes les estructures de dades, persones usuàries, rols, permisos i altres elements que siguin necessaris perquè el programa sigui plenament operatiu per a les persones usuàries del sistema.
- En cas que la solució adjudicada sigui diferent de l'aplicació utilitzada actualment pel CAT, la contractista haurà de realitzar també la migració de les dades, documentació i informació necessàries per garantir la continuïtat del servei, sense pèrdua d'informació.
- De manera més específica, el contractista estarà obligat a:
- Realitzar la càrrega i, si escau, migració de dades, la configuració de les interfícies de persona usuària, i establiment de seguretat segons la definició de rols i permisos, l'alta de les persones usuàries, a partir de les especificacions facilitades per la persona responsable del contracte.
- Definir i configurar els tipus de controls, fluxos de treball, models d'informes, comunicacions i plantilles que s'hagin de gestionar mitjançant el programari d'acord amb les necessitats del CAT.
- Realitzar les proves necessàries abans de la posada en funcionament de la solució.
- Garantir que la transició a la solució adjudicada es produeixi sense interrupcions



que afectin la gestió ordinària dels recursos humans.

- Realitzar els canvis requerits en la parametrització inicial durant el primer any de vigència del contracte, sempre que estiguin vinculats a les funcionalitats incloses en la solució contractada.

- **Formació inicial**

Un cop realitzades les proves i la parametrització corresponent, i abans de la posada en funcionament de l'aplicació, quan sigui necessari, la contractista realitzarà formació en modalitat online sobre el funcionament de l'aplicació informàtica, les seves parametritzacions, l'optimització del seu ús i l'exploació de dades.

La formació tindrà una durada mínima de 3 hores, repartida en les sessions que es considerin adequades.

Així mateix, quan sigui necessari, es realitzarà una sessió de formació al personal del departament de Sistemes d'Informació sobre les característiques tècniques i funcionals de la solució, la infraestructura, la configuració i els mecanismes d'integració i seguretat que resultin aplicables.

A la finalització dels treballs de configuració, migració i posada en funcionament, quan aquests siguin necessaris, la contractista haurà de lliurar en format digital:

- Manuals o documentació d'ús de l'aplicació per a persones usuàries i gestores.
- Manuals d'infraestructura i de desplegament: documentació relativa a la configuració i parametrització específica realitzada per al CAT.
- Documents de configuració i parametrització de bases de dades, sistemes operatius i servidors d'aplicacions.
- Documentació tècnica necessària per conèixer les característiques de la solució, les integracions configurades i els procediments de suport i administració que afectin el CAT.

1.4. **MANTENIMENT I SUPORT**

- **Manteniment**

La contractista estarà obligada a realitzar les tasques d'actualització i manteniment de l'aplicació informàtica, incloent el programari i els components necessaris per al seu correcte funcionament, d'acord amb els manteniments estàndard de la solució.

Entre aquestes tasques s'ha d'incloure:

- La implementació dels canvis necessaris a l'aplicació per garantir el compliment de la normativa vigent que resulti aplicable durant tota la durada del contracte.
- Garantir que qualsevol actualització o nova versió mantingui, com a mínim, les funcionalitats i requisits establerts en aquest plec i en la resta de documentació contractual.
- L'assistència per a l'execució de canvis evolutius i/o millores de l'aplicació inclosos en la solució contractada.



- La correcció dels errors o defectes detectats durant la vigència del contracte.
- Un cop l'any, es realitzarà una sessió de revisió amb personal del contractista i del CAT (responsable del contracte i SI) per tal de revisar els processos de funcionament i l'ús del sistema amb la finalitat d'identificar àrees de millora i aprofitar el potencial d'utilització de l'aplicació informàtica.

- Suport

El contractista haurà de proporcionar una resposta fiable a les interrupcions tècniques, i conservar l'estat i integritat del sistema. El servei de suport del sistema ha de cobrir el concepte de manteniment correctiu per errors i defectes detectats durant el període del contracte, garantint:

- La resposta davant les interrupcions tècniques.
- L'atenció al client, gestió i assessorament d'incidències amb servei telefònic, via electrònica i/o presencial.
- L'assistència pel suport correctiu i resolució d'incidències i/o dubtes funcionals.
- Les interaccions amb el contractista, es gestionaran des d'un únic punt de recepció d'incidències i/o sol·licituds, amb tractaments diferents segons el tipus d'incidències:

a) Incidències crítiques que impedeixin treballar o afectin de manera general el funcionament de la plataforma. En aquest cas es corregirà la incidència el més aviat possible i es realitzarà un desplegament de la correcció d'acord amb el contractista. El temps de resposta serà d'un màxim de 24 hores (1 dia laborable) per atendre a la incidència i proposar una resolució en un màxim de 48 hores.

