



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

Expedient núm.: X2026001092
CONTRACTACIÓ
CSL

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE SUBMINISTRAMENT DEL PROGRAMARI PER LA GESTIÓ DE NOMINES DELS EMPLEATS/DES DE L'AJUNTAMENT DE CASSÀ DE LA SELVA.

1. Objecte del contracte.

L'objecte del contracte és el subministrament, instal·lació, parametrització i manteniment d'un sistema d'informació que permeti la gestió integrada dels recursos humans (Nòmines i Seguretat Social) de l'Ajuntament de Cassà de la Selva adaptat al marc normatiu legal vigent i que inclogui la migració de dades, formació i suport d'operacions en cada moment utilitzant les noves tecnologies disponibles.

Les característiques que ha de complir la solució oferta són les següents:

- Ha de ser un sistema obert i flexible per gestionar de forma integrada tota la informació relacionada amb Recursos Humans complint amb les obligacions i estàndards legals aplicables per raó de la matèria que permeti, de forma senzilla, la implementació de noves necessitats, i l'actualització de les ja existents.
- Ha de ser un sistema que integri tota la informació disponible, de manera que tots els mòduls que el componen es comuniquin entre si, segons una filosofia de dada única evitant la informació duplicada.
- Ha de disposar de mitjans per a la incorporació de tota la informació existent en l'aplicació de Gestió de Personal que actualment utilitza l'Ajuntament.

2. Qualificació del contracte

El contracte és mixt atès que conté prestacions corresponents a un contracte de subministrament (obtenció de sistemes pel tractament de la informació i programari) i prestacions d'un contracte de serveis (serveis de migració de dades i documents, manteniment, formació, etc.) que inclourà: Els subministraments de les llicències de programari necessàries per a la implantació dels mòduls objecte del contracte, en una plataforma comuna, així com el maquinari vinculat amb els mateixos amb la mateixa finalitat i han d'oferir desplegament flexible:

- SaaS multi-instància en núvol del proveïdor, amb alta disponibilitat i backups automàtics o alternativament la possibilitat de:
- On-premise, instal·lable en entorns Windows.

Els serveis de migració, implantació, parametrització i formació necessaris per poder passar de les solucions actuals a la nova plataforma unificada de manera efectiva, així com els serveis d'infraestructura i suport d'operació necessaris per a la seva explotació en núvol públic durant el període d'execució del contracte, assumint per part de l'adjudicatari tots els costos (emmagatzematge, recursos humans, allotjament, etc.) que pugui implicar oferir el sistema en aquesta modalitat.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

D'acord amb allò que disposa l'article 18.1 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014 (en endavant LCSP), el règim jurídic de la preparació i adjudicació del contracte serà la dels contractes de subministrament atès que aquest té el caràcter de prestació principal ja que té un valor estimat superior al valor estimat de les prestacions del servei.

Pel que fa als efectes, compliment i extinció del contracte les prestacions corresponents al subministrament resten subjectes al règim jurídic previst als articles 286 a 307 LCSP, i, les prestacions corresponents als serveis es regiran per les determinacions de la articles 311 a 313 LCSP.

La classificació segons el vocabulari comú de contractes públics, CPV té el següent codi: 48000000-8 Paquets de programari i sistemes d'informació (subministrament) i 72263000-6 Serveis d'implementació de programari, 72265000-0 Serveis de configuració de programari, 72415000-2 Allotjament d'operació de llocs web i 72910000-2 Còpia de seguretat (Serveis).

3. Justificació del contracte

Actualment l'Ajuntament de Cassà té contractat el servei de gestió integral de Recursos Humans, realitzant de manera externa la gestió i elaboració de nòmines i assegurances socials i gestió de personal.

La tramitació i gestió de tots els expedients, actes i documents que integren el sistema retributiu, Hisenda i de seguretat social del personal de l'Ajuntament requereix de la dedicació plena de personal tècnic degudament qualificat a més de la destinació de mitjans tècnics amb un programari especialitzat i adient.

Atès que el contracte amb el proveïdor actual finalitza el proper dia 31 de desembre de 2026, cal portar a terme la licitació per contractar el subministrament i manteniment d'un nou programari amb la suficient antelació per poder realitzar els treballs previs de migració de dades, configuració, parametrització, proves i formació dels usuaris necessaris per a la seva posada en funcionament.

La implantació haurà d'estar completament finalitzada i el sistema plenament operatiu abans de l'1 de gener de 2027, de manera que la primera nòmina confeccionada íntegrament amb el nou programari sigui la corresponent al mes de gener de 2027, garantint així la continuïtat del servei i la correcta gestió de les nòmines i obligacions derivades de la Seguretat Social.

