



Nº expedient	3111/2026
Assumpte	Serveis SaaS de Gestió de RRHH, nòmines i portal de l'empleat i Gestió tributària i recaptació

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

ÍNDEX DE CONTINGUTS

Primera. Objecte del contracte.....	2
Segona. Abast dels lots del projecte.....	3
Tercera. Requisits tècnics de la plataforma de l'adjudicatari.....	4
Quarta. Aplicacions de les entitats i estat actual.....	5
Cinquena. Requisits comuns dels dos lots.....	6
Sisena. Lot 1 – Requisits tècnics del servei de recursos humans, nòmines i portal de l'empleat.....	7
Setena. Lot 2 – Requisits tècnics del servei de gestió tributària i recaptació.....	14
Vuitena. Lot 1 – Planificació de la implantació dels serveis de recursos humans, nòmines i portal de l'empleat.....	23
Novena. Lot 2 – Planificació de la implantació dels serveis de gestió tributària i recaptació.....	23
Desena. Lot 1 – Migració de les dades de les aplicacions de nòmines actuals als nous serveis de recursos humans, nòmines i portal de l'empleat.....	24
Onzena. Lot 2 – Migració de les dades de les aplicacions actuals de gestió tributària i recaptació als nous serveis de gestió tributària i recaptació.....	24
Dotzena. Formació.....	25
Tretzena. Suport i manteniment.....	26
Catorzena. Requisits d'instal·lació, custòdia i propietat de les dades.....	27
Quinzena. Protecció de dades personals.....	27
Setzena. Requisits de seguretat dels serveis.....	28
Dissetena. Disponibilitat.....	29
Divuitena. Comunicació entre les parts.....	29
Dinovenena. Modificacions.....	30

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





Primera. Objecte del contracte.

1.1. L'objecte del present plec de prescripcions tècniques és establir les condicions tècniques, funcionals i operatives que han de regir la contractació del subministrament del Servei SaaS de Gestió de recursos humans, nòmines i portal de l'empleat i Gestió tributària i recaptació. Aquesta contractació consisteix en la provisió de solucions tecnològiques integrals en modalitat SaaS (Software as a Service) allotjades al núvol. L'abast de la prestació inclou obligatòriament l'execució de les tasques de migració de les dades històriques i actuals, la parametrització de les aplicacions segons l'estructura i normativa de l'entitat, la posada en marxa operativa, la formació específica del personal usuari, així com el servei continuat de manteniment (preventiu, correctiu i evolutiu) i el suport tècnic.

1.2 Atesa la naturalesa funcional de les prestacions i per garantir una òptima operativitat, l'objecte del contracte es divideix exclusivament en els 2 lots independents següents:

- **Lot 1 - Servei SaaS de gestió de RRHH, nòmines i portal de l'empleat:** Provisió d'una plataforma integral que permeti l'administració de tot el personal independentment del seu règim jurídic, així com la generació de les nòmines. L'abast inclou la migració de les dades de l'antic sistema, la parametrització de l'aplicació a l'estructura organitzativa de les diferents entitats, la posada en marxa operativa, la formació específica del personal usuari i el manteniment i suport continuat. Les entitats beneficiàries a donar servei són:
 - o Ajuntament de la Seu d'Urgell
 - o HIULS (Habitatge i Urbanisme La Seu SLU)
- **Lot 2 - Servei SaaS de gestió tributària i recaptació (voluntària i executiva):** Provisió d'una solució integral per a l'administració dels ingressos públics, procediments d'inspecció i règim sancionador. L'abast inclou la migració de l'històric de dades tributàries des dels sistemes actuals, la parametrització de les regles i ordenances fiscals, la posada en marxa, la formació dels usuaris de l'àrea econòmica i el manteniment i suport continuat. Les entitats a donar servei són:
 - o Ajuntament de la Seu d'Urgell (10 usuaris)
 - o Mancomunitat d'Escombraries de l'Urgellet (taxa d'escombraries) (2 usuaris)

1.3. L'objectiu que pretén assolir l'Ajuntament amb aquesta contractació és la de dotar, a l'entitat i ens que en depenen o dels quals té encomanada certa gestió administrativa, de programari modern més optimitzat i àgil, per tal de desenvolupar de manera més eficient la gestió dels recursos humans, nòmines, tràmits dels treballadors (portal de l'empleat), així com modernitzar el sistema actual que proporciona el servei de tributària i recaptació, tant voluntària com executiva. L'adopció del model SaaS respon als principis d'eficiència i economia, ja que evita inversions inicials en maquinari i redueix els costos operatius de manteniment d'infraestructures locals, optimitzant l'ús dels recursos públics mitjançant un pagament per servei que inclou actualitzacions i seguretat.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





1.4. Aquesta contractació es justifica per la manca de mitjans propis suficients i especialitzats per al desenvolupament i manteniment d'una solució integral de gestió en modalitat SaaS, d'acord amb l'article 28 de la LCSP. L'entitat no disposa de la capacitat tècnica per garantir l'actualització normativa constant ni el suport tècnic 24/7 que requereixen aquests sistemes crítics.

1.5. La interpretació del plec de condicions es farà sempre tendent a complir els objectius esmentats al punt anterior.

1.6. En cap cas l'objecte del contracte preveu l'adquisició, l'arrendament ni el lliurament de béns mobles, equipament físic, maquinari o llicències de programari on-premise, tractant-se exclusivament d'un contracte de Serveis basat en tecnologies al núvol amb compliment estricte de l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).

Segona. Abast dels lots del projecte.

2.1. Lot 1 - Servei SaaS de gestió de RRHH, nòmines i portal de l'empleat: Provisió d'una plataforma integral que permeti l'administració de tot el personal de l'entitat independentment del seu règim jurídic. L'abast funcional d'aquest lot inclou principalment:

- Gestió d'empleats, incloent-hi l'expedient personal complet, control de la Relació de Llocs de Treball (RLT), simulació d'organigrames i registre de vida laboral.
- Càlcul i gestió de nòmines, permetent tramitar tots els expedients i documents del sistema retributiu, incloent-hi el càlcul massiu, endarreriments, bestretes, liquidacions i indemnitzacions.
- Gestió de la Seguretat Social i cotitzacions mitjançant la integració directa amb el Sistema de Liquidació Directa (SLD) i la generació de fitxers SILTRA, RED, CRA i FIE per a incapacitats temporals.
- Compliment d'obligacions tributàries amb l'Agència Tributària (IRPF, regularitzacions i generació de models oficials 110, 111, 190, 345, etc.).
- Mòdul de control horari i presència integrat de forma nativa amb la nòmina per a la gestió de fixatges, torns, absències i permisos.
- Portal web de l'empleat (consulta de nòmines, sol·licituds i autoritzacions de vacances, consulta de bossa d'hores i dies de vacances restants, etc.)

2.2. Lot 2 - Servei SaaS de gestió tributària i recaptació (voluntària i executiva): Provisió d'una solució integral per a l'administració dels ingressos públics, procediments d'inspecció i règim sancionador. L'abast funcional d'aquest lot inclou principalment:

- Gestió d'impostos periòdics i padrons: Impost sobre Béns Immobles (IBI urbana i rústica) amb intercanvi directe amb el Cadastre, Impost sobre Activitats Econòmiques (IAE) i Impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica (IVTM) amb connexió a la DGT.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





- Gestió de l'impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana (Plusvàlues) i l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres (ICIO).
- Taxes i preus públics i altres ingressos de dret tributari
- Gestió de l'aigua: facturació, recaptació, gestió d'impagats i mòdul tall d'aigua.
- Administració de taxes municipals, preus públics i gestió completa d'expedients sancionadors i multes de trànsit amb connexió a dispositius mòbils policials.
- Recaptació en període voluntari i procediments de recaptació en via executiva per a tot el deute acumulat, incloent-hi embargaments de comptes (Quadern 63), fraccionaments i intercanvi d'informació amb entitats financeres i administracions.
- Contribucions especials.
- Gestió de cementiris.
- Carpeta tributària ciutadana operativa 24/7 per a autoliquidacions i pagaments telemàtics. La solució ha d'integrar-se amb una passarel·la de pagament telemàtic que suporti el pagament amb targeta de crèdit/dèbit, garantint el compliment de la normativa PCI-DSS i la comunicació de resultats en temps real amb el mòdul de recaptació.

2.3 Exclusions de l'abast del contracte:

Queden expressament excloses de les prestacions d'aquest contracte les següents actuacions i elements:

- L'adquisició, arrendament, rènting o lliurament de qualsevol mena d'equipament físic, maquinari, dispositius mòbils o infraestructura de servidors locals.
- La provisió de llicències de programari d'escriptori o solucions d'instal·lació local (*on-premise*) que requereixin allotjament a les dependències o centres de dades de l'òrgan de contractació.
- Qualsevol mòdul, funcionalitat o prestació de serveis que no estigui directament vinculada a les àrees estrictes de gestió de recursos humans, nòmines, gestió tributària o recaptació definides en els dos lots anteriors.

Tercera. Requisits tècnics de la plataforma de l'adjudicatari.

3.1. Seguretat i compliment de l'ENS: Les plataformes SaaS han de complir amb les mesures establertes a l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) amb la categoria exigible per al tractament de dades personals i tributàries, garantint la confidencialitat, integritat i disponibilitat de la informació.