b) Incidències importants que afectin parcialment el funcionament de l'aplicació però no impedeixin completament la prestació del servei. Es corregirà la incidència el més aviat possible i s'acordarà amb el contractista el temps mínim de resolució. El temps de resposta serà d'un màxim de 72 hores (3 dies laborables) per atendre la incidència i proposar una resolució com a màxim en 5 dies laborables.

c) Incidències lleus que no impedeixin el funcionament normal de l'aplicació. Es registraran en el sistema d'incidències per la seva correcció. El desplegament de les correccions es farà en la propera actualització de versió, de mutu acord. Sempre que sigui possible les incidències es resoldran en remot, de la manera més ràpida i eficaç, amb una resolució i un escalat dels problemes segons la gravetat. Un cop l'any, el contractista reportarà de les incidències reportades l'any anterior i el seu nivell de correcció.

1.5. GARANTIA DE CONTINUÏTAT DEL SERVEI

El contractista ha de garantir la plena i adequada prestació dels servei establert en els presents plecs durant tota la vigència del contracte.

A aquests efectes, haurà de disposar de les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la continuïtat del servei davant incidències, errors o situacions que puguin afectar la disponibilitat de la plataforma.



Un cop finalitzat el tractament o la prestació del servei, el contractista ha d'acordar juntament amb el CAT, els criteris pertinents respecte a la destinació de la informació esmentada, ja sigui la seva destrucció o esborrat, o la devolució de qualsevol dada lliurada pel CAT, així com també qualsevol suport o document en què consti alguna dada objecte de tractament.

El contractista únicament podrà conservar les dades, degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de la relació amb aquestes, i d'acord amb els termes establerts legalment.

A la finalització del contracte s'haurà de garantir, en tot cas, la continuïtat i portabilitat de la informació en els termes establerts a l'apartat 1.8 del present plec.

1.6. **CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ**

L'empresa adjudicatària queda expressament obligada a mantenir absoluta confidencialitat i reserva sobre qualsevol dada que pogués conèixer amb ocasió del compliment del contracte, especialment les de caràcter personal, que no podrà copiar o utilitzar amb una finalitat diferent que la que té com objecte el present contracte, ni tampoc cedir a altres ni tan sols a efectes de conservació.

L'empresa adjudicatària es comprometrà a la no difusió de cap tipus de codi d'accés o qualsevol altre tipus d'informació que pugui facilitar l'entrada als sistemes del CAT, així com no fer ús incorrecte dels permisos i privilegis que es concedeixin al seu personal per l'execució d'aquest contracte.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la seguretat del servei, mantenint el sistema actualitzat i degudament administrat per evitar qualsevol tipus d'amenaques o atacs per elements externs o interns, proposant aquelles actuacions de millora que consideri oportunes per garantir la seguretat del servei. L'empresa adjudicatària es farà responsable dels perjudicis que se li puguin ocasionar al CAT o a qualsevol tercer degut a l'incompliment de qualsevol de les condicions esmentades. Durant la fase d'implantació i manteniment l'adjudicatari, i l'empresa o empreses subcontractades, tindran la consideració d'encarregats del tractament i hauran de donar compliment a tota la legislació aplicable, i especialment a les següents disposicions:

- Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, General de Protecció de Dades (RGPD).
- Llei orgànica 3/2018, del 5 de desembre, de Protecció de Dades i Garantia dels Drets Digitals (LOPDGDD).
- Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), en allò que resulti aplicable.

L'adjudicatària haurà de formalitzar amb el CAT el corresponent acord d'encàrrec del tractament, de conformitat amb l'article 28 del RGPD i la normativa aplicable.

En cas que l'adjudicatària recorri a terceres empreses per a la prestació de serveis



que comportin tractament de dades personals, inclosos els serveis d'allotjament o infraestructura Cloud, haurà de complir els requisits establerts per a la subcontractació i subencàrrec del tractament i informar el CAT en els termes previstos a la normativa i a la documentació contractual.

El proveïdor de Cloud, es comprometrà a mantenir la més absoluta confidencialitat de totes les dades i documents als que tingui accés, acomplint estrictament a la norma espanyola de protecció de dades personal, així com a establir les mesures adequades per garantir la seguretat.

S'hauran de preveure mecanismes que garanteixin la devolució i/o eliminació segura de les dades quan ho sol·liciti el CAT i, en tot cas, a la finalització del contracte, d'acord amb el que s'estableix en els apartats relatius a la continuïtat, propietat i portabilitat de les dades.

L'adjudicatària haurà de prestar la col·laboració necessària perquè el CAT pugui donar compliment a les obligacions derivades de la normativa de protecció de dades, inclosa l'atenció dels drets de les persones interessades i la gestió dels incidents de seguretat que puguin afectar les dades tractades.