4. Durada del contracte

El contracte tindrà una durada de 4 anys a comptar des de l'endemà a la data en que es formalitzi.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

5. Prestacions i requeriments tècnics i funcionals

5.1 Especificacions de caràcter general

El programari per a la gestió integral de recursos humans ha de permetre la gestió de totes les persones que treballen a l'ajuntament, qualsevol que sigui el seu règim jurídic (laboral temporal o fix, funcionari interí, funcionari de carrera, personal eventual, regidors amb dedicació i assistents a òrgans de govern, etc.), ubicats en diferents centres de treball i haurà de tenir capacitat d'adaptar-se al nombre de persones i de centres de treball existents en cada moment.

La disponibilitat del programari en format SaaS ha de ser 24/7 sense cap cost addicional, de forma que hi hagi la possibilitat de poder treballar en la gestió de RRHH, en cas que sigui necessari, fora de l'horari habitual, ja sigui tardes, nits o caps de setmana.

La llicència contractada haurà de contemplar la possibilitat de gestionar una mitjana de 135 empleats. El sistema ha de permetre una gestió integral dels recursos humans de l'ajuntament, integrant un mòdul de gestió de nòmines i assegurances socials, que pugui ser emprat per a 3 usuaris concurrents. Per tant ha de ser un programari per a la gestió dels recursos humans d'una administració local amb totes les característiques funcionals i el marc normatiu legal que li és propi.

Els mòduls del sistema han d'estar completament integrats amb una única interfície que doni accés als usuaris, de forma que no només comparteixin la informació rellevant entre ells sinó que amb la seva interacció aconseguixi la màxima eficàcia administrativa.

Així mateix, ha d'integrar la informació gestionada pel servei amb sistemes externs estàndard de l'administració, establint els mecanismes i procediments per intercanviar informació.

Com a mínim es requereix que el programari inclogui còpies de seguretat diàries. El contractista haurà d'indicar, un cop formalitzat el contracte, el temps màxim de recuperació (RTO) i el punt objectiu de recuperació (RPO) garantits, així com els procediments de restauració i verificació periòdica de les còpies.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que la solució s'integri i intercanviï dades de nòmina amb el programa de comptabilitat pública existent a l'Ajuntament en el moment de la implantació del nou sistema, que actualment és SICALWIN.

5.2 Característiques funcionals per la gestió integrada dels recursos humans

La solució de programari proposada ha de permetre la gestió i seguiment de les diferents incidències i situacions de cadascuna de les persones al servei de l'ajuntament, qualsevol que sigui el seu règim jurídic, així com l'històric de les dades de les mateixes. A més permetrà el traspàs de les dades de l'actual programa de nòmines al nou programari, si fos el cas.



Ajuntament de Cassà de la Selva

A continuació s'expliquen i especifiquen cadascuna de les funcionalitats que s'ha d'incloure en aquest programari de gestió integrada de RRHH:

- Direcció del projecte.
- Subministrament de les llicències il·limitades i sense restriccions d'ús del mòdul de programari que s'inclouen a la plataforma de gestió integral, objecte de la licitació.
- Disposició de la infraestructura necessària perquè els serveis s'ofereixin de manera adequada al núvol, és a dir, amb accés via web a les aplicacions, proporcionant el suport necessari per disposar-ne amb la qualitat requerida durant la durada del contracte (aquesta qualitat mínima esperada es detalla en els requisits de les característiques tecnològiques comunes més endavant.)
- Desplegament dels mòduls per a un accés i una operativitat correctes.
- Configuració dels mateixos, segons les necessitats concretes de l'Ajuntament de Cassà de la Selva
- Migració de les dades actuals d'aplicacions anteriors (en cas que n'hi hagués).
- Connexió amb la resta d'aplicacions utilitzades per l'Ajuntament de Cassà que s'especifiquin en aquest plec.
- Formació adequada al personal de l'Ajuntament de Cassà , incloent-hi la incorporació de personal nou durant la durada del contracte al servei de gestió de les persones.
- Suport a les operacions de tota la plataforma subministrada tal com es descriu en l'apartat corresponent.

El licitador necessitarà demostrar la seva capacitat per dur a terme un projecte que inclogui, d'una banda, els treballs preparatoris per a la posada en marxa d'aquesta plataforma, que serien els de migració, formació i parametrització de la mateixa, a partir de les dades que ja es troben en els programes actuals; i d'altra banda, la solució d'implementació de la plataforma de programari en un allotjament web (hosting), així com el manteniment de tot el conjunt durant el període de vigència del contracte.