3.2. Disponibilitat i Acords de Nivell de Servei (SLA): S'ha de garantir una alta disponibilitat del servei d'acord amb la disposició dissetena d'aquest plec, amb un temps de resposta màxim de 4 hores per a la resolució d'incidències crítiques que afectin l'operativitat principal del sistema.

3.3. Interoperabilitat (ENI): Les solucions han de complir amb l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI), permetent la integració fluida amb altres sistemes d'informació *DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.*

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





municipals (com el sistema comptable corporatiu) i amb les plataformes de l'Administració General de l'Estat (en endavant AGE) i serveis comuns del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya (en endavant l'AOC).

3.4. Xarxa Sara: Cal tenir en compte que algunes integracions amb els serveis de l'AOC o l'AGE requereixen que les comunicacions es realitzin a través de la xarxa SARA. Atès que el servei contractat s'ha de prestar íntegrament en modalitat SaaS, caldrà que l'empresa adjudicatària hagi obtingut el reconeixement de la condició de Punt de Presència de la Xarxa SARA de conformitat amb Resolució de 4 de juliol de 2017, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, on es van establir les condicions que han de complir-se per tenir la consideració de Punt de Presència de la Xarxa SARA, amb l'objectiu de garantir i facilitar la interoperabilitat de la solució oferta per aquesta administració.

3.5. Protecció de Dades (RGPD): Compliment estricte del Reglament General de Protecció de Dades (RGPD) i la LOPDGD. Totes les dades han d'estar allotjades en centres de dades ubicats dins de l'Espai Econòmic Europeu, amb sistemes robustos de control d'accés basat en rols i xifratge de les comunicacions.

3.6. Accessibilitat: Els portals web adreçats a la ciutadania han de complir amb les pautes d'accessibilitat per al contingut web (WCAG 2.1, nivell AA), garantint l'accés universal des de qualsevol dispositiu (ordinador, tauleta o telèfon mòbil).

3.7. Tots els serveis i mòduls requerits es prestaran en format servei a través d'Internet (SaaS), sense que sigui necessari que l'Ajuntament de la Seu d'Urgell realitzi inversions d'instal·lació o dotació d'infraestructura pròpia de sistemes. Serà, per tant, responsabilitat de l'empresa adjudicatària dotar la infraestructura necessària perquè el servei funcioni correctament.

3.8. No es requerirà la instal·lació de cap client de connexió VPN per tal d'accedir a les aplicacions.

3.9. Les aplicacions web que siguin accessibles obertament des d'Internet, hauran de tenir un mètode de verificació en dues passes (2FA).

3.10. Les aplicacions han de permetre múltiples usuaris i entitats, donat que han de donar servei a diferents entitats, les quals s'esmenten en aquest plec, i cal administrar permisos d'accés segons la funcionalitat de cada lloc de treball.

Quarta. Aplicacions de les entitats i estat actual.

4.1. Ajuntament de la Seu d'Urgell:

- Gestor d'expedients: GESTIONA (2a gen.).
- Comptabilitat: SICALWIN 2006 (en servidors propis).
- Nòmines: SIGEP (allotjat en servidors propis).
- Control horari: Tempo Millenium 5.13.0 (allotjat en servidors propis).
- Tributària i recaptació: GTR (allotjat en servidors propis) – 10 usuaris.
- Gestió dels cementiris (2): Apeiron (allotjat en servidors propis).
- No es disposa ni de portal de l'empleat ni de portal tributari.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





4.2. HIULS (Habitatge i Urbanisme La Seu SLU)

- Gestor d'expedients: GESTIONA (1a gen.).
- Comptabilitat: Golden.net (allotjat en servidors propis).
- Nòmines: SIGEP (allotjat en servidors propis).
- Control horari: Tempo.
- No es disposa de portal de l'empleat.

4.3. Mancomunitat d'Escombraries de l'Urgellet

- Gestor d'expedients: GESTIONA (1a gen.).
- Comptabilitat: SICALWIN 2006 (allotjat en servidors propis).
- Tributària i recaptació: GTR (allotjat en servidors propis).
- No es disposa ni de portal de l'empleat ni de portal tributari.
- 2 usuaris.

Cinquena. Requisits comuns dels dos lots.

5.1. Comunicació amb la comptabilitat:

1. Els dos lots han de permetre comunicar els assentaments comptables necessaris per a la incorporació de les diferents anotacions a la comptabilitat de les diferents entitats. Per tant, caldrà comunicar-se automàticament amb el programari de comptabilitat existent, o exportar el fitxer corresponent de manera periòdica (segons especifiqui l'Ajuntament) en el format que correspongui per tal de ser importat per les aplicacions de comptabilitat.
2. Els programes de comptabilitat vigents a les diferents entitats són actualment:
 - Ajuntament de la Seu d'Urgell i Mancomunitat d'Escombraries de l'Urgellet: SICALWIN 2006 (BL España Software S.L.U.).
 - Parc del Segre SA i Habitatge i Urbanisme La Seu (HIULS): Golden.net (Golden Soft).
3. Per fer les adaptacions de comptabilitat, se seguiran les instruccions corresponents del Departament d'Intervenció de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell.
4. En cas d'incidències amb les incorporacions de dades, seran resoltes per l'empresa adjudicatària del lot corresponent, seguint indicacions del Departament d'Intervenció. Si això implica crear alguna aplicació per interconnectar les aplicacions, els adjudicataris seran els encarregats d'acomplir aquesta tasca.
5. Les aplicacions de comptabilitat poden patir variacions els següents anys, per tant, les aplicacions subministrades han de poder adaptar-se a altres formats o a possibles modificacions.

5.2. Disponibilitat d'idiomes: tant l'aplicació com els portals web vinculats (portal de l'empleat i seu electrònica tributària) han d'estar plenament disponibles tant en català com en castellà. Aquest requisit s'aplica de forma integral a tota la interfície d'usuari,

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





missatges del sistema, alertes, notificacions, formularis i qualsevol altre element d'interacció.

5.3. Edició d'elements parametrizables i plantilles: El sistema ha de proporcionar les eines necessàries perquè el personal administrador de l'ens contractant tingui la possibilitat d'editar, dissenyar i personalitzar de forma autònoma les plantilles de documents, les notificacions generades per la plataforma i qualsevol altre element configurable, sense requerir intervenció tècnica del proveïdor.

Sisena. Lot 1 – Requisits tècnics del servei de recursos humans, nòmines i portal de l'empleat.

- a) Gestió d'empleats
- b) Gestió de nòmines
- c) Seguretat social i cotització
- d) Administració de la plantilla pressupostària
- e) Portal de l'empleat
- f) Control horari

a) Gestió d'empleats

La solució integral de recursos humans ha de permetre gestionar totes les persones que presten servei a l'Ajuntament i les entitats contemplades en aquest plec, sigui quin sigui el seu règim jurídic (laboral temporal o fix, funcionari interí, funcionari de carrera, personal eventual, regidors amb dedicació exclusiva o parcial, etc.).

Permetrà gestionar la informació de qualsevol persona des del moment en què tingui qualsevol contacte amb les entitats, proporcionant traçabilitat fins al moment que passi a formar part del conjunt d'empleats, permetent aprofitar la informació introduïda al sistema.

Ha de complir, com a mínim, els següents requisits específics:

- Confeccionar els models oficials dels contractes i altres documents necessaris per a la formalització de l'ingrés en l'administració, permetent la personalització i actualització d'aquests models, tant en el contingut a incloure com en el format de presentació d'aquests. Gestió de la comunicació de la contractació amb l'INEM-SEPE o equivalent (Contrat@).
- Reflectir els venciments dels contractes laborals temporals, així com dels nomenaments de personal funcionari interí, així com les pròrroques, renovacions, suspensions, períodes de prova, incloent-hi l'elaboració dels documents de cessament d'aquests.
- Disposar de processos destinats a la gestió i manteniment del registre general de personal amb inclusió de les anotacions d'actes i resolucions en un històric de situacions administratives que reculli el detall de totes les relacions laborals d'un treballador, les diferents places de plantilla ocupades, etc.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





- Gestionar l'antiguitat dels empleats i empleades, amb el reconeixement de triennis, la seva repercussió en la gestió econòmica i la corresponent anotació en els històrics de situacions administratives dels empleats i empleades.
- Configuració dels diferents tipus d'absències i llicències (vacances, dies d'assumptes personals, IT, hores sindicals, etc.)
- Possibilitat de gestionar els processos on es recullen totes les baixes i altes, així com la seva durada i cost.
- Indicadors d'absentisme per centre de treball, departament o servei, amb informació sobre la incidència de cadascuna de les causes de llicència o absència. S'hauran de poder analitzar per períodes de dates, grup i tipus d'absentisme.
- Possibilitat d'obtenir diferents models de Certificats del Treballador o Funcionari.
- Existirà un expedient electrònic de personal, el qual comptarà amb les següents funcionalitats:
 - o Ha de disposar d'eines que permetin realitzar la gestió i manteniment unificat del registre de personal (expedient de personal) com a recull de tota la informació històrica del personal vinculat amb l'administració.
 - o Cal recollir a l'expedient personal totes les incidències i actuacions relacionades amb el personal afectat incorporant la documentació associada a cadascuna de les incidències a la carpeta personal.

b) Gestió de nòmines

La gestió de nòmines i assegurances socials comprèn la tramitació i la gestió de tots els expedients, actes i documents que integren el sistema retributiu, hisenda i de seguretat social del personal de les entitats.