1.7. **COMPLIMENT NORMATIU I SITUACIÓ GEOGRÀFICA**

- **Compliment normatiu relatiu al Cloud**

L'adjudicatari del servei serà el responsable del compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat de la informació i protecció de dades. L'adjudicatari ha de garantir de forma imperativa que el sistema proposat compleix amb la legislació que és aplicable en matèria TIC i en especial amb les següents normes:

- Reial Decret-Llei 14/2019, de 31 d'octubre, pel qual s'adopten mesures urgents per raons de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions.
- Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).
- Reial decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'Administració electrònica (ENI).
- Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, General de Protecció de Dades (RGPD).
- Llei de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, LOPDGDD 3/2018 de 5 de desembre. L'empresa adjudicatària tindrà la consideració d'encarregat de tractament i, d'acord amb el que s'estableix, una vegada adjudicat el contracte es formalitzarà el corresponent contracte de tractament de dades de caràcter personal. La propietat de la informació correspon al CAT.
- Aquelles que en decurs de la vida del contracte, afectin en especial en l'àmbit de protecció de dades, tractament de les dades així com en la prestació de serveis TIC. Per tant, l'adjudicatari adequarà durant la vida del contracte les infraestructures, components i serveis d'acord al marc normatiu present, sense cap cost addicional.



L'empresa adjudicatària tindrà la consideració d'encarregada del tractament respecte de les dades personals que tracti per compte del CAT i, una vegada adjudicat el contracte, es formalitzarà el corresponent acord d'encàrrec del tractament en els termes establerts a la normativa aplicable.

La propietat de la informació correspondrà en tot cas al CAT.

L'adjudicatària haurà d'adequar durant tota la vigència del contracte les infraestructures, components i serveis als canvis normatius que resultin aplicables a la prestació, sense perjudici del règim de modificacions contractuals que, si escau, resulti procedent.

- **Ús d'intel·ligència artificial**

L'adjudicatària no podrà lliurar ni proposar instruments que incorporin sistemes de reconeixement o inferència d'emocions aplicats a persones treballadores o candidates, d'acord amb l'article 5.1.f del Reglament (UE) 2024/1689. Si algun instrument proposat incorpora un sistema d'intel·ligència artificial, l'adjudicatària ho declararà expressament i identificarà i justificarà la classificació jurídica del sistema conforme al Reglament (UE) 2024/1689. Quan el sistema tingui la consideració de sistema d'alt risc de l'annex III, el disseny, la documentació tècnica i la informació lliurades hauran de permetre al CAT complir els requisits que li corresponen com a responsable del desplegament a partir del 2 de desembre de 2027, data d'aplicació establerta pel Reglament (UE) 2026/1744, incloent-hi la documentació necessària per a l'avaluació d'impacte sobre els drets fonamentals exigible als organismes de dret públic. En tot cas, l'adjudicatària lliurarà la informació exigida per l'article 64.4.d de l'Estatut dels Treballadors.

La proposta del sistema o sistemes d'avaluació haurà de ser presentada, justificada i contrastada amb la persona responsable de Recursos Humans del CAT i requerirà el seu vistiplau previ. Aquesta podrà requerir els ajustos o adaptacions necessaris per garantir-ne l'adequació a les necessitats i realitat organitzativa del CAT, sempre dins de l'objecte i abast del contracte.

- **Subcontractacions**

L'adjudicatari, haurà comunicar qualsevol subcontractació (personal, instal·lacions, servei de comunicacions, serveis de recolzament, etc.) al CAT, indicant la tipologia dels serveis que pretén subcontractar i haurà d'obtenir la conformitat expressa a l'esmentada subcontractació.

L'empresa subcontractada haurà de disposar, almenys, de les mateixes garanties contractuals amb l'empresa adjudicatària del contracte.

L'empresa adjudicatària, haurà d'adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per a garantir la seguretat de la informació i les normes que afectin, que evitin la seva alteració, pèrdua, accés i tractament no autoritzat.



L'adjudicatària continuarà essent responsable davant del CAT del correcte compliment de les obligacions derivades del contracte.

- Ubicació geogràfica

L'adjudicatària haurà d'informar el CAT, abans de l'inici de la prestació, de la ubicació dels servidors i infraestructures des dels quals es prestarà el servei i s'allotjaran o tractaran les dades, així com de qualsevol canvi que es produeixi durant la vigència del contracte. Aquesta informació haurà d'incloure, si escau, la ubicació de la infraestructura utilitzada per les empreses subcontractades o subencomandades que intervinguin en la prestació.

En compliment de la normativa vigent, la infraestructura de la plataforma a implantar, els Centres de Procés de Dades des dels quals presti el servei, s'hauran d'ubicar dins de l'espai de la Unió Europea, o en cas contrari sol·licitar l'autorització pertinent a l'Agència Espanyola de protecció de Dades.