Aquesta licitació té, per tant, l'objectiu de dotar la unitat d'una solució integrada que cobreixi les majors funcionalitats possibles pròpies d'un departament de Recursos Humans, establint-se l'abast funcional d'aquesta gestió integral en el següent mòdul: Mòdul de Gestió de Nòmines, Seguretat Social i integració pressupostària i comptable.

- Gestió d'empleats:

L'aplicació haurà de gestionar la informació de qualsevol persona des del moment que passi a formar part de la relació d'empleats i empleades (ja sigui en règim de personal funcionari, laboral, eventual, directiu professional o membre de l'equip de govern),



Ajuntament de Cassà de la Selva

permetent aprofitar la informació registrada al sistema i contemplar per a cada persona, almenys, dades personals, familiars, acadèmiques i professionals, llocs de treball exercits, contractes, formació rebuda i situacions administratives al llarg de la seva carrera professional, antiguitat, serveis previs reconeguts, grau personal consolidat, etc.

L'aplicació ha de permetre:

- 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 dels mateixos. 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 l'elaboració dels documents de cessament dels mateixos.
 - 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.
- Gestió de nòmines

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

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

- Aquest apartat ha de complir com a mínim les següents característiques funcionals:
- 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.



Ajuntament de Cassà de la Selva

- Disposar d'eines d'actualització dels diferents components i imports definits en l'estructura retributiva.
- Gestionar la nòmina de tot el personal que presti els seus serveis a l'ajuntament:
 - o Funcionaris:
 - ✓ De Carrera
 - ✓ Integrats
 - ✓ Polícies integrats
 - ✓ Interins
 - ✓ En Pràctiques
 - ✓ Polícies
 - o Laborals:
 - ✓ Fixos
 - ✓ Fixos discontinus (en el cas que n'hi haguessin)
 - ✓ Temporals (atenent als diferents tipus de contracte previstos a la normativa laboral)
 - ✓ Indefinits no fixos (en el cas que n'hi haguessin)
 - o Alts Càrrecs
 - o Estudiants en pràctiques
 - o Personal eventual (càrrecs de confiança o assessorament especial).
 - o Regidors i assistències càrrecs electes
- Contemplar el procés de gestió de qualsevol nòmina de l'ajuntament (normal, endarreriments, ajudes socials, etc...), efectuant el càlcul de la nòmina, la gestió de les cotitzacions a la S. S., el càlcul de l'IRPF, elaborant la documentació justificativa de la mateixa a efectes comptables i pressupostaris, etc. Llistats de seguretat social, llistats d'IRPF.
- Permetre la generació de les diferents nòmines d'un mes per a tot el personal o per grups (d'empleats, de llocs, etc.), així com poder realitzar tots els recàlculs que es vulgui mentre la nòmina corresponent al grup no estigui tancada; tenint en compte que la gestió per al càlcul de cotitzacions a la SS i de l'IRPF, exigeix la refundició de la informació continguda en les diferents nòmines mensuals en un únic document, seguint el criteri del DNI.
- Disposar un mòdul de generació de nòmines basat en una estructura absolutament parametritzable, on es puguin compondre diferents taules salarials, definir diferents tractaments dels conceptes que componen la nòmina a l'efecte de cotització, tributació, etc., així com tractaments d'IT, pagues extres, etc.. segons la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.



Ajuntament de Cassà de la Selva

- Disposar d'eines d'actualització dels imports definits en l'estructura retributiva de l'organisme.
- Elaborar els fitxers AFI per efectuar la comunicació a la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS) de les incidències relatives a l'afiliació: altes, baixes, variacions de dades d'empleats, així com consultes de treballadors i empreses, eliminació de moviments comunicats amb anterioritat. Permetre a l'usuari assenyalar l'afiliació on-line realitzada des de fora del sistema. És a dir, la solució permetrà la creació de diferents Codis de Compte de Cotització (CCC), així com donar altes, baixes i modificacions en la TGSS de forma automatitzada sense necessitat de sortir del programa de gestió mitjançant la transmissió de les dades prèviament introduïdes. Com a mesura de contingència addicional i en cap cas substituint al mecanisme automàtic anterior, permetrà elaborar els fitxers AFI per efectuar la comunicació a la TGSS de les incidències relatives a l'afiliació.
- Facilitar llistats amb les diferències en les quotes calculades per la TGSS i les assegurances socials calculades des del sistema de gestió de la nòmina. Aquests llistats hauran de reflectir les diferències generades només dels empleats afectats i es podrà emetre ben desglossat per empleat i per tipus de contingència o de forma totalitzadora per Codi Compte de Cotització. Així mateix es podrà verificar a través de llistats, per empleats, si existeixen diferències entre les bases de cotització de nòmina i les generades en els fitxers de bases.
- Permetre la generació de fitxers i documentació per la reclamació de quantitats ingressades erròniament davant la TGSS.
- Confeccionar els models oficials dels contractes en format de document "Microsoft Word", permetent la personalització i actualització d'aquests models, tant en el contingut a incloure com en el format de presentació dels mateixos.
- Reflectir els venciments dels contractes per dates i tipus, o individualment, així com les pròrroques, les renovacions, les suspensions, els períodes de prova, etc.
- Gestionar adequadament l'antiguitat(habitualment triennis), que es reconeixerien de forma automàtica a partir de la data de còmput d'antiguitat, que s'introduís a cada treballador.
- Calcular automàticament les pagues extres, atenent a les diferències existents entre personal funcionari i laboral, segons l'Ordre de confecció de nòmines vigent, que estableix el pagament de les pagues extres; prestant especial atenció al còmput dels mesos d'alta i de baixa del treballador.
- Calcular els tipus d'IRPF d'acord a les normes de l'Agència Tributària, tant a principi d'exercici, com les corresponents regularitzacions i la regularització final en l'últim període de l'exercici.