El sistema ha de permetre l'actualització automàtica anual senzilla d'incrementos de retribucions, dades comptables i percentatges de Seguretat Social en virtut de la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

El sistema ha de contemplar la parametrització adequada de permisos i vacances sol·licitats a través del portal de l'empleat respecte a la seva incidència en els conceptes salarials que pugui afectar.

El càlcul de la nòmina haurà de poder realitzar-se en funció dels punts que tingui un empleat a la seva RLT, multiplicant els punts per un valor fix d'euro/punt que serà possible parametritzar.

Comptarà amb les següents funcionalitats totes elles àmpliament parametritzables, per la qual cosa disposarà de les dades auxiliars precises, com ara calendaris laborals, convenis col·lectius, etc.

Ha de complir, com a mínim, els següents requisits específics respecte a la gestió de les nòmines:

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





- Estar basat en mòduls totalment configurables mitjançant la definició d'estructures referides a taules salarials, taules de bases de cotització, conceptes retributius a efectes de cotització, tributació, etc., així com tractaments d'IT, pagues extres, etc. Aquesta definició d'estructures ha de permetre incorporar nous conceptes de forma àgil i senzilla sense necessitat de coneixements informàtics.
- Facilitar la introducció o activació de conceptes retributius variables, aplicables durant períodes de temps concrets (des de data fins a data), tant a nivell individual com col·lectiu.
- Disposar d'eines d'actualització dels diferents components i imports definits en l'estructura retributiva.
- Gestionar la nòmina de qualsevol de les relacions laborals que es donen en l'actualitat:
 - o Alts càrrecs.
 - o Funcionaris: de carrera, interins, en pràctiques, etc.
 - o Personal laboral: fix, discontinu, interins, temporals, etc.
 - o Personal eventual.
 - o Becaris, convenis de formació, etc.
 - o Altres relacions contemplades en la legislació vigent.
- Permetre la generació de les diferents nòmines d'un mes per a tot el personal o per grups (de serveis, de treballadors, de llocs, etc.), així com poder realitzar el procés de càlcul les vegades que calgui mentre la nòmina corresponent al grup afectat no estigui tancada, tenint en compte que, a efectes del càlcul de cotitzacions a la SS i l'IRPF, s'exigeix la refosa de la informació continguda en les diferents nòmines mensuals.
- Liquidacions mensuals (estàndard, paga extra, només incidències, etc.).
- Liquidacions complementàries (per IT, diferències, diferències de cotització...).
- Endarreriments (conveni, productivitat, altres ...).
- Salaris de tramitació.
- Possibilitat de creació d'una o diverses liquidacions de nòmines d'un mateix tipus en un mes, permetent distribuir els diferents empleats per aquestes liquidacions de nòmines.
- Càlcul de les liquidacions tantes vegades com sigui necessari, amb la possibilitat de bloquejar els càlculs quan les liquidacions de nòmina es tanquin.
- Anàlisi comparativa amb nòmines anteriors.
- Permetre la simulació de nòmines futures per determinar-ne el cost.
- Gestionar l'antiguitat (habitualment triennis) meritats pel treballador en les diverses administracions públiques, amb reconeixement de forma automàtica.
- Permetre la incorporació provisional d'incidències i retribucions variables de forma descentralitzada, pendent de la validació posterior pel Departament de Recursos Humans de l'entitat corresponent.
- Disposar d'un mòdul de càrrega massiva d'incidències externes per incorporar des d'altres sistemes, la informació amb rellevància a efectes retributius.
- Calcular automàticament les pagues extraordinàries segons la normativa de confecció de nòmines vigent.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





- Gestionar les retribucions en espècie tenint en compte els ingressos i les retencions a compte corresponents.
- Generar els fitxers de transferències segons la normativa oficial. Haurà de permetre seleccionar les dependències o serveis a incloure en cada fitxer de transferència.
- Disposar de consultes, llistats i eines per a la generació de fitxers amb informació de la nòmina per conceptes retributius i deduccions per mesos, nòmines especials, persones, cost d'empresa, etc., amb el nivell de desagregació variable decidit per l'usuari en el moment de la generació.
- Disposar d'informes comparatius amb nòmines anteriors per identificar possibles modificacions i incidències.
- Possibilitar l'elaboració dels fitxers AFI, que han de complir les especificacions de l'aplicació SILTRA, per efectuar la comunicació a la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) de les incidències relatives a la filiació: altes, baixes, variacions de dades de treballadors, així com consultes de treballadors i empreses.
- Gestionar les baixes per malaltia, comuna o professional, la maternitat, les situacions de baixes per risc per embaràs, etc., tant a nivell retributiu, com a efectes de Seguretat Social.
- Contemplar la realització de diferents tipus de liquidacions ordinàries i complementàries d'assegurances socials, (L00, L03, L02, L04, L13, L09, A76, etc.), tenint en compte les peculiaritats del règim de Seguretat Social dels Empleats Públics.
- Generar certificats de cotització, liquidacions i liquidacions.
- Elaborar els fitxers necessaris per efectuar la comunicació a la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) de la informació relativa a la cotització dels empleats, amb sistema de liquidació directa (CRETA) o el que aquest organisme determini en cada moment, arxius CRA, etc.
- Disposar del mòdul corresponent al sistema @delta per a la comunicació i gestió de parts d'accidents a les diverses mútues, gestió i tramitació dels parts de malaltia professional, etc.
- Elaborar consultes, llistats i eines per obtenir fitxers amb informació triada. El resultat dels llistats i informes s'ha de poder imprimir i/o exportar (TXT, Excel, Word, PDF, etc.)

c) Seguretat social i cotització, IRPF

- Calcular els tipus d'IRPF d'acord amb les normes de l'Agència Tributària, tant a principi d'exercici, com en les regularitzacions mensuals de tipus incloses en el procés de càlcul de nòmina. Aquest procés s'ha de poder efectuar de forma individual, per grups de persones treballadores o per a tot el personal.
- Calcular la base imposable tenint en compte les retribucions fixes, dineràries i en espècie, percebudes o pendents dins de l'exercici econòmic. Per a les retribucions variables el període a considerar serà el dels 12 mesos anteriors al moment en què es calcula el tipus de retenció.
- Procés que permeti importar les liquidacions de professionals lliures que hagin estat tramitades des del programa de comptabilitat (actualment SICALWIN, programari de comptabilitat Berger-Levrault).

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





- Fitxers cotització d'endarreriments amb període mensual i anual.
- Els codis d'error de resposta i confirmació de liquidacions s'han de mostrar indicant-ne el contingut, no mitjançant el codi d'error. De manera anàloga, cal mostrar les dades del treballador, no mitjançant el codi d'afiliació.
- El mòdul haurà de mostrar en tot moment una comparativa entre les dades trameses des de l'aplicació i les esperades per la Tresoreria.
- Ha de disposar dels mecanismes de comunicació amb el sistema comptable SICALWIN per generar la informació comptable necessària per a la integració de tots dos sistemes.
 - o Ha de realitzar la comptabilització de les liquidacions de nòmines i Seguretat Social al programari de comptabilitat mitjançant fitxers d'intercanvi o bolcat directe de la informació.
 - o Ha de possibilitar l'assignació individual i massiva d'informació comptable a empleat/da, així com assignacions per conceptes de nòmines, unitats orgàniques, unitats de cost, contracte i empleat/da.
 - o Existirà la possibilitat d'integrar-se amb altres aplicacions comptables del mercat.
- Agència tributària: Gestió completa de l'IRPF. Procés anual i regularització. Generació de fitxa en format PDF. Models 110, 111 i 190, 345, 145, 216, 296.
- Rebut de nòmina: Format de nòmina en mida A4, el qual pot ser parametritzat en diferents models o plantilles. Possibilitat d'enviament en format PDF per correu electrònic o descàrrega des del portal web de l'empleat.
- Informes: Llistats dinàmics de retribucions en PDF i fulls de càlcul.
 - o Resums per conceptes, períodes, partides pressupostàries.
 - o Emissió de llistats comparatius de nòmines.
 - o Consultes de dades agrupades.
 - o Quadre de Comandament de RRHH.
 - o Emissió de certificats, serveis prestats, bases de cotització, etc., tot això conforme als models oficials.
- Càlcul d'endarreriments: Incorporarà un sistema senzill i intuïtiu per a la gestió d'endarreriments, que incorpori, com a mínim, les següents funcionalitats:
 - o Haurà de permetre múltiples liquidacions en un mateix període.
 - o Assignació automàtica de liquidació per a RED/SLD.
 - o Possibilitat de redirigir els resultats a diferents pagues i preus.
 - o Consolidació automàtica amb altres liquidacions en període.
 - o Gestió automàtica de regularització de situacions sense recàrrecs de Seguretat Social.
- Gestió de contractes: Aquest mòdul ha de possibilitar la generació automàtica de contractes, pròrrogues, còpies bàsiques i cartes de final de contracte en format Microsoft Word o equivalent. També ha de permetre la gestió i tramitació d'altres i baixes massives, i haurà de permetre'n la parametrització.

d) Administració de la plantilla pressupostària

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





La solució facilitarà l'entrada de les dades següents: el codi de la plaça, la denominació, l'escala, les subescales, la classe, la categoria i el grup, la forma d'ingrés, el sistema de selecció, el tipus de personal i la situació de la plaça. Aquestes dades han d'estar relacionades amb el registre de personal, la relació de llocs de treball i l'estructura organitzativa.

