

Identificació de l'expedient: 1431/2026 2529

Assumpte: Contractació subministrament i manteniment d'un sistema informàtic de gestió de RRHH.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

1. Antecedents i necessitat del contracte

L'Ajuntament de Canet de Mar, mitjançant el seu departament de Recursos Humans, porta la gestió de les nòmines de tota la plantilla de treballadors.

Actualment, des del departament s'utilitzen dues plataformes informàtiques, que no estan integrades entre les mateixes, en concret una per a la gestió dels recursos humans i les nòmines i una altra per a la gestió del control de presència. No es disposa d'un portal de l'empleat ni s'efectua una gestió eficient de la plantilla i la Relació de Llocs de treball.

El sistema que utilitza per gestionar el cicle de nòmines s'anomena SIGEP-AYTOS, de l'empresa BERGER-LEVRAULT, que té instal·lat en un servidor propi de l'Ajuntament, les dades del qual resideixen en una base de dades Microsoft SQL Server.

El sistema de control de presència es realitza mitjançant l'empresa MHP Servicios de Control, SL que utilitza el model SaaS (Software as a Service), les dades del qual resideixen a les instal·lacions sota responsabilitat del proveïdor.

Aquesta situació genera molta càrrega de feina en tasques sense valor, una pèrdua molt important de productivitat, eficiència i control del servei.

Aprofitant que els contractes de serveis amb els proveïdors de les dues plataformes estan finalitzats, es pretén canviar la situació, implementant una plataforma informativa de gestió integral dels recursos humans que permeti gestionar des d'un mateix entorn totes les necessitats del departament.

Aquest nou model de funcionament basat en la gestió integral dels recursos humans s'haurà d'implementar en modalitat SaaS (Software as a Service). L'aplicació i les dades estaran allotjades a les instal·lacions sota responsabilitat del proveïdor, sense necessitat d'instal·lar ni mantenir un software local, i s'hi accedirà mitjançant entorn web.

La relació contractual serà d'un contracte mixt:

- De servei pel dret d'ús dels software dimensionat al nombre d'usuaris del departament de Recursos Humans que haurà de gestionar la plataforma i el volum de treballadors de l'Ajuntament. En concret, el nombre d'usuaris de Recursos Humans que gestionaran la plataforma són 3 persones i el nombre de treballadors de l'Ajuntament ronda el voltant les 220 persones.
- De subministrament de 5 dispositius de control de presència. De cara al control de presència i concretament als dispositius de control presència, el nombre de seus on caldrà disposar de dispositiu instal·lat és de cinc (5). Aquestes 5 seus allotjaran la

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Montserrat Carbonell Vila
09/10/2026
Tècnica Recursos Humans

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació baf8ab6c41ba481abfe7588b96299a9e001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



major part del volum de treballadors. Aquestes seran les seus on es necessita disposar de terminals de control de presència, essent el nombre de treballadors aproximat per seu el següent:

Seu	Núm. Treballadors
Casa Consistorial	44
Comissaria de Policia	36
Nau de la Brigada	13
Nau de Jardineria	14
Centre Cívic Vil·la Flora	16

Existeixen altres seus amb un número molt inferior de treballadors, per als quals haurà d'existir una alternativa per tal d'evitar la instal·lació de l'equipament del control presencial, degut al cost addicional que això representaria.

Els usuaris de recursos humans accediran a l'aplicació per gestionar el servei mitjançant entorn web. Els treballadors podran fer servir també aquest canal web, en la seva versió de portal de l'empleat per tal de poder:

- Accedir a les seves dades, historial de sol·licituds presentades o historial de marcatges.
- Tramitar noves sol·licituds.
- Realitzar marcatges, presentar documents, etc. Els marcatges sobre l'entorn web està pensat per als treballadors que no disposen de terminal físic de marcatge a la seu on treballen i aquells que realitzen la jornada en modalitat de teletreball.

El treballador podrà tenir la possibilitat de fer servir el seu dispositiu mòbil per consultar les seves dades (marcatges, sol·licituds, etc.) mitjançant web o bé app, encara que aquesta opció no té consideració d'obligatòria.