Ajuntament de Cassà de la Selva

- Gestionar les retribucions en espècie tenint en compte els ingressos i les retencions a compte corresponents.
- Gestionar adequadament les baixes per malaltia, comuna o professional, els permisos per naixement, les situacions de baixes per risc per embaràs, tant a nivell retributiu, com a l'efecte de Seguretat Social, com de gestió, segons s'indica a continuació:
 - A nivell de Seguretat Social (Sistema Liquidació Directa, sistema RED).
 - A nivell retributiu aquestes situacions es calcularan de forma interna els conceptes necessaris per efectuar la cotització en les assegurances socials.
 - A nivell de gestió de comunicats mèdics: rebre el fitxer FIE. El sistema haurà de notificar al gestor les dates en què s'hauran d'anar presentant els comunicats mèdics corresponents, per ajudar a realitzar un control d'aquestes absències.
 - A nivell d'INSS.
 - A nivell de DELT@.
- Realitzar la gestió de les bestretes reintegrables (bestreta a compte que es retorna mitjançant descomptes mensuals). En aquesta gestió es podrà alterar les condicions i quadres d'amortització, podent amortitzar la bestreta o préstec en nòmina, o fora de la mateixa com un pagament de caixa.
- Facilitar la introducció de conceptes retributius variables, aplicables durant períodes de temps concrets (des de data fins a data), tant a nivell individual com a massiu, admetent que els corresponents imports siguin fixos (encara que diferents per a cada individu) o bé siguin el resultat d'un càlcul.
- Resoldre i regularitzar les incidències que es produeixin entre el dia de pagament de la nòmina fins a l'últim dia del mes.
- Resoldre les incidències produïdes per l'arribada d'informació posterior al tancament d'una nòmina, tant dins com fora de l'exercici (Incapacitat temporal o permanent, llicències, renúncies voluntàries, modificació o eliminació d'informació introduïda per error).
- Calcular nòmines d'endarreriments que tinguin efectes amb caràcter retroactiu.
- 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.
- 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



Ajuntament de Cassà de la Selva

determini en cada moment, arxius CRA, etc, podent així realitzar la presentació de documents així com la tramitació de saldos creditors i fins i tot la domiciliació del pagament de les quotes.

- 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)
- Generar els fitxers de transferències segons les normes de l'AEB, permetent la possibilitat de generar pagaments a diferents comptes bancaris, segons el concepte que estiguem transferint en cada cas, ja que amb això es resolrien situacions com els embargaments judicials, les aportacions al Pla de Pensions, quotes sindicals, etc.
- Calcular els tipus d'IRPF d'acord a 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 d' 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).
- Emetre el model 190 així com els models mensuals 111 i els corresponents certificats de retencions d'IRPF. S'haurà de poder reimprimir aquests certificats, per selecció de l'usuari, per a perceptors d'exercicis anteriors.
- Disposar de la generació automàtica dels "Informes del Ministeri de Treball" i també de l'ISPA (Informació Salarial de Llocs de la Administració).
- Disposar d'informes de modificacions per conceptes, de manera que es puguin identificar fàcilment les unitats d'aquests conceptes que s'han anat modificant mes a mes.
- Disposar de tancaments que impedeixin la modificació de la informació de nòmina que s'hagi donat per definitiva.
- Permetre reimprimir tota la documentació d'una nòmina de l'històric, inclosos els rebuts, a petició de l'usuari.