Ha de complir, com a mínim, els següents requisits específics:

- Gestió de la plantilla:
 - o Processos per a la gestió de la informació de la plantilla.
 - o Dades mínimes de la plaça associada al registre de personal.
 - o Definició de places, atributs i històric.
 - o Gestió de les diferents situacions de les places.
 - o Confecció de versions de les places.
 - o Generació de models d'expedient administratiu de l'empleat.
 - o Informes estàndard de plantilla.
- Administració de la RLT: La gestió de la RLT haurà d'incloure:
 - o Simulació de l'organigrama.
 - o Assignació des de l'estructura de llocs de treball.
 - o Definició de llocs de treball amb les seves característiques.
 - o Confecció de versions històriques de la RLT.
 - o Enllaç de les retribucions per llocs amb la nòmina.
 - o Confecció de versions de llocs de treball.
 - o Informes estàndard de RLT.
 - o Visualització gràfica de l'estructura de l'organització.

e) Portal de l'empleat

Amb l'objectiu d'optimitzar els processos de gestió de personal es requereix una solució basada en tecnologia web que permeti als empleats gestionar sol·licituds, canvis de les seves dades personals i accés a documentació relativa a les seves corresponents nòmines, certificats, etc. Per tal d'assolir aquests objectius, es requereix:

- El portal de l'empleat ha d'estar completament integrat amb la solució de nòmina i recursos humans de la solució presentada.
- Ha de suportar tecnologies estandarditzades que permetin la connexió des dels navegadors més freqüents a les seves últimes versions (Edge, Chrome, Mozilla Firefox) tant des d'equips portàtils i sobretaula, com des de dispositius mòbils.
- Ha de permetre l'accés a informació sobre dades d'empleat: historial administratiu, sol·licituds, tauler d'anuncis, documentació, consultes diverses (nòmines, vacances i permisos, calendari laboral, directori telefònic, etc.), certificats, etc. Així com la comunicació de canvis o modificació de dades personals i, així mateix, gestionar sol·licituds diverses, hores extres, situacions administratives, etc.
- El sistema ha de contemplar la parametrització adequada de permisos i vacances sol·licitats a través del portal de l'empleat respecte a la seva incidència en els conceptes salarials que puguin afectar.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





- Ha d'oferir un historial i traçabilitat dels processos interns de sol·licituds i comunicació.
- Ha d'incorporar un mòdul específic de validador i/o supervisor per controlar totes les sol·licituds i permisos de cadascun dels treballadors a càrrec seu.
- Les seqüències de signatura de sol·licituds i/o permisos es poden definir de manera individual (a nivell de treballador o tipus de sol·licitud) o massiva.
- Les seqüències de signatura serviran també per a la validació de les incidències de fitxatges.
- Ha de disposar d'un mòdul d'administració independent que permeti gestionar nivells de seguretat, alta d'usuaris, gestió de continguts, personalització, etc.
- Ha de facilitar la publicació de documents d'interès general (per exemple convenis). Tauló d'anuncis corporatiu i sindical.
- Ha de tenir una àrea específica per a cada treballador, per poder comunicar-se amb l'àrea de RH i viceversa, i poder consultar documentació relativa al propi treballador.

f) Control horari (programari)

La solució de control horari ha d'estar adaptada a les necessitats de control d'entrada/sortida d'empleats i sincronitzada amb els processos de nòmina i el portal de l'empleat tot seguint la normativa vigent i d'acord amb la guia de l'AEPD.

El sistema de control horari/presència ha de tenir les funcionalitats següents:

- Sincronització entre les altes/baixes i les situacions d'IT entre el sistema de control horari i el sistema de gestió de l'empleat.
- Visualització per part dels empleats dels seus fitxatges.
- Visualització per part dels responsables dels fitxatges de les persones a càrrec seu.
- Sol·licitud de modificacions de fitxatges per part dels empleats.
- Validació de les sol·licituds de modificació de fitxatges per part dels responsables o gestors de control horari.
- Visualització de calendaris, horaris, hores treballades, vacances, etc., tant pel propi empleat com pels responsables.
- Possibilitat que qualsevol empleat pugui fer el fitxatge a través del portal de l'empleat d'una manera ràpida i àgil (si així ho desitja l'entitat).
- Gestió d'incidències: el sistema ha de permetre introduir incidències com a tipus d'hores treballades al centre, fora del centre, absències justificades, cursos, etc.
- Horaris i calendaris: definició de calendaris per treballador o departament, torns alternatius, cicles, torns entre dies, etc.
- Ha de permetre gestionar càlculs d'hores extres, saldos d'hores, bosses horàries, absentismes, etc.
- Eines de cerca, filtratge, reporti i estadística, per diferents criteris, valors o resultats, i que permeti l'exportació d'aquestes dades en format PDF, Excel, etc.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





g) Control horari (dispositius)

Els dispositius de control horari que se subministraran hauran de complir els següents requisits:

- Compatibilitat amb targetes o clauers de proximitat estàndard (MIFARE / DESFire a 13,56 MHz i EM125 kHz).
- Permetre l'autenticació mitjançant codi PIN o número d'empleat (com a mètode alternatiu en cas de pèrdua de la targeta).
- Port Ethernet RJ45 amb suport per a alimentació PoE (Power over Ethernet - 802.3af/at).
- Capacitat per emmagatzemar un mínim de 50.000 registres de fitxatge i 5.000 usuaris en memòria local en cas de caiguda de la xarxa, amb sincronització automàtica i transparent quan es restableixi la connexió.

Setena. Lot 2 – Requisits tècnics del servei de gestió tributària i recaptació.

7.1. L'aplicació de gestió tributària i recaptació ha de donar resposta a les necessitats de l'Ajuntament i la Mancomunitat d'Escombraries de l'Urgellet per la gestió tributària, recaptació voluntària i executiva, inspecció i multes i sancions.

7.2. Els requisits generals de tots els diferents mòduls que precisa l'aplicació són:

- Base de dades única de contribuents i territori.
- Recollirà els possibles canvis legislatius i aplicarà els canvis funcionals necessaris per a la millora del servei i el compliment de la llei sense despeses afegides.
- Respecte a les notificacions, el programa permetrà l'intercanvi d'informació de les notificacions amb Correus per a la captura d'informació i el seu processament de forma massiva. Permetrà gestionar notificacions mitjançant el sistema PEE de Correus (SICER).
- Respecte a les notificacions electròniques, han de sortir pel servei eNotum d'AOC (Administració Oberta de Catalunya), o mitjançant integracions amb el gestor d'expedients actual (Gestiona). L' anotació del registre pot ser de la pròpia aplicació o del registre de sortida del gestor d'expedients de l'entitat.
- Possibilitat de configuració personalitzada de conceptes, subconceptes i tarifes definits a les ordenances a través d'un avaluador de fórmules que pot contenir també escalats, condicions i diferents variables requerides que li aporten gran versatilitat en la seva gestió.
- Contempla totes les accions necessàries per a la generació, edició, manteniment, conservació i depuració dels padrons, censos i matrícules dels ingressos, així com la confecció de liquidacions i rebuts.
- El deute generat s'agrupa en càrrecs per al pas a recaptació per al cobrament. Els càrrecs s'han de controlar degudament per comptabilitzar-se als comptes generals de recaptació.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