Per a la gestió de sol·licituds, el sistema haurà de permetre configurar un flux d'autoritzacions a tres nivells: el propi usuari, el seu superior i el gestor de recursos humans, per tal d'aprovar els permisos així com altres conceptes que requereixin d'autorització.

El projecte d'implementació haurà de contemplar la totalitat dels següents serveis:

- Migració de dades del sistema anterior. En aquest sentit, l'Ajuntament de Canet de Mar, proporcionarà al proveïdor adjudicat els fitxers mestres i històrics que es necessiten en format CSV o MSeExcel.
- Adquisició i instal·lació dels cinc aparells físics de control de presència.
- Implementació del nou sistema de gestió integral dels recursos humans que inclourà els serveis de:
 - o Configuració
 - o Formació
 - o Suport a la posada en marxa.

Un cop implementat el nou sistema de gestió integral dels recursos humans, l'adjudicatari haurà d'oferir els següents serveis per tal de:



- Mantenir la plataforma actualitzada en base als requeriments obligatoris que marca la normativa vigent
- Mantenir la plataforma actualitzada en base als estàndards del mercat i compatibilitat amb els sistemes operatius vigents.
- Prestar suport als usuaris de recursos humans per resoldre dubtes, atendre peticions de configuració i resoldre incidències tècniques.

2. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és l'ús d'un software en modalitat SaaS (Software as a Service) per a la gestió integral dels recursos humans i control de presència de l'Ajuntament de Canet de Mar, que permeti donar cobertura a les següents àrees funcionals:

- a) Control horari mitjançant l'adquisició i instal·lació de 5 terminals de marcatge per al registre horari (terminals amb teclat, pantalla i font d'alimentació inclosa, amb sistema de validació amb targeta o codi i PIN)
- b) Gestió del cicle de la nòmina
- c) Portal de l'empleat/ada
- d) Gestió de personal: fitxa de dades personal i de dades laborals
- e) Planificació de personal: gestió de plantilles, gestió de la RLT i organigrama tècnic.
- f) Càlcul i seguiment del pressupost: gestió del capítol I
- g) Interfase amb el programa de comptabilitat que utilitzi l'Ajuntament de Canet de Mar, en cada moment.
- h) Gestió de contractes i nomenaments

Així mateix, és objecte del present contracte la implementació i la migració de dades dels sistemes actuals de gestió dels recursos humans i la nòmina i de gestió del control de presència al nou sistema de gestió integral dels recursos humans a licitar, que permeti també la integració amb el programa gestor de comptabilitat utilitzat per l'Ajuntament de Canet de Mar, amb el registre d'entrada i amb el programa de gestió d'expedients electrònics, en els casos en que sigui convenient parametritzar-ho, així com la formació del personal del departament de Recursos Humans que hagin d'actuar com a administradors del nou model de gestió integral dels recursos humans.

També inclourà el manteniment del SaaS (software as a service), formació i suport als usuaris un cop implementat el nou model de gestió integral dels recursos humans.

3. Tipus de contracte

El contracte definit té la qualificació de contracte administratiu mixt de subministrament i serveis, d'acord amb l'article 18 de la LCSP.

L'objecte del contracte no es divideix en lots, a l'efecte de la seva execució, de conformitat amb l'article 99.3 de la LCSP, atès que la realització independent de les diverses prestacions dificultaria la correcta execució del contracte des del punt de vista tècnic i funcional.

4. Requisits generals

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat



Tots els requeriments tecnològics, funcionals i legals que s'especifiquen en aquest punt tenen caràcter obligatori, per tant, poden ser objecte de comprovació.

L'aplicació objecte de la present licitació haurà de satisfer les següents especificacions de caràcter general, tècnic, funcional i legal:

- a) El subministrament a contractar és l'ús d'un software SaaS (Software as a Service) per a la gestió integral del personal al servei de l'Ajuntament de Canet de Mar i l'adquisició i instal·lació de 5 terminals de control de presència.
- b) Els serveis a contractar són la migració i la implementació de les dades de personal a aquest software, així com la integració d'aquest software amb els sistemes de registre, de gestió d'expedients electrònics i comptabilitat emprats per l'Ajuntament de Canet de Mar.
- c) La implementació del nou sistema, incloent la configuració, formació i posada en marxa haurà d'estar realitzada com a màxim en el termini de 3 mesos.
- d) La migració de les dades de l'any 2026 al nou sistema de la gestió de nòmines, tindrà com a termini màxim 3 mesos de durada.
- e) El software ha de disposar de diversos mòduls amb les funcionalitats següents:
 - Control horari
 - Gestió del cicle de la nòmina
 - Portal de l'empleat/ada
 - Gestió de personal: fitxa de dades personals i de dades laborals
 - Planificació de personal: gestió de plantilles, gestió de la RLT i organigrama tècnic
 - Càlcul i seguiment del pressupost: gestió del Capítol I
 - Interfase amb amb el programa de comptabilitat que utilitzi l'Ajuntament de Canet de Mar, en cada moment
 - Gestió de contractes i nomenaments
- f) La disposició dels diferents mòduls descrits en aquest apartat ha de ser en modalitat d'accés al núvol amb serveis SaaS (Software as a Service). La infraestructura tecnològica que doni suport al sistema informàtic la proporcionarà l'empresa adjudicatària, estant al seu càrrec l'allotjament i disposició de servidors, sistemes operatius, bases de dades, eines ofimàtiques o de reporting, i altre programari necessari, la connexió a internet dels servidors i les mesures de seguretat per donar el servei adequadament. Així mateix, també es preveu la realització de processos d'actualització de versions i còpies de seguretat per la part adjudicatària, el suport d'atenció a les persones administradores i el manteniment legislatiu, correctiu i evolutiu dels diferents mòduls.
- g) A efectes de donar compliment a les normatives de seguretat, en especial a les referents a la protecció de dades de caràcter personal, així com l'Esquema Nacional de Seguretat caldrà assegurar que la localització física dels servidors està en territori de la Unió Europea, les condicions de seguretat dels mateixos, compliment de normativa ISO adients, i en cas que sigui una subcontractació, quina és l'empresa subcontractada. Concretament, és preceptiu la certificació en ISO 27001 (gestió de la seguretat de la informació), la certificació ISO 20000 (gestió de serveis TIC) i la certificació ENS (Esquema Nacional de Seguretat) nivell mig a nom de l'empresa

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	baf8ab6c41ba481abfe7588b96299a9e001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



adjudicatària i es valorarà el certificat ISO 9001 (gestió de la qualitat dels serveis), o condicions equivalent.

Les condicions respecte a les normatives de seguretat caldrà que es compleixin durant tot el període de vigència del contracte. Si es produeix qualsevol canvi, la part adjudicatària estarà obligada a comunicar-ho a l'Ajuntament de Canet de Mar. Si hi ha un canvi de subcontractista, l'empresa adjudicatària haurà de certificar que es continua donant compliment a totes les normatives de seguretat i les altres condicions requerides.

- h) Només s'admetrà la subcontractació de l'allotjament de la infraestructura del *hosting* per garantir la seguretat de les dades, en cap cas s'admetrà la subcontractació del desenvolupament, implementació i manteniment del producte.
- i) És preceptiu que l'empresa adjudicatària o l'empresa subcontractada responsables de la gestió del Data Center on s'hostatgi el sistema informàtic tinguin una qualificació energètica segons la mètrica PUE per sota de 1.9.
- j) Com a requeriment imprescindible, el sistema ha d'estar completament integrat sota un model de base de dades única, la qual ha d'estar interconnectada amb el Portal del l'Empleat/ada.
- k) Cal garantir la integració amb els sistemes ja existents de comptabilitat (SICALWIN), registre d'entrada (Berger Levrault) i gestor d'expedients (de Berger Levrault). En el cas que l'Ajuntament de Canet de Mar canviï de sistema comptable o que canviï qualsevol de les eines d'administració digital, l'empresa adjudicatària haurà d'implementar la integració amb el nou sistema sense cost addicional
- l) Tots els mòduls hauran d'estar integrats entre si, compartint els mateixos catàlegs i definicions de model de dades.
- m) Ha de permetre l'accés a diversos/ses usuaris/àries simultàniament per a la introducció i consulta de dades, tot oferint un temps de resposta ràpid.
- n) La part adjudicatària haurà d'assegurar la formació a les persones administradores del departament de Recursos Humans, per que puguin obtenir un coneixement avançat en el funcionament de l'aplicació.
- o) L'empresa adjudicatària serà la responsable de la seguretat del servei, mantenint el sistema actualitzat i degudament administrat per evitar qualsevol tipus d'amenaques o atacs per elements externs o interns.
- p) L'empresa adjudicatària es farà responsable dels perjudicis que se li puguin ocasionar a l'Ajuntament de Canet de Mar o qualsevol tercer degut a l'incompliment de qualsevol de les condicions esmentades.