Ajuntament de Cassà de la Selva

- Altres incidències en nomina:
 - Disposar d'un sistema de comunicació entre els diversos mòduls del programari de recursos humans (concessió d'ajuts a l'estudi, ajuts sanitaris, etc.) i el mòdul de nòmines perquè qualsevol gestió realitzada amb repercussió en nòmina traspassi a aquest la informació necessària, prèvia revisió pels responsables de confeccionar la nòmina de la informació que es va a incorporar, decidint en cada cas en quin moment es realitza aquesta incorporació.
 - Realitzar la gestió de les bestretes reintegrables permetent modificar les condicions i quadres d'amortització i amortitzar la bestreta en nòmina o fora de la mateixa com a ingrés directe. Ha de subministrar informació de la situació de cada un dels avançaments en funció de l'any de concessió.
 - Contemplar la tramitació de les retencions judicials i administratives que siguin ordenades. Així com les transferències de quotes sindicals.
 - Resoldre les incidències produïdes per l'arribada d'informació posterior al tancament d'una nòmina, tant dins com fora de l'exercici (Incapacitat Permanent, llicències, etc.).
 - Resoldre la tramitació de retrocessions de nòmina.
- 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.
- Realitzarà la comptabilització de les liquidacions de nòmines i Seguretat Social al programari de comptabilitat mitjançant fitxers d'intercanvi o bolcat directe de la informació.
- Possibilitarà l'assignació individual i massiva d'informació comptable a empleat/da. I assignacions per conceptes de nòmines, unitats orgàniques, unitats de cost, contracte i empleat/da.
- Enviament de nòmines a tots els empleats massivament o de forma individual quan així es requereixi , a través d'un sistema d'email o similar.
- Bestretes i embargaments:

L'objectiu d'aquesta funcionalitat és gestionar les diferents retencions judicials, admetent que poden existir-ne de diferents tipus (segons els diferents trams del S.M.I establerts en llei d'Enjudiciament Civil: per percentatge del líquid, quota fixa, etc.) i tenint en compte que poden coexistir diversos embargaments al mateix temps.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

El sistema haurà de tenir en compte l'import total a retenir, per realitzar un control del saldo pendent de retenir de forma automàtica.

Les característiques que s'han de complir són:

- Càlcul dels embargaments segons trams S.M.I. amb dos sistemes diferents: mitjançant prorratgeig de l'embargament (quotes variables) o de forma independent cadascun d'ells (quotes fixes), a elecció de l'usuari, i en funció de la retribució de cada mes.
- Gestionar tot el relatiu a descomptes de retencions judicials i bestretes de nòmina reintegrables.
- Tractament específic per a la gestió, control i comptabilització dels préstecs/bestretes concedits al personal a través dels quadres d'amortització.
- Càlcul de forma automàtica de l'import total a retenir, i control del saldo pendent de retenir.
- Flexibilitat per ajustar els pagaments als requeriments del personal empleat.

5.3 Característiques tècniques

Amb caràcter general, el programari ofert s'haurà d'ajustar als següents principis:

- La solució o programari proposat haurà d'estar basada en els estàndards de facto del mercat, amb una estructura desenvolupada amb una eina de programació o llenguatge on es garanteixi la seva continuïtat per part del proveïdor de la solució.
- Es valorarà que el programari estigui desenvolupat amb software lliure.
- Com a suport per a l'emmagatzematge dels continguts utilitzarà majoritàriament bases de dades relacionals que no tindran cost per a l'Ajuntament.
- Reutilització de components existents al mercat o propis de les administracions locals o altres entitats públiques. Aquesta reutilització aporta, d'una banda, un abaratiment en el cost del sistema i, de l'altra, facilita una millor acceptació en les pròpies administracions locals.
- L'aplicació ha de permetre la integració amb altres aplicatius.
- Haurà de ser un sistema totalment configurable, amb una arquitectura modular i escalable.