- Els rebuts i liquidacions generades poden ser abonats a les entitats financeres seguint les pautes marcades pels Quaderns Bancaris núm. 60 i 19, incloent-hi codi de barres.
- La gestió dels padrons de qualsevol mena d'ingressos inclourà l'aplicació i el manteniment de bonificacions i exempcions i el càlcul de les quotes tributàries. Ha de permetre emetre tants padrons previs de comprovació com vulguin.
- Ha de permetre liquidar diversos conceptes tributaris agrupats en una única liquidació.
- Declaracions d'alta, variació i baixa per a cadascun dels tributs.
- Procés de liquidació amb les seves peculiaritats i amb la casuística recollida a les ordenances fiscals. Possibilitat de gestionar les declaracions o liquidacions en aquells tributs on així es contempli a l'ordenança.
- Possibilitat de realització de liquidacions complementàries. Sobre qualsevol liquidació realitzada en el sistema, es podran generar a posteriori les liquidacions complementàries que es desitgin.
- Possibilitat d'actualització de les tarifes, tipus impositius, interessos, recàrrecs o qualsevol element tributari de cadascun dels tributs.
- Aplicació automàtica de les tarifes i tipus impositius aplicables.
- Consultes sobre la base de dades de gestió amb múltiples criteris: per subjecte, objecte tributari, concepte tributari, domiciliats / no domiciliats, etc.
- Assignació de bonificacions i exempcions, amb indicació de les dates de concessió i finalització, a l'objecte tributari o al subjecte passiu.
- En les exaccions de caràcter periòdic, l'aplicació compta amb una gestió de padrons que permet:
 - o Elaboració de tants padrons fiscals provisionals com es desitgi.
 - o Emissió de padrons addicionals.
 - o Impressió del padró i dels rebuts.
 - o Gestió integrada de domiciliacions bancàries.
- El programari ha de permetre comunicar les domiciliacions amb les entitats financeres segons les normes establertes a aquests efectes. Ha de permetre el manteniment de les dades referents als números IBAN i les dades de titularitat dels comptes. S'han de poder associar diferents comptes de domiciliació als diferents valors d'un contribuent.
- Compatibilitat amb EDITRAN per la gestió i tractament automatitzat de diferents tipus de fitxers d'intercanvi amb entitats bancàries.
- Generació d'informes.
- Fitxers d'intercanvi: Elaboració i intercanvi de fitxers per la tramitació dels diferents procediments d'embargament. Pels embargaments de comptes, els fitxers contemplats en la norma del Quadern 63, pels embargaments de devolucions a l'AEAT, el model 996, per l'embargament de salaris i pensions els fitxers d'intercanvi amb la TGSS i l'INSS. A més es requereixen generacions de fitxers del Quadern 60 de cobraments i el Quadern 19 de devolucions.
- Genera els fitxers per traspasar padrons i liquidacions a l'organisme de recaptació en què es tingui delegats, en cas que sigui així, per a la seva gestió de cobrament, podent discriminar segons concepte, voluntària/executiva, etc.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





- Integració amb el propi portal tributari.

7.3. Els diferents mòduls necessaris se citen a continuació:

- a) Impost sobre béns immobles (IBI) de naturalesa urbana, rústica i BICES.
- b) Impost sobre Activitats Econòmiques (delegat actualment)
- c) Impost sobre vehicles de tracció mecànica (IVTM)
- d) Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana (Plusvàlues)
- e) Taxes i preus públics i altres ingressos de dret tributari
- f) Gestió de l'aigua: facturació, recaptació, gestió d'impagats i mòdul tall d'aigua
- g) Impost sobre construccions, instal·lacions i obres (ICIO)
- h) Gestió de sancions i multes
- i) Gestió de cementiris
- j) Contribucions Especials
- k) Recaptació
- l) Gestió d'expedients d'executiva
- m) Portal tributari

7.4. Els requisits de cadascun dels mòduls són:

- a) Impost sobre béns immobles (IBI) de naturalesa urbana, rústica i BICES:
 - Intercanvi amb la direcció general de cadastre dels arxius VARPAD, PAD i DOC, incloent-hi els processos esmentats, la depuració de les dades incloses en aquests fitxers, així com l'emmagatzematge de l'històric d'incidències.
 - L'assignació de reduccions sobre la base imposable i de recàrrecs sobre la quota íntegra.
 - Càrrega de dades de Cadastre o conservació de les dades existents a l'entitat respecte a tercers i domicilis, segons configuració.
 - La gestió de padrons: elaboració, càlcul, impressió i aprovació. Ha de contemplar, a més, la generació de padrons provisionals.
 - Gestió de liquidacions: elaboració, aprovació i impressió de liquidacions i justificants.
 - Afegir manualment liquidacions sense dades procedents de cadastre.
 - Gestió massiva de liquidacions DOC, aportant informació automàtica sobre titulars, imports liquidats anteriors, possibles compensacions, devolucions d'ingressos, etc.
 - Cotitularitats: S'ha de permetre el pagament dels rebuts per cotitulars.
 - Quedaran registrats tots els possibles moviments sobre les dades del Padró, deixant reflex sobre l'històric (altes, modificacions, baixes i reactivacions).

- b) Impost sobre Activitats Econòmiques (delegat actualment)

Actualment, la gestió d'aquest impost està delegada a la Diputació de Lleida. Cal que l'aplicació tingui disponibilitat d'un mòdul per aquest impost en cas de ser necessari (pot estar integrat en l'oferta actual o separatament).

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





c) Impost sobre vehicles de tracció mecànica (IVTM)

El mòdul de gestió de vehicles de ha de contemplar, entre altres, els processos següents:

- Altes per matriculació.
- Consultes i gestió de dades.
- Intercanvi amb la Prefectura Provincial de Trànsit a través dels fitxers MOVE.
- Consultes a la DGT mitjançant la Plataforma d'Intermediació de Dades
- Gestió de padrons.
- Possibilitat de prorratejar baixes automàticament als rebuts de padró.
- Liquidacions i/o autoliquidacions.
- Liquidacions massives i automàtiques.
- Enviament d'impagats a trànsit mitjançant procés automàtic (ATMV), mitjançant la connexió a xarxa SARA.

d) Impost sobre l'increment de valor dels terrenys de naturalesa urbana (Plusvàlues)

- Ha de permetre la liquidació i l'autoliquidació de l'impost de plusvàlues, contemplant les extemporaneïtats.
- La liquidació o les liquidacions s'han de poder realitzar manualment dins l'expedient de l'escriptura, podent ser l'aprovació individual o per remeses.
- Opció de liquidar diversos subjectes passius, incloent-hi càlculs de base imposable i liquidables ajustades als títols de transmissió, així com data/es de transmissió anterior.
- Completament integrat amb el mòdul d'I.B.I., cosa que permet carregar automàticament les dades referents a valor cadastral i titularitat de les referències cadastrals corresponents.
- Consultes de deutes per les notaries: Les notaries han de poder accedir telemàticament als fitxers o a les dades de la recaptació municipal necessàries per poder consultar els deutes pendents de l'IBI, d'acord amb la normativa vigent.
- Encreuament d'informació amb la base de dades dels notaris, mitjançant el fitxer d'intercanvi que emeten els notaris per al requeriment de presentació d'escriptures, i possibilitat de generar les notificacions corresponents.

e) Taxes i preus públics i altres ingressos de dret tributari

- El sistema ha de permetre gestionar qualsevol taxa recollida en les diferents Ordenances Municipals (guals, fires, mercats, escombraries, escoles municipals, llars d'infants, terrasses, etc.), siguin padrons o liquidacions. Les taxes actuals són:
 - o Taxa del servei municipal d'aigua potable.
 - o Taxa de la recollida d'escombraries.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





- o Taxa del cementeri municipal.
 - o Taxa de clavegueram.
 - o Taxa per la utilització de la via pública per obres, grues, mercaderies, guals, terrasses, mercats, fires, festa major, etc.
 - o Taxa per la retirada de vehicles amb grua municipal.
 - o Taxa per la tramitació i expedició de documents administratius.
 - o Taxa per la tramitació de llicències d'autotaxi, urbanístiques, etc.
 - o Taxa per la intervenció administrativa en llicències d'obertura d'activitats, comunicacions prèvies, declaracions responsables, etc.
 - o Taxa per l'obertura de rases, ocupacions de subsol, i vol a la via pública.
 - o Taxa per aprofitament de serveis i materials municipals.
 - o Taxa per la prestació de serveis d'educació a les llars d'infants municipals i en les escoles municipals de música, dansa i art.
 - o Taxa per l'estacionament controlat de vehicles en via pública - zona verda i blava- i el seu règim sancionador.
 - o Taxa per l'aprofitament especial del domini públic local a favor d'empreses explotadores de subministraments d'interès general.
 - o Taxa per la prestació del servei de recaptació i gestió tributària.
 - o Taxa per la prestació de serveis i activitats organitzades per l'àrea de joventut.
 - o Preus públics per prestació de serveis a través de l'Emissora Municipal.
 - o Preu públic per la prestació del servei de piscines i altres instal·lacions esportives.
 - o Taxa per entrades i visites al Museu de la Ciutat.
- Declaració, alta, variació i baixa per a cadascun dels tributs, i si escau, incorporació d'aquests moviments en aquells padrons que ho requereixin.
 - Liquidació (o autoliquidació) dels tributs definits, segons les fórmules i prorrateigs de càlcul configurats.
 - Possibilitat de realitzar liquidacions complementàries.
 - Actualització de tarifes, tipus impositius, etc.
 - Aplicació automàtica de les tarifes.
 - Tractament de les bonificacions i exempcions.
 - Gestió de padrons pels conceptes periòdics, amb possibilitat de generar padrons provisionals, addicionals, i la impressió dels corresponents padrons i rebuts.
 - Importació de descomptes i bonificacions: La taxa d'escombraries és la suma d'un tram fix i un tram variable. La Mancomunitat d'Escombraries de l'Urgellet facilita un fitxer de text on consta l'import del tram variable de la taxa, segons la correcta utilització dels contenidors. Per tant, l'aplicació ha de permetre incorporar aquest tipus de fitxers amb l'import del tram variable de la taxa.

f) Gestió de l'aigua: facturació, recaptació, gestió d'impagats i mòdul tall d'aigua

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





L'Ajuntament de la Seu d'Urgell i la seva societat municipal HIULS realitza la gestió integral del cicle de l'aigua. Per tant, caldrà gestionar:

- Facturació: cal poder emetre facturació electrònica d'aigua (en format FACTURAE XML vàlid) per poder enviar a administracions públiques i a tots els usuaris que ho sol·licitin, així com la possibilitat d'enviament de factures per correu electrònic de manera massiva.
- Càlcul de padrons provisionals, revisió de lectures i incidències com a marge de tolerància en el consum abans d'emetre els padrons definitius.
- Càlcul de padrons definitius, emissió de rebuts i/o liquidacions per gestionar modificacions de titulars, baixes o complementàries.
- Comptadors: Gestió d'abonats i contractes, enllaçant-los amb els respectius comptadors.
- Gestió de les lectures: voltes de comptador, regularitzacions, càlculs estimatoris de períodes anteriors, consums de períodes anteriors i altres incidències amb càlculs associats.
- Lectura de comptadors: La lectura de la major part dels comptadors es realitza de manera automàtica, i després del procés de lectura es genera un fitxer amb les lectures actuals corresponents. Es requereix que l'aplicació tracti aquest fitxer fent una validació prèvia de quins comptadors disposen d'una lectura vàlida, quins generen una lectura errònia (per exemple lectura actual menor que la passada o comptador no existent), i finalment incorporar els correctes i generar un llistat amb els errors determinant quin tipus d'incidència. La descàrrega del fitxer es realitza per SFTP, és CSV i disposa de com a mínim els següents camps:
 - o Núm. de comptador
 - o Núm. d'abonat
 - o Data i hora de la lectura
 - o Lectura actual en metres cúbics
- Lectura de comptadors via WS: Si en un futur l'empresa que gestiona els comptadors disposés d'una API amb servei web d'on extreure aquestes dades, caldrà adaptar l'aplicació per incorporar-ho des d'aquest servei extern.
- Entrada manual de lectures: Les lectures d'alguns sectors o zones encara cal realitzar-la a mà. Es requereix un sistema àgil de captura de lectures i descàrrega de dades en el mòdul. Cada comptador disposa d'un codi de barres per agilitzar-ne la identificació amb un lector. Es requereix una aplicació per dispositiu mòbil (o web adaptada) que faciliti aquesta tasca.
- Agència Catalana de l'Aigua (ACA): l'aplicació ha de permetre generar els fitxers FACTDETA per l'ACA i les liquidacions trimestrals dels models A1, A2 i A3, amb tots els resums necessaris per poder generar aquestes liquidacions.
- Tall d'aigua: mòdul per controlar la gestió d'impagats, talls d'aigua, notificacions, etc.

g) Impost sobre construccions, instal·lacions i obres (ICIO)

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





- Ha de permetre gestió de l'impost d'instal·lacions, construccions i obres, tant la liquidació de l'impost com la seva autoliquidació.
- Ha de permetre liquidar en el mateix objecte la taxa i l'impost.
- La gestió de les liquidacions ha de preveure l'aprovació d'aquestes liquidacions i la notificació per remeses.

h) Gestió de sancions i multes

- Es requereix un mòdul amb capacitat per gestionar les multes de trànsit, adaptat al RDL 6/2015, del 30 d'octubre, per al qual es modifica el text refós de la Llei sobre el Trànsit, Circulació de Vehicles de Motor i Seguretat Viària:
 - o Flux complet de seguiment de les denúncies (identificació, incompliments, al·legacions, propostes, proves, decrets, recursos, executiva, etc.)
 - o Configuració de terminis i actuacions.
 - o Configuració de sancions (articulat, punts, referències a altres lleis), agents, estats, codis de lliurament, normativa i tipus de denúncies.
 - o Alta automàtica d'expedients al sistema amb origen en altres sistemes a través de la càrrega massiva de fitxers, prèvia validació de les dades, com per exemple: radar fix, cotxe radar, zona blava, etc.
- Mòdul per la gestió integrada de les sancions no tributàries previstes a les ordenances municipals, que permeten controlar el cicle de vida dels procediments (ordinari i abreujat) previstos a la Llei 39/2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
 - o Seguiment del cicle de vida del procediment, i la delimitació de les fases d'inici, instructora, resolutòria i d'atenció de recursos.
 - o Ha de permetre la traçabilitat completa del procediment des de l'inici fins al cobrament i la seva comptabilització, possibilitant el control exhaustiu de tot el procés.
 - o Integració amb la recaptació, gestionant automàticament el pas a executiu del deute.
 - o Possibilitat de definir diferents tipus de sancions, amb les legislacions corresponents, configuració de gravetat, textos, descomptes, imports mínims i màxims, així com pas automàtic a executiva (amb configuració de terminis segons tipus).
 - o Inclusió de carta de pagament dins de la notificació, així com l'obtenció de duplicats per al pagament al ciutadà.

i) Gestió de cementiris

- Es requereix una gestió econòmica del cementiri, que permeti definir diferents cementiris, amb les construccions corresponents (nínxols, columbaris, panteons, etc.).

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





- Ha de permetre la ubicació de l'objecte tributari (pati, carrer, fila, número, etc.) així com l'ocupació.
- Ha de considerar la possibilitat trasllats d'ocupants (inhumacions i exhumacions), així com registrar dates d'ocupació, dates de mort, tipus de mort i altres paràmetres relacionats.
- Ha de permetre gestionar liquidacions i padrons de manera anàloga als altres mòduls de l'aplicació.

j) Contribucions Especials

- Es requereix la possibilitat de gestionar tributs de contribucions especials, les quals poden exigir-se quan s'executen obres que beneficien de manera especial uns veïns concrets. Algunes obres municipals poden suposar un increment del valor dels immobles adjacents. En aquests casos, es pot establir que els veïns afectats contribueixin al cost de les obres mitjançant l'aprovació i el cobrament de contribucions especials segons la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març.

k) Recaptació

La gestió de cobraments en voluntària ha de permetre realitzar els processos següents, d'acord amb els preceptes i les línies marcades per la Llei 58/2003 General Tributària i el RD 939/2005 Reglament General de Recaptació:

- Consultes sobre el deute tributari d'un contribuent determinat o un conjunt d'aquests.
- Impressió de rebuts i notificacions.
- Consulta o explotació de dades de manera massiva.
- Accés a la informació fiscal, econòmica i tributària del contribuent.
- Explotació de dades estadístiques referides als contribuents.
- Gestió de càrrecs.
- Intercanvi de dades amb les entitats col·laboradores (si es precisa).
- Fraccionaments i ajornaments per al cobrament dels ingressos directes.
- Gestió d'autoliquidacions.
- El tractament dels beneficis fiscals.
- La generació suports de referències i cobrament per finestra.
- La gestió d'incidències de cobrament.
- Tractament dels ajornaments, fraccionaments i bonificacions.
- Pas automàtic dels rebuts des de voluntària a executiva.
- Estadístiques per a la gestió i control del cobrament.
- Gestió de domiciliacions bancàries i cobrament a través dels quaderns 60 i 19.
- Intercanvi amb entitats financeres segons Quaderns AEB. El sistema contemplarà tots els casos més habituals d'intercanvi d'informació amb entitats financeres com són: cobraments per finestra per a padrons, liquidacions o autoliquidacions, notificacions i expedients, per AEB 60 (modalitats 1, 2 i 3), domiciliacions de padrons, liquidacions i fraccionaments, per AEB 19 i pagaments per transferència per a

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





devolucions per AEB 34. A més, els codis de barres que s'inclouen en els documents de cobrament s'ajusten tots a l'AEB 38 (128 b i c).

- Llistats i resums de valors.
- Ha de permetre l'automatització d'enviament, lectura i processament de fitxers procedents d'entitats i organismes amb què les entitats locals necessiten comunicar-se per a la gestió diària, de manera desatesa: entitats bancàries (mitjançant fitxers o opcionalment EDITRAN), ANCERT, INSS, AEAT, Correus.

l) Gestió d'expedients d'executiva

A més de les funcionalitats indicades a la recaptació voluntària, que es comparteixen per als valors en executiva, dins aquesta hem de destacar:

- Gestió de tots els formats d'intercanvi d'informació amb organismes oficials.
- Permet la gestió massiva de valors amb funcionalitats com ara segregació d'expedients, emissió de referències col·lectives, possibilitat de cobrament de referències individuals dins de l'expedient, etc.
- Sistema perfectament integrat amb el mòdul de rendes (gestió), per la qual cosa s'assoleix una visió perfecta i enllaç amb la gestió tributària i recaptació voluntària, des d'unes opcions tenim accés a les altres perquè l'usuari no perdi informació.
- Seguiment dels expedients vinculats a Recaptació.
- Emissió i control de notificacions de provisions de constrenyiment i gestió de justificants de rebut.
- Gestió de notificacions massives, via SICER, paper, notificació electrònica i publicacions al BOE/TEU.
- Inserció de recàrrecs i interessos de demora de forma automàtica i manual.
- Gestió de passi automàtic de càrrecs a executiva.
- Gestió d'embargaments:
 - o Comptes Corrents.
 - o Salari i pensions.
 - o Béns Immobles.
 - o Vehicles.
 - o Retencions d'Hisenda, model 996.
 - o Acord FEMP-AEAT.
 - o Altres Embargaments.

m) Portal tributari

Portal web que ha de complir les següents característiques:

- Servei disponible via web, les 24 hores del dia els 365 dies de l'any
- Web adaptable a dispositius mòbils i accessible amb certificat SSL per xifrar les comunicacions.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





- Accés amb certificat digital i/o altres sistemes admesos per l'administració general de l'estat (Clave) o l'administració pública catalana (ID Cat Mòbil, ID Cat, etc.).
- Possibilitat d'efectuar pagaments pendents amb targeta de crèdit.
- Permetrà que els ciutadans puguin realitzar des de casa seva consultes de rebuts, deutes, efectuar pagaments pendents.
- Possibilitat de realitzar autoliquidacions de taxes i preus públics, entre altres.
- Totalment integrada amb l'aplicació de gestió tributària i recaptació.
- Consulta i modificació de dades personals.
- Consulta de l'estat dels expedients d'àmbit tributari (unitats fiscals/objectes tributaris dels quals és subjecte passiu).
- Consultes i sol·licitud de canvi del domicili fiscal.
- Sol·licituds de canvi de domicili de notificacions.
- Sol·licituds de domiciliació bancària.
- Sol·licituds de certificat de pagament.