La mitjana aproximada del nombre de treballadors a gestionar pels sistema integral de recursos humans de l'Ajuntament de Canet de Mar és de 220 persones. L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar la plataforma amb el nombre suficient de llicències per a gestionar-los, contemplant una variació del 20%.

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	baf8ab6c41ba481abfe7588b96299a9e001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



El nombre actual de persones administradores que haurà d'accedir a l'entorn de gestió de la plataforma és de 3 usuaris.

5. Funcionalitats

L'operativa de l'aplicació ha de ser senzilla i intuïtiva, amb menús i opcions clares per a l'usuari i d'accés ràpid.

Els processos de consulta i cerca d'informació s'han de poder realitzar de manera fàcil, senzilla i intuïtiva, i que no impliquin una navegació tediosa mitjançant l'aplicació.

Ha de permetre un entorn lingüístic en llengua catalana i castellana, que permeti escollir qualsevol de les dues i definir prèviament una d'aquestes com a llengua predeterminada de funcionament i desenvolupament ordinari. Les plantilles de documents es podran configurar en català i castellà.

5.1. Control horari

La solució de control horari ha d'estar adaptada a les necessitats de control d'entrada/sortida de les persones empleades i sincronitzada amb els processos de nòmina i el Portal de les persones empleades. També ha de facilitar la informació d'una manera immediata i fiable, mitjançant la recollida automàtica dels fitxatges efectuats per les persones empleades (des de dispositius de control de presència instal·lats a 5 de les seus de l'Ajuntament, a través del Portal de l'empleat o des de mòbil disponible en versió per IOS i Android).

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

- Sincronització de les altes, baixes i situacions d'IT, amb els sistema de control horari i el sistema de gestió de les persones empleades (sincronització entre el portal de les persones empleades i de gestió de la nòmina).
- Visualització per part de les persones responsables del departament de fitxatges de treballadors/es a càrrec.
- Visualització per part de les persones empleades dels seus fitxatges.
- Sol·licitud de modificació de fitxatges per part de les persones empleades.
- Validació de les sol·licituds de modificació de fitxatges per part de les persones responsables o gestores del control horari (per responsables departament i després per departament RRHH).
- Visualització de calendaris, horaris, hores treballades, vacances, etc., tant per la pròpia persona empleada com als seus responsables.
- Possibilitat que qualsevol persona empleada pugui realitzar el fitxatge a través del portal de les persones empleades d'una manera ràpida i àgil.
- Gestió d'incidències: el sistema ha de permetre la introducció d'incidències com tipus d'hores treballades al centre, fora del centre, absències justificades, cursos, etc. ha de permetre gestionar els tipus d'absències d'una manera oberta.
- Horaris i calendaris: definició de calendaris per persona treballadora o departaments, torns alternatius, cicles, torns entre dies, etc.
- Ha de permetre gestionar càlculs d'hores extres, saldos d'hores, borses horàries, absentisme, etc.



- Accions massives: assignació i desassignació de marcatges massius, jornades, calendaris, etc.
- Eines de cerca, filtratge, report i estadística, per diferents criteris, valors o resultats, i que permeti la exportació d'aquestes dades en format PDF, Excel, etc.
- Disposar d'una APP per fitxar des de dispositius mòbils que permetin la geolocalització del lloc des d'on s'ha de realitzar el marcatge, disponible en versió per IOS i Android.
- Introducció de dades (horari, persones empleades amb el lloc de treball que ocupen i assignació de responsables i definició de permisos i incidències), directament per part de l'Ajuntament.