Ajuntament de Cassà de la Selva

- El programari serà web, amb interfície d'usuari única i basada en navegador internet, permetent la seva explotació des de "clients lleugers", no requerint configuracions potents de hardware, facilitant l'ús de la major part dels ordinadors actualment operatius.
- L'accés ha de ser segur i fer-se a través de la corresponent identificació mitjançant usuari i contrasenya, amb la possibilitat de doble factor d'autenticació. Ha de preveure el control d'accés als usuaris, als recursos i a les dades, així com l'historial d'accés als registres d'acord amb els requisits de seguretat exigits per la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
- Facilitat de navegació i usabilitat, incorporant les ajudes i informació necessàries per a una navegació senzilla i intuïtiva. Incorporarà en tot moment vincles que permetin tornar a la pàgina d'inici.
- Compliment dels estàndards d'accessibilitat web WCAG 2.1
- El sistema generarà registres automàtics (logs) d'auditoria dels principals esdeveniments i fallades del sistema.
- La impressió d'informes, documents i llistats ha de realitzar-se en un context visual, que permeti a l'usuari la seva consulta abans de la seva impressió i que permeti la impressió únicament de determinades pàgines.
- És desitjable que l'explotació de la informació es pugui fer a través de la configuració de llistats pel propi usuari, establint els criteris i filtres de selecció.
- La presentació de documents utilitzarà visors integrats en els navegadors o integrant Adobe Reader per a presentar documents en format PDF.
- El sistema ha de suportar els navegadors (Chrome, Firefox, Edge) com a mínim, sobre els dos sistemes operatius més comuns (Windows, Linux).
- La nova aplicació haurà de disposar de les eines necessàries per treballar en entorn web i la implantació de sistemes de signatura digital que ha de ser compatible amb l'accés a l'aplicació.
- El sistema de programari ha de poder ésser ofert com a sistema al núvol SaaS i com a plataforma en un entorn "on premise" i que es pugui migrar.
- L'aplicatiu en entorn on-premise haurà de ser instal·lat per l'empresa adjudicatària en un servidor virtual designat per l'Ajuntament, amb recursos suficients de processador, memòria i capacitat en disc.
- L'entorn de desplegament haurà de poder ser instal·lat en un sistema operatiu i una base de dades sense cost de llicència per a l'Ajuntament.



- Les solucions proposades hauran de permetre la seva execució sobre tecnologies de codi obert o equivalents, sense cost addicional per llicències d'ús productiu.
- L'aplicatiu en entorn SaaS haurà d'estar allotjat en un proveïdor de serveis cloud d'alt nivell, com AWS, Microsoft Azure o Oracle Cloud Infrastructure, que compleixen els estàndards internacionals de seguretat (ISO 27001, GDPR, ENS) i garanteixen alta disponibilitat, escalabilitat i suport a entorns multi-regió amb residència de dades a la UE.
- El programari haurà de treballar sense cap limitació en el nombre d'usuaris concurrents que hi accedeixin.
- Si el programari està basat en entorn web ha de ser 100% compatible amb IIS essent l'empresa adjudicatària l'encarregada de subministrar, instal·lar, configurar i testejar tot l'entorn.
- El programari ha de ser compatible amb certificat SSL per una comunicació segura i encriptada.
- El programari ha de garantir la confidencialitat i integritat de les dades en trànsit mitjançant l'ús de protocols de xifrat segurs (TLS 1.3 o superior) i certificats digitals d'una autoritat de certificació reconeguda

6 Requisits del sistema de seguretat

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

- 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.
- Backup, 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 final de contracte, sense retenció ni penalitzacions.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

Igualment s'han de complir els requisits de seguretat de les dades:

- Cap operació de l'usuari podrà produir una pèrdua de la consistència de les dades emmagatzemades a la base de dades.
- El sistema ha de garantir que el seu ús és compatible amb la Llei Orgànica de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD), pel que s'indicaran quins són els fitxers susceptibles de contenir dades de caràcter personal per al seu Registre en l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD). També hi haurà de constar un document amb les mesures de seguretat de què disposarà l'aplicació per evitar que aquestes dades siguin accessibles.
- Considerant l'existència de dades personals qualificats per la LOPD com a sensibles de nivell alt, caldrà que el sistema incorpori les mesures necessàries dirigides a:
 - Registrar cada intent d'accés, identificant usuari, data i hora, fitxer accedit, el tipus d'accés i si aquest ha estat denegat o autoritzat.
 - Assegurar que el sistema de registre d'accessos implementat no es pugui manipular.

S'haurà de complir amb els requisits contemplats en les següents normes:

- Reial Decret 4/2010 de 8 de gener, Esquema Nacional de Interoperabilitat (ENI),
- Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, on es regula el Esquema Nacional de Seguridad (ENS)
- Reglament (UE) 679/2016 i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades i Garantia de Drets Digitals (LOPDGDD)
- Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Reial Decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic (BOE de 19 de setembre de 2018).