Vuitena. Lot 1 – Planificació de la implantació dels serveis de recursos humans, nòmines i portal de l'empleat.

8.1. En el moment de la signatura de l'acta d'inici s'haurà de concretar la planificació detallada dels diferents serveis referits al Lot 1 amb una proposta de calendari d'execució.

8.2. La realització dels treballs definits als apartats anteriors referits al Lot 1 hauran de finalitzar en el termini de **90 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la signatura del contracte, incloent-hi la configuració dels serveis, parametrització de l'aplicació, introducció i migració de dades i formació dels usuaris.

8.3. Caldrà realitzar almenys una generació de nòmina en paral·lel amb el programari actual per tal de comprovar el correcte funcionament de l'aplicació.

Novena. Lot 2 – Planificació de la implantació dels serveis de gestió tributària i recaptació.

9.1. En el moment de la signatura de l'acta d'inici s'haurà de concretar la planificació detallada dels diferents serveis referits al Lot 2 amb una proposta de calendari d'execució.

9.2. La realització dels treballs definits als apartats anteriors referits al Lot 2 hauran de finalitzar en el termini de **180 dies naturals** a comptar des de l'endemà de la signatura del contracte, incloent-hi la configuració dels serveis, parametrització de l'aplicació, introducció i migració de dades i formació dels usuaris.

Desena. Lot 1 – Migració de les dades de les aplicacions de nòmines actuals als nous serveis de recursos humans, nòmines i portal de l'empleat.

10.1. S'han de preservar totes les dades de les entitats que s'estan explotant actualment, per tal de permetre la continuïtat del servei. Per tant, cal realitzar les

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





migracions de dades corresponents, així com l'exportació d'històrics si és necessari per tal de disposar de tota la informació de manera permanent.

10.2. El nou sistema ha d'incorporar, mitjançant els procediments corresponents, les dades existents a les aplicacions de nòmines actual (SIGEP). Inicialment, aquesta migració haurà d'incloure tots els aspectes relatius a les nòmines, necessaris per a la posada en funcionament dels serveis corresponents.

10.3. L'Ajuntament disposa de l'aplicació Tempo Millenium pel control horari. Les dades compreses en aquesta aplicació caldrà incorporar-les al nou sistema corresponent, mantenint la informació bàsica d'hores acumulades, treballadors, grups i diferents tipus d'horaris.

10.4. Es durà a terme una fase de proves i validació, de manera que fins que no es verifiqui pel personal de les àrees de RRHH i Informàtica de l'Ajuntament que l'accés i el funcionament dels mòduls és vàlid i les dades i la configuració són correctes, no es donarà per conclòs el traspàs a la nova eina.

10.5. El personal del Departament d'Informàtica i de RRHH de l'Ajuntament col·laborarà en el procés de migració per proporcionar a l'adjudicatari les dades i informació tècnica de la qual tingui coneixement, així com accés als diferents fitxers d'aplicació o bases de dades necessàries.

10.6. Els treballs de migració estan inclosos en el preu del contracte.

Onzena. Lot 2 – Migració de les dades de les aplicacions actuals de gestió tributària i recaptació als nous serveis de gestió tributària i recaptació.

11. S'han de preservar totes les dades de les entitats que s'estan explotant actualment, per tal de permetre la continuïtat del servei.

11.2. L'adjudicatari haurà de disposar d'eines i procediments per al procés de migració de dades necessàries de l'actual sistema de gestió tributària i recaptació, ABS-Informàtica, al nou sistema. Es garantirà la qualitat i integritat dels mateixos per a la continuïtat de les actuacions.

11.3. S'haurà de garantir la migració de:

- Les tarifes dels diferents tributs en aplicació de la normativa. Aquestes tarifes han de contemplar tant les actuals com les antigues que siguin necessàries.
- Els objectes tributaris actius amb el conjunt de paràmetres que els caracteritzen d'acord amb les especificitats de cada tribut, per a la continuïtat de la gestió tributària, incloent-hi les domiciliacions del pagament, bonificacions, etc.
- Els tercers actius en gestió tributària i voluntària o executiva.
- Les dades territorials associades al terme municipal que permeti la continuïtat de la gestió tributària.
- Els valors pendents, tant en fase de recaptació voluntària, com els que no s'hagi dictat la providència de constrenyiment i aquells que es troben en fase de procediment executiu.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





- Per als valors en recaptació executiva haurà de migrar-se, per a cada valor pendent, el conjunt d'actuacions acomplides, que permeten la continuïtat de la recaptació en aquesta fase. Aquesta migració haurà de permetre enllaçar les dates per cobrament, baixes, etc., amb els rebuts en voluntària que han donat origen. Ha de permetre rendir els estats d'execució de tributs que es gestionen per delegació, i la gestió comptable municipal.
- Per al compliment dels punts anteriors amb eficiència, l'adjudicatari haurà de traslladar els criteris clars relatius a depuracions de bases de dades que hagin de ser executats prèviament.
- Dades de la gestió integral a l'aigua incloent consums històrics.
- Històrics de contribuents/objectes tributaris, rebuts/liquidacions i expedients d'executiva cobrats o que han sigut baixa.

11.4. El personal del Departament d'Informàtica i de Tributària i Recaptació de l'Ajuntament i la Mancomunitat col·laboraran en el procés de migració per proporcionar a l'adjudicatari les dades i informació tècnica de la qual tingui coneixement, així com accés als diferents fitxers d'aplicació o bases de dades necessàries.

11.5. Els treballs de migració estan inclosos en el preu del contracte.

11.6. A causa de la complexitat del procés de migració, es permetrà un màxim d'aturada total del servei de 7 dies naturals per finalitzar la migració i posar en marxa la nova solució.

Dotzena. Formació.

12.1. Els serveis a prestar per l'empresa adjudicatària han d'incloure la formació del personal, diferenciant la formació a nivell d'administrador, gestors (si s'escau), i la formació a nivell d'usuari.

12.2. L'horari de formació s'haurà d'adaptar a les necessitats de les entitats i es planificarà en el temps de manera que coincideixi, preferiblement, amb el període immediatament anterior a la posada en marxa dels mòduls corresponents de cada lot.

12.3. El lloc de realització de les corresponents formacions serà a les dependències que l'Ajuntament designi dins del municipi i el format serà presencial.

12.4. Posteriorment, les dues primeres setmanes després de l'inici de la implantació s'assignarà suport telemàtic prioritari per consolidació de l'ús de l'eina.

12.5. Els cursos han d'estar impartits abans de la posada en marxa definitiva del sistema.

12.6. S'elaboraran i lliuraran manuals d'usuari per a totes les funcionalitats incloses a l'eina. Així mateix, es lliurará tota la documentació necessària per a la formació.

12.7. S'estableixen els següents mínims de formació per cada lot, tenint en compte que el Departament de RRHH gestiona les 3 entitats esmentades al Lot 1:

***DILIGÈNCIA.** Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.*

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





- a) Lot 1 – Recursos humans, nòmines i portal de l'empleat (entre 5 i 7 usuaris): Mínim de 3 jornades de 7 hores presencials.
- b) Lot 2 – Gestió tributària i recaptació (10 usuaris aproximadament entre Ajuntament i Mancomunitat): Mínim de 5 jornades de 7 hores presencials.

Tretzena. Suport i manteniment.

13.1. El suport consistirà en tota activitat dirigida a recolzar a l'usuari a tot allò relacionat amb l'explotació dels diferents mòduls esmentats en aquests plecs.

13.2. El servei de suport haurà d'ajudar l'usuari a resoldre problemes amb l'ús de les solucions en general, mitjançant els següents sistemes de comunicació:

- **Suport i atenció telefònica especialitzada:** atenció de consultors especialitzats en la corresponent eina per poder resoldre preguntes d'operacions, dubtes en els processos o diagnosticar problemes. L'horari d'atenció serà, com a mínim, de 8:30 a 15 h de dilluns a divendres.
- **Plataforma web amb àrea de clients:** pàgina web on gestionar incidències i consultes, les quals quedaran registrades permetent la pujada i descàrrega de fitxers. Qualsevol actualització serà notificada per correu electrònic.

13.3. Es permetrà la connexió remota a estacions de treball mitjançant algun programari per tal de veure les possibles incidències dels usuaris. Aquest sistema serà proporcionat per l'adjudicatari sense cap despesa addicional.