Es disposarà de 5 terminals, amb identificació per codi de persona empleada i PIN i/o targeta, ubicats a:

- o Casa Consistorial
- o Comissaria de Policia
- o Nau de la Brigada
- o Nau de Jardineria
- o Centre Cívic i Cultural de Vil·la Flora

L'empresa adjudicatària s'encarregarà de realitzar la petició del subministrament del terminal, la configuració del mateix, així com la formació a les persones usuàries del sistema de control horari. Es valorarà que la instal·lació física del terminal sigui realitzada per l'empresa adjudicatària amb la premissa d'estar connectat a la xarxa informàtica corporativa.

Característiques del terminal:

- El terminal ha de disposar d'un teclat per a la introducció dels codis i PINs de les persones empleades i/o targeta.
- Ha de comptar amb la compatibilitat tècnica amb el servidor de base de dades de la plataforma tecnològica Cloud.
- Ha de disposar de connectivitat per a la transferència de dades a través de TCP/IP i amb connexió amb USB. El mitjà de comunicació ha de permetre connectar mitjançant cable Ethernet o Wifi.
- El terminal ha de poder alimentar-se mitjançant connexió PoE (Power o Ethernet) o connexió directa a endoll.
- El terminal ha de disposar d'un grau de protecció segons la normativa internacional CEI 60529, amb el grau de certificació IP65 o superior.
- L'empresa adjudicatària serà responsable del manteniment i reparació del terminal de control horari durant els període garantia dels aparells.

5.2. Gestió del cicle de nòmina

Permetrà la tramitació i gestió de tots els expedients, actes i documents que integren els sistema retributiu, d'hisenda i de seguretat social del personal de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Comptarà amb les següents funcionalitats:

5.2.1. Càlcul de nòmina:

- o Càlcul parametrizable, ja sigui de manera massiva o per grups.



- Abonament i càlcul automàtic de retribucions bàsiques i complementàries.
- Abonament i càlcul automàtic de valor unitari d'hores extres i altres variables.
- Abonament i càlcul automàtic de quitanques i indemnitzacions.
- Abonament de pagues extres, en paga diferenciada o en nòmina ordinària.
- Abonament i càlcul automàtic d'endarreriments, incloent-hi cotitzacions.
- Abonament i càlcul automàtic de triennis i antiguitat.
- Gestió automàtica de situacions especials (jornades).
- Gestió d'incidències aperiòdiques.

5.2.2. Avançaments, préstecs i retencions judicials:

- Abonament, retenció i cancel·lació de préstecs i avançaments.
- Parametrització de retencions judicials amb quantitat fixa o variable.
- Informacions i comprovacions (llistats i informes).

5.2.3. Abonament de nòmina:

- Generació de fitxer per realitzar transferències bancàries compatibles amb els formats bancaris existents.
- Transferències bancàries de quotes sindicals i retencions judicials compatibles amb els formats bancaris existents.
- Multi-transferències.
- Emissió de fitxer parcials de transferències bancàries compatibles amb els formats bancaris existents.
- Rebuts de nòmina en format PDF parametritzables.

5.2.4. Processos d'Incapacitat Temporal (IT) i baixes per accident de treball:

- Tractament i gestió de totes les classes d'IT. Baixes mèdiques per accident de treball.
- Parametrització prestacions IT i complements garantits.

5.2.5. Seguretat social i cotització:

- Fitxers estandarditzats de seguretat social: RED, CRA, SILTRA (SLD), FAN, AFI, FDI o qualsevol altre que estableixi l'INSS o la TGSS.
- Fitxers DELT@.
- Fitxers de cotització d'endarreriments amb període mensual o anual.
- Gestió i cotització d'incidències aperiòdiques i gratificacions extraordinàries.

5.2.6. Agència Tributària:

- Gestió completa d'IRPF, procés anual i regularització.
- Generació fitxer en format PDF i en format exigít per la AEAT que permeti enllaçar amb el model de presentació de la web de l'AEAT.
- Models 110, 111 i 190, 345, 145, 216, 296, o qualsevol altre que disposi obligatòriament l'AEAT dins de la gestió de la nòmina de personal, en format de fitxer sol·licitat per l'AEAT.
- Gestió de professionals, contractats o tercers.
- Incorporació de professionals i altres situacions.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Montserrat Carbonell Vila
09/10/2026
Tècnica Recursos Humans

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació baf8ab6c41ba481abfe7588b96299a9e001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



5.2.7. Rebut de nòmina:

- El format del rebut de nòmina serà DINA4, parametrizable, en format PDF per l'enviament per mitjans electrònics.
- Ha de ser possible la seva descàrrega des del Portal de les persones empleades.
- Permetrà la personalització del rebut.
- Permetrà la inclusió de notes i missatges, tan de manera genèrica com de forma individual en els rebuts de les persones empleades.
- Inclourà tots els conceptes retributius que s'apliquin i es defineixin a l'Ajuntament de Canet de Mar.