Per tant, l'adjudicatari haurà de disposar de les següents certificacions:

- Certificació de conformitat amb el Esquema Nacional de Seguridad (ENS) categoria ALTA.
- Certificació de conformitat amb la norma del Esquema Nacional de Interoperabilitat (ENI).
- Certificat del Sistema de Gestió de Seguretat de la Informació. ISO/IEC 27001



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

- Certificat del Sistema de Gestió de Qualitat. ISO 9001
- Certificat del Sistema de Gestió Ambiental. ISO 14001
- Certificat del Sistema Privacy Information Management System. ISO 27701

El compliment d'aquests requisits podrà acreditar-se mitjançant certificacions vigents, declaracions de conformitat, informes d'auditoria, sistemes de gestió implantats o qualsevol altre mitjà de prova equivalent admès en dret que acrediti de manera fefaent el compliment efectiu dels requisits exigits.

7 Migració de dades, informació i processos

Actualment, l'Ajuntament de Cassà de la Selva realitza la gestió de nòmines a través de l'aplicació SIGEP d'AYTOS, desplegada en la infraestructura local del mateix Ajuntament (servidors i base de dades).

Per aquest motiu, s'haurà d'assumir com a punt de partida l'actualització tecnològica i la migració del present sistema d'informació cap a un entorn al núvol en mode servei (SaaS).

La migració es realitzarà a partir dels fitxers mestres incloent, com a mínim, els següents àmbits d'informació:

- Dades provinents del sistema de nòmina (Sigep) per garantir la posada en marxa de la nova plataforma:
 - Dades identificatives del personal.
 - Informació de cotització i dades necessàries per a la Seguretat Social.
 - Imports retributius i meritats necessaris per garantir la continuïtat del càlcul de nòmina.
 - Dades necessàries per al càlcul de l'IRPF i base imposable variable.
 - Bases de cotització del darrer any.
 - Altres dades necessàries per garantir la correcta continuïtat del càlcul retributiu.
 - Dades provinents del sistema de nòmina (Sigep) a mode d'històric
 - Relació del personal amb els imports totals meritats corresponents a cada anualitat (incloent els darrers 5 anys).
 - Dades personals i laborals dels empleats (incloent tots els serveis prestats), tant dels actuals com dels històrics.

Es migraran aquells paràmetres o quantitats que facilitin el càlcul d'endarreriments, si escau.

Els treballs de migració estaran inclosos en el preu del contracte.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

El contractista haurà de presentar un Pla de Manteniment que regirà durant tota la vigència del contracte, en el termini màxim d'un (1) mes, a comptar des de la data de formalització del contracte i que caldrà la validació i aprovació del responsable del contracte.

Cada licitador haurà de presentar una proposta de Pla de Treball en el qual figurin almenys:

- Equip de treball destinat al projecte, de consultoria, tècnics, formadors, etc.
- Planificació dels treballs amb detall de les activitats a desenvolupar en cada fase.
- Metodologia de treball proposada.
- Previsió de reunions de treball en cada etapa del projecte.
- Previsió de terminis per a la realització de proves de validesa i posada en producció de cada un dels mòduls.

L'adjudicatari estarà obligat a presentar un informe que reflecteixi l'estat d'avançament del projecte, així com a presentar qualsevol canvi que es produeixi sobre la planificació inicial. Haurà d'aixecar acta de cada sessió. A aquests efectes haurà de designar un cap de Projecte que assumirà les tasques d'interlocució amb l'Ajuntament de Cassà.

8 Servei de suport i manteniment

El contractista haurà de realitzar el manteniment preventiu, correctiu i evolutiu de la solució proposada, sent-ne la seva responsabilitat i assumint-ne el seu cost.

Aquest manteniment inclourà l'adaptació permanent als canvis normatius que afectin la gestió de recursos humans, nòmina, cotització i obligacions fiscals del personal així com qualsevol altre requeriment legal o tècnic que incideixi en el funcionament de la plataforma durant la vigència del contracte.

L'Ajuntament de Cassà podrà fixar reunions periòdiques amb l'adjudicatari amb la finalitat de determinar, analitzar i valorar les incidències que, si s'escau, es produeixen en l'execució del contracte.

Durant l'execució dels treballs objecte del contracte, l'adjudicatari es compromet, en tot moment, a facilitar a les persones designades per l'Ajuntament de Cassà a aquests efectes, la informació i documentació que aquestes sol·licitin, a fi de realitzar un correcte seguiment del contracte, com ara manuals tècnics del sistema, guies d'usuari o manuals d'administració, calendaris d'execució de treballs, etc.

Es prestaran aquest conjunt de serveis:

- Servei de suport telefònic

Consistirà en l'assistència telefònica amb consultors especialitzats per a resoldre dubtes d'operacions, resoldre dubtes de sistemàtica de processos i diagnosticar problemes.

Els temps de resposta serà immediat o com a màxim de 24 hores.

L'horari mínim d'assistència telefònica serà de dilluns a divendres de les 8:15 a les 15:30 hores.