La infraestructura i el tractament de les dades hauran de complir en tot moment la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades i seguretat de la informació.

En cas que es produeixin transferències internacionals de dades personals fora de l'Espai Econòmic Europeu, aquestes únicament podran efectuar-se quan compleixin els requisits i garanties establerts al capítol V del RGPD i la resta de normativa aplicable.

Aquesta localització afecta no sols a la seu del proveïdor de Cloud, sinó també a la localització de cadascun dels recursos físics que s'utilitzi per implementar el servei de forma directa o subcontractada. Els drets i obligacions relatius a llurs dades han de garantir-se sempre. L'adjudicatària haurà de comunicar al CAT qualsevol canvi en la ubicació dels servidors, centres de processament de dades o serveis associats que pugui afectar el tractament de la informació durant la vigència del contracte.

1.8. PROPIETAT I PORTABILITAT DE LES DADES

Les dades tractades en aquest contracte de serveis seran propietat en qualsevol cas del CAT. A la finalització del contracte l'adjudicatari ha de facilitar totes les dades i documentació del CAT allotjades o gestionades mitjançant la plataforma, sense cost addicional, en format electrònic estructurat d'ús comú i lectura mecànica que permeti la seva portabilitat a una altra solució, així com la informació necessària sobre l'estructura de les dades i els formats utilitzats per permetre'n la correcta interpretació i migració.

A la fi de que es pugui fer la portabilitat de les dades a un altre sistema, l'adjudicatari lliurarà tres mesos abans que finalitzi el contracte, i també sense cost, una primera còpia de les dades en el format indicat anteriorment, per fer proves de migració al nou sistema, i entregarà la còpia final amb les dades actualitzades en el darrer moment de vigència del contracte. L'adjudicatari haurà de certificar que les dades del CAT han estat esborrades del sistema informàtic, en un termini màxim d'un mes després de la



finalització del contracte.

L'adjudicatari haurà de prestar la col·laboració i assistència necessàries durant el procés de transició a una altra solució, facilitant la informació tècnica necessària per garantir la correcta migració de les dades i evitar, en la mesura que sigui possible, interrupcions en la prestació del servei.

Un cop completat correctament el procés de migració i transcorregut el termini que resulti necessari per a la recuperació de la informació, l'adjudicatari haurà de procedir a l'eliminació de les dades del CAT dels seus sistemes, sens perjudici de les obligacions legals de conservació o bloqueig que resultin aplicables, i haurà de certificar aquesta eliminació.

Aquesta còpia de dades la podrà sol·licitar el CAT en qualsevol moment durant la vigència del contracte i haurà de ser facilitada en un termini màxim de 15 dies hàbils des de la petició. També es podrà sol·licitar l'exportació, en qualsevol moment, d'una o més taules, conjunts de dades o documents gestionats mitjançant la plataforma en format CSV o en un altre format estructurat, d'ús comú i lectura mecànica. Aquests fitxers també s'hauran de facilitar en un termini màxim de 15 dies hàbils.

La portabilitat i el procés de canvi de proveïdor s'hauran de realitzar de conformitat amb la normativa vigent que resulti aplicable en matèria de portabilitat i canvi entre proveïdors de serveis de tractament de dades.

1.9. **TERMINI D'EXECUCIÓ**

El subministrament i posada en servei de l'aplicació es realitzarà en el termini màxim de tres mesos des de la signatura del contracte, en cas que sigui necessari realitzar treballs de migració, parametrització, configuració o posada en servei de la solució, llevat que l'oferta de l'adjudicatària hagi previst un menor termini per fer aquesta implementació i posada en servei, essent el termini ofert el d'execució.

Es preveu un termini d'execució de dos anys a comptar des de la data de signatura de l'acta de posada en funcionament de l'aplicació, quan aquesta acta sigui necessària per haver-se realitzat treballs previs de migració, configuració o posada en servei.

La transició a la solució adjudicada s'haurà de realitzar garantint la continuïtat del servei i sense pèrdua de dades, documentació o informació.

A la signatura del contracte s'iniciarà el còmput del termini per al subministrament i, si escau, per als treballs de migració, configuració, parametrització i posada en funcionament de l'aplicació.

Pròrroques del contracte: es preveu una pròrroga de 12 mesos.

Atesa l'evolució del mercat tecnològic i de les solucions i innovacions constants es creu adequat licitar per un període concret i no massa extens, atenent la naturalesa



tecnològica de la prestació i la necessitat de garantir que la solució es mantingui actualitzada durant tota la vigència del contracte.

Tots els treballs indicats als plecs es realitzaran preferentment per mitjans telemàtics, sense necessitat de recórrer a la presencialitat. En el cas que sigui necessari, els treballs s'hauran de realitzar en alguna de les dues seus principals del CAT.