5.2.8. Informes:

- Llistats dinàmics de retribucions en PDF i fulls de càlcul.
- Resums de conceptes, períodes i partides pressupostàries.
- Emissió de llistats comparatius de nòmines.
- Consulta de dades agrupades.
- Obtenció de dades per complimentar les enquestes ISPA.
- Obtenció de dades que s'ha de reportar periòdicament al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública a través de la plataforma AUTORIZA.

5.2.9. Generador de consultes:

- Eina de fàcil utilització que permeti definir informes.
- Tots els camps de la BBDD estiguin disponibles.
- Permetrà la utilització de fórmules de càlcul en les consultes.
- La descàrrega de dades en format: Excel, Word, etc.
- Permetrà la creació de plantilles emmagatzemables a la base de dades per a la seva explotació posterior.

5.2.10. Gestió de l'històric:

- Emissió i comprovació de rebuts històrics.
- Emissió i comprovació de llistats de nòmines històriques.

5.2.11. Incidències:

- Control de màxims mensuals i anuals.
- Permetre les càrregues d'incidències mitjançant fixers externs.
- Tractament d'incidències de forma massiva.
- Tractament de recaigudes.

5.2.12. Càlcul d'endarreriments:

- Sistema senzill i intuïtiu per a la gestió d'endarreriments.



- Permetre múltiples liquidacions en el mateix període.
- Assignació automàtica de liquidació per a RED.
- Possibilitat de redirigir els resultats a diferents pagues i preus.
- Possibilitat d'acumular diverses liquidacions d'endarreriments en una paga.
- Consolidació automàtica d'endarreriments recurrents com a incidències del mes anterior.
- Gestió automàtica per a la regularització de situacions sense recàrrecs a la Seguretat Social.

5.3. Portal de les persones empleades

El sistema ha d'incloure un Portal de les persones empleades que ha de permetre a cada persona empleada la possibilitat de visualitzar a través d'un únic sistema web tota la informació rellevant que el departament de Recursos Humans disposi de les seves dades personals i laborals.

Les persones empleades han de poder tramitar directament des d'aquest portal diversos tràmits, com poden ser les sol·licituds de canvi de dades personals (canvi adreça, telèfon, etc.), sol·licituds econòmiques (canvi de % IRPF, sol·licituds de préstecs, etc.), sol·licituds de gestió d'absentisme (sol·licituds de vacances, permisos, etc.), visualització del rebut de nòmina, certificats de retencions, contractes laborals, nomenaments, certificats de formació interna i altra documentació relativa al seu expedient laboral que s'estimi oportú per part de l'Ajuntament de Canet de Mar.

La solució ha de garantir els següents aspectes:

- Garantir la integració completa amb la informació de cada persona empleada, detallada en la solució de gestió de persones de la corporació.
- Oferir la possibilitat d'establir un esquema de diferents rols d'accés, seguretat i gestió.
- Permetre la simplificació i automatització dels processos administratius, de manera que la persona empleada pugui realitzar sol·licituds / peticions (vacances, permisos, canvis de dades personals, % IRPF, etc.), les quals s'han d'aplicar automàticament al mòdul que correspongui, una vegada siguin validades i/o autoritzades oportunament.
- Poder gestionar i pujar els certificats de formació, cursos, etc. i actualitzar el seu CV.
- Suportar les transaccions mitjançant senzills workflows o fluxos, que decidiran el tràfic de les mateixes i la durada del silenci administratiu.
- Oferir un historial i traçabilitat dels processos interns de sol·licituds i comunicacions.
- Permetre el procés de delegació o substitució de perfils responsables en els processos de validació de sol·licituds.
- Disposar d'un manual d'usuari detallat i rebre formació en l'ús de la eina.
- Disposar d'un mòdul d'avís parametritzable.
- Permetre la visualització i modificació de marcatges de control horari, tant per l'empleat com pel responsable.
- Facilitar la publicació de documents d'interès general, així com plafó d'anuncis corporatius i sindical.
- Permetre la visualització de l'expedient personal de la persona empleada.
- Representació gràfica de l'organigrama de l'entitat.
- Les sol·licituds de les persones empleades han d'estar integrades amb el registre general d'entrada de l'Ajuntament de Canet de Mar.
- Possibilitat d'adjuntar documents justificatius a les sol·licituds.