13.4. L'adjudicatari actualitzarà els diferents mòduls i plataformes per tal de realitzar:

- **Manteniment funcional:** Millora de les funcionalitats dels diferents mòduls i optimització de la seva usabilitat.
- **Manteniment correctiu:** Es corregiran les incidències o errors en el producte, que impedeixin o afectin la utilització normal dels productes.
- **Manteniment de funcionalitats per requeriment legal:** Davant el canvi de noves disposicions legals de compliment obligat, l'adjudicatari de cada lot serà l'encarregat de desenvolupar les adaptacions pertinents en el producte i posar a disposició de les entitats les adaptacions realitzades.

13.5. S'hauran de revisar i corregir les possibles inconsistències o errors en les dades, tant les provocades per un incorrecte funcionament de qualsevol part del producte o, si s'escau, les derivades per la migració inicial de les dades.

13.6. S'ha d'informar periòdicament, per correu electrònic a les direccions que estableixi cada entitat, els següents aspectes:

- Novetats dels mòduls i noves funcionalitats.
- Talls de servei a causa de manteniments previstos.
- Incidències de seguretat o caigudes de servei.
- Canvis legals previstos i previsió d'adopció d'aquests canvis.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





Catorzena. Requisits d'instal·lació, custòdia i propietat de les dades

14.1. Quan l'Ajuntament o alguna de les entitats ho sol·liciti, l'adjudicatari haurà de facilitar una còpia de les dades emmagatzemades. El lliurament es farà a través d'un procediment segur per l'enviament de la informació sol·licitada.

14.2. En cas de finalització del servei contractat, totes les dades que estiguin en possessió de l'empresa adjudicatària seran retornades o destruïdes segons decideixi l'Ajuntament o les entitats propietàries de les dades.

14.3. Cas que s'opti per la devolució, aquesta es farà en format electrònic i es realitzarà per mitjà d'un procediment segur. Es remetrà en forma d'una estructura de carpetes i una base de dades, que faciliti la seva lectura. Les dades seran remeses a l'Ajuntament de la Seu d'Urgell d'acord amb l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat i les seves guies tècniques, de manera que aquestes dades siguin fàcilment exportables a qualsevol altra plataforma que compleixi les nomenades guies tècniques.

14.4. L'adjudicatari, a requeriment de l'Ajuntament, haurà de lliurar-li una còpia de seguretat en suport d'emmagatzematge físic de totes les dades i documents que formen part dels diferents mòduls.

Quinzena. Protecció de dades personals.

15.1. L'adjudicatari ha de prestar assistència integral sobre el compliment de la normativa sobre protecció de dades de caràcter personal, principalment en el que es refereix a les dades que es fan servir arran dels serveis que s'ofereixen. En aquest sentit, s'aplicarà la corresponent legislació vigent en matèria de protecció de dades:

- Reglament (UE) 2016/679 (RGPD).
- Llei Orgànica 3/2018 (LOPDGDD).

15.2. D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018 (LOPDGDD), els adjudicataris dels lots tindran la condició d'Encarregats del Tractament respecte de les dades personals titularitat de les diferents entitats corresponents (Responsables del Tractament). Els adjudicataris són responsables de tractar aquestes dades únicament seguint les instruccions documentades del Responsable, a no utilitzar-les amb finalitats diferents de l'execució del present contracte i a no comunicar-les a tercers, excepte obligació legal o autorització prèvia.

15.3. Els adjudicataris garanteixen que les persones autoritzades per tractar les dades es comprometen a respectar la confidencialitat, i estan obligats a implantar les mesures tècniques i organitzatives de seguretat adequades segons l'article 32 del RGPD.

15.4. L'adjudicatari es compromet a no aplicar o utilitzar amb finalitat diferent de la que constitueix l'objecte d'aquest contracte, les dades de caràcter personal nomenades al paràgraf anterior i a no comunicar-les a tercers sense autorització expressa de cadascun dels ens responsables de les dades.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





15.5. L'adjudicatari ha de tenir secret professional en relació amb les citades dades de caràcter personal. Aquesta obligació persistirà fins i tot després de la finalització de la relació contractual amb aquest ajuntament.

15.6. L'adjudicatari ha de garantir que en el tractament de les dades personals referides s'adoptaran les mesures de caràcter tècnic i organitzatiu que resultin preceptives per preservar la seguretat d'aquest tipus de dades, segons la qualificació que s'atorgui per raó del seu contingut. El compliment de les nomenades mesures podrà ser revisat en qualsevol moment per l'Ajuntament de la Seu d'Urgell o les entitats corresponents, la qual cosa haurà de ser facilitat per l'adjudicatari amb la diligència corresponent.

15.7. A la finalització de la prestació de serveis l'adjudicatari posarà a disposició de cadascun dels ens responsables, les dades de caràcter personal que tingui i es procedirà a l'esborrament físic o destrucció dels suports que les continguin.

15.8. Cadascun dels ens són propietaris de les dades que es generin a la seva plataforma contractada.

Setzena. Requisits de seguretat dels serveis.

16.1. L'empresa adjudicatària haurà d'establir un sistema de seguretat que compleixi els següents requisits:

- Restricció d'utilització del sistema i d'accés a les dades i informacions a les persones autoritzades mitjançant mecanismes que permetin la identificació, l'autenticació, la gestió de drets d'accés, i si escau, la gestió de privilegis.
- Garantia de disponibilitat, de recuperació del servei i de la informació, així com de la traçabilitat de les transaccions realitzades que garanteixin la continuïtat del funcionament del sistema.
- Còpies de seguretat, restauració ràpida i rastreig de totes les operacions per no perdre dades.
- Les dades allotjades són propietat exclusiva de l'Ajuntament i el proveïdor haurà de permetre l'exportació completa i sense costos en formats estàndard (CSV, SQL dump, JSON) en qualsevol moment, incloent-hi final de contracte, sense retenció ni penalitzacions.

16.2. Cap operació de l'usuari podrà produir una pèrdua de la consistència de les dades emmagatzemades a la base de dades.

16.3. Cal registrar cada intent d'accés, identificant usuari, data i hora, mòdul accedit, el tipus d'accés i si aquest ha estat denegat o autoritzat.

16.4. És necessari que el sistema de registre d'accessos implementat no es pugui manipular.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





16.5. Els sistemes oferts pel licitador on es tractin dades personals responsabilitat de l'administració/entitat contractant, o s'utilitzin per prestar els diferents serveis del contracte, hauran de comptar amb les mesures de seguretat de l'ANNEX II de l'Esquema Nacional de Seguretat com a mínim en categoria MITJANA.

16.6. Pel que fa a l'Esquema Nacional de Seguretat, els licitadors han de comptar com a mínim amb el certificat en categoria MITJANA vigent en el moment de presentació de les ofertes i durant tota la durada del contracte.

Dissetena. Disponibilitat.

17.1. El servei estarà disponible les 24 hores del dia durant tots els dies de l'any exceptuant les hores dedicades al manteniment i actualitzacions dels sistemes.

17.2. Les tasques de manteniment s'hauran de fer fora de l'horari laboral (entre 15 i 8 h) i, preferentment a partir de les 22 h o els caps de setmana avisant a l'Ajuntament amb una antelació d'almenys 48 hores.

17.3. Durant l'horari d'oficina es requerirà un SLA del 99,99% dels serveis SaaS d'ambdós lots.

17.4. Les incidències de no disponibilitat del servei seran considerades com a crítiques, donat que afecta tots els mòduls i funcionalitats de les aplicacions.

Divuitena. Comunicació entre les parts.

18.1. Les comunicacions de detall entre les parts, es faran per mitjans electrònics via e-Mail o, si la urgència ho demana, per telèfon.

18.2. Amb aquesta finalitat el contacte dels adjudicataris envers l'Ajuntament per correu electrònic es farà a l'adreça següent:

- Per l'Ajuntament: tic@laseu.cat

18.3. El contacte de l'Ajuntament envers l'adjudicatari es farà a l'adreça de correu electrònic que aquest indiqui. Si no es diu el contrari, l'adreça de referència serà la que consti al DEUC.

Dinovena. Modificacions.

19.1. Per al Lot 2, es preveu la possibilitat de modificar el contracte per incorporar i posar en marxa el servei d'intercanvi de dades EDITRAN per a la solució SaaS de Gestió Tributària i Recaptació. Aquesta modificació es podrà activar a instància de l'òrgan de contractació, un cop implementada la solució principal, en cas que les necessitats operatives i d'automatització bancària de l'Ajuntament ho requereixin.

19.2. L'import d'aquesta modificació s'abonarà aplicant estrictament els preus o imports que l'adjudicatari hagi ofert específicament per a aquest concepte en el seu model d'oferta econòmica (**Annex X**), els quals tenen caràcter vinculant.

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón





19.3. En compliment de l'article 204 de la Llei de Contractes del Sector Públic, aquesta modificació no podrà superar en cap cas el 20% del preu inicial d'adjudicació del Lot 2 (IVA exclòs).

DILIGÈNCIA. Aquest plec de condicions el va aprovar la Junta de Govern Local en sessió de 07.09.2026.

La Seu d'Urgell

El secretar, Daniel Mallo Falcón