- Servei de suport telemàtic

Possibilitat de realitzar les mateixes comunicacions que es poden realitzar mitjançant el servei de suport telefònic, així com consultar l'estat de tramitació de cada una de les sol·licituds realitzades amb anterioritat, per telèfon o mitjançant la web.

Qualsevol canvi en la gestió dels assumptes reportats ha de comunicar-se via correu electrònic.

Els temps de resposta serà immediat o com a màxim de 24 hores.

- Àrea de clients de la web

Monitorització mitjançant control remot del PC de l'usuari per a la resolució o diagnòstic d'errors que afectin a l'explotació del programari.

L'Ajuntament ha de disposar de formacions on-line periòdiques (webinars), els objectius de les quals seran actualitzar el coneixement dels usuaris a les novetats incorporades en l'aplicació i estendre les millors pràctiques del programari que s'identifiquin des del propi servei d'Atenció al Client.

- Servei d'informació periòdica

S'ha d'informar mitjançant correu electrònic sobre els àmbits següents:

- Novetats i comunicacions.
- Publicació i contingut de noves versions.
- Canvis legals previstos d'incorporar i solucions que s'adaptaran.

- Serveis d'atenció a l'usuari:

El model d'atenció entre el contractista i l'Ajuntament ha de garantir un punt únic de contacte i una plataforma de gestió per a la tramitació de peticions i el seguiment de les diferents interaccions entre l'Ajuntament i proveïdor.

Aquesta gestió es podrà realitzar via telèfon, correu electrònic i web/plataforma, permetent l'accés des de dispositius mòbils. Totes les sol·licituds realitzades han de quedar reflectides en la plataforma de gestió així com els registres dels manteniments realitzats, de tal manera que l'Ajuntament en pugui consultar el seu estat en qualsevol moment, incloent el nivell de prioritat assignat i el temps de resolució previst.

Respecte el manteniment serà:

- Manteniment preventiu: El manteniment preventiu té com objectiu detectar amb antelació possibles fallades de la solució i evitar situacions futures que poden



Ajuntament de Cassà de la Selva

dificultar la operativa dels serveis així com minimitzar el risc d'incidències i optimitzar la prestació del servei.

El contractista haurà de realitzar les actualitzacions i instal·lació de pegats que garanteixin el correcte funcionament de la solució i que siguin conseqüència d'incorporació de noves funcionalitats, noves integracions, canvis normatius, canvis legislatius, etc., especialment aquells que afectin el càlcul de nòmina i les comunicacions amb organismes externs.

Cap de les tasques de manteniment preventiu pot afectar al funcionament dels serveis de l'Ajuntament. En el cas de que el manteniment comporti la no operativa del servei o mòduls associats, el contractista avisarà a l'Ajuntament amb, com a mínim, 24 hores d'antelació al tall previst, intentant que aquest es produeixi en les hores de menor productivitat. Els licitadors hauran de contemplar, de ser necessàries, aquestes actuacions fora d'hores a les seves propostes.

- **Manteniment correctiu:** El manteniment correctiu es realitza per part del contractista una vegada es detecti qualsevol avaria o incidència del servei requerit. Serà responsabilitat del contractista la resolució de qualsevol incidència, encara que impliqui el desplaçament de personal, actuacions sobre la solució, etc.

En el cas que les tasques de manteniment correctiu comporti la no operativa del servei o mòduls associats, l'adjudicatari avisarà a l'Ajuntament amb, com a mínim, 24 hores d'antelació al tall previst, intentant que aquest es produeixi en les hores de menor productivitat.

- **Manteniment evolutiu:** El manteniment evolutiu té com a objectiu introduir per part de l'adjudicatari les possibles millores, bàsicament a nivell de versions de programari, que sorgeixin durant la durada del present contracte. Això implica una actitud proactiva per part del proveïdor per garantir els següents aspectes:
 - Aplicar les actualitzacions associades a la plataforma que sorgeixin durant la durada del contracte, incloent les derivades de modificacions normatives en matèria laboral, de funció pública, cotització i fiscalitat del personal.
 - Informar a l'Ajuntament de les noves funcionalitats i/o facilitats que puguin ser d'interès en l'àmbit local.
 - Proposar accions proactives tant de manteniment preventiu. Totes les accions proactives hauran de ser notificades prèviament a l'Ajuntament que validarà la seva implementació.

En el cas de que el manteniment evolutiu comporti la no operativa del servei o mòduls associats, l'adjudicatari avisarà a l'Ajuntament amb, com a mínim, 24 hores d'antelació al tall previst, intentant que aquest es produeixi en les hores de menor productivitat.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

Datat i signat electrònicament