- Tecnologia responsive per accés al portal de les persones empleades des de dispositius compatibles: telèfons intel·ligents i tauletes.
- Es valorarà que es disposi d'una APP específica des d'on es pugui realitzar totes les accions del portal de les persones empleades, disponible per IOS i Android.

5.4. Gestió de personal: fitxa de dades personals i dades laborals

La solució informàtica ha de permetre gestionar la informació de qualsevol persona des del moment en que tingui qualsevol contacte amb l'entitat, proporcionant traçabilitat fins al moment en què passi a formar part de l'organització com a persona empleada, permetent aprofitar la informació gravada al sistema i fins que ja no tingui la condició de persona empleada.

Comptarà amb les següents funcionalitats:

5.4.1. Gestió de dades personal

- o Codi únic i vitalici per persona empleada
- o Càlcul automàtic de dígits de Seguretat Social, DNI, compte bancari,
- o Incorporació de dades de beneficiaris tant ascendents com descendents.
- o Fotografia de la persona empleada.
- o Històric de situacions familiars per a IRPF.
- o Permetre definir nous camps.

5.4.2. Gestió de dades laborals:

- o Històric de la situació laboral de la persona empleada en línia.
- o Gestió automàtica dels certificats de serveis prestats en model oficial.
- o Gestió automàtica dels moviments per AFI.
- o Reorganitzar dades en processos retroactius.
- o Permetre definir nous camps.

5.4.3. Gestió completa de l'històric de situacions administratives:

Processo d'alta, baixa i modificació de la situació de la persona empleada, guardar dades relatives a títols, cursos, sancions, mèrits i premis, IT's, ocupació a nivell de plaça i lloc de treball, grau personal, situacions administratives, ubicació i situacions laborals, antiguitat, etc.

Ha de permetre incloure digitalment a l'expedient de la persona empleada els documents relatius a la vida laboral: contracte, certificats, diplomes, etc., tant per part de la persona empleada com per part del personal del departament de Recursos Humans.

5.5. Planificació de personal: Gestió de plantilles, gestió de la RLT i organigrama tècnic.

El sistema haurà de garantir la interrelació de les dades existents entre la relació de llocs de treball (RLT), la plantilla, el registre d'empleats i l'organigrama tècnic.



5.5.1. Gestió de la Plantilla:

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

Ha d'incloure com a mínim:

- Processos per a la gestió de la informació de la plantilla.
- Dades mínimes de la plaça associada al registre de personal.
- Definició de les places, atributs, històric.
- Gestió de les diferents situacions de les places.
- Confecció de versions de places.
- Generació de models de l'expedient administratiu de l'empleat/ada.
- Informes estàndard de plantilla.

5.5.2. Gestió de la Relació de Llocs de Treball (RLT):

La solució ha de permetre la parametrització de la RLT que ha d'incloure tots els llocs de treball vigents amb totes les seves característiques: descripció, unitat, nivell de complements de destí i específic i sistemes de provisió.

Aquestes dades han d'estar relacionades amb el registre de personal (persona que ocupa el lloc), la plantilla (plaça vinculada) i amb l'estructura organitzativa i ha de permetre la relació amb la partida pressupostària.

Aquesta funcionalitat ha d'incloure com a mínim:

- Assignació des de l'estructura de llocs de treball.
- Definició de llocs de treball amb les seves característiques.
- Confecció de versions històriques de la RLT.
- Enllaç de les retribucions per llocs amb la nòmina i amb pressupost de Capítol I.
- Confecció de versions de llocs de treball.
- Informes estàndards de RLT.

5.5.3. Organigrama tècnic:

- o Simulació de l'organigrama.
- o Visualització gràfica de l'estructura de l'organització.

5.5.4. Integració amb altres solucions informàtiques:

L'aplicació ha de cobrir els requisits marcats per la legislació vigent i ha de permetre la comunicació amb totes administracions, com són l'INSS, TGSS, l'AEAT, els serveis públics d'ocupació i la plataforma per comunicar accidents de treball.



Pel que fa a la integració amb el sistema de comptabilitat utilitzat per l'Ajuntament de Canet de Mar, l'empresa adjudicatària ha de garantir que la solució calculi amb la periodicitat sol·licitada els valors agregats a les nòmines, per cada un dels conceptes amb correspondència comptable (retribucions bàsiques, complementàries, variables, etc.) i tipus de contractació (funcionari, laboral, plans d'ocupació, etc.), inclogui en el mateix programari de gestió de nòmines la correspondència d'aquests conceptes amb les aplicacions pressupostàries i no pressupostàries corresponents, s'integri i automatitzi, mitjançant l'obtenció de fitxers definits segons les especificacions del programa de comptabilitat SICALWIN (o altre utilitzat per l'Ajuntament de Canet de Mar), les operacions comptables pressupostàries i no pressupostàries corresponents. Aquesta integració s'haurà de produir per cada una de les fases pressupostàries relacionades amb la tramitació de la despesa persona: plantilla, aprovació de bases, contractació, etc.

Pel control de fiscalització de nòmines es requereix l'obtenció dels següents informes i fitxers integrables:

- Càlcul de plantilla pressupostària amb indicació de places vacants i ocupades, desglossant per import les aplicacions de despesa corresponent, per informar el pressupost de l'exercici següent. Model d'annex de personal per informar al pressupost.
- Informe de seguiment de disponibilitat pressupostària actualitzat de forma automàtica amb els saldos disponibles per aplicació.
- Informe detallat i resum, així com estats justificatius de totes les variacions produïdes entre nòmines (altes, baixes, variacions de conceptes fixos, pagues extraordinàries, variables, etc.) amb conciliació de les diferències entre la nòmina que es fiscalitza i l'anterior.

Es requereix que el nou sistema informàtic disposi de la funcionalitat de poder generar els fitxers d'enllaç amb la comptabilitat de SICALWIN (o altre utilitzat per l'Ajuntament de Canet de Mar).

5.6. Càlcul i seguiment del Pressupost – Gestió del Capítol I

La funcionalitat ha de contemplar com a mínim:

- Gestió del pressupost (anual i per períodes variables).
- Gestió i manteniment de simulacions.
- Càlcul pressupostari basat en RLT i en nòmina.
- Gestió independent de plantilles pressupostàries.
- Seguiment pressupostari mensual per partides.
- Informes de pressupost.

Per tal de facilitar la fiscalització, és necessari que el sistema informàtic faci llistats de modificacions entre nòmines, per conceptes, per persones, amb detalls i numeració i amb resums significatius que expliquin els canvis, i que s'adapti a l'estructura de resolució d'aprovació de la nòmina mensual. En aquest sentit, hauria de permetre extreure resum que conclogui els canvis en relació a les despeses variables i fixes i un quadre que indiqui els canvis entre l'import total de la nòmina del mes anterior i la nòmina del mes present, desglossat per conceptes (tant de la nòmina ordinària com de les pagues extraordinàries).



També són necessaris l'emissió d'informes de pressupost, per permetre que el programa calculi els imports de la plantilla prevista a cobrir i les places contractades i previstes de personal temporal.

És necessari que el sistema permeti imputar el percentatge del cost empresa en funció de la dedicació de cada persona empleada al departament o programa al que estigui vinculat amb l'objectiu de tenir indicadors del cost del personal a cadascun dels serveis.

L'aplicació ha de permetre portar un control de les subvencions, en aquest sentit el sistema ha de permetre el càlcul a partir dels paràmetres que s'estableixin per saber el cost imputat i el valor de la subvenció rebuda d'aquell personal que sigui subvencionat.

5.7. Gestió de contractes i nomenaments

El sistema haurà de comptar com a mínim amb les següents funcionalitats:

- Emissió de models oficials de contractes SEPE.
- Cartes de finalització de contracte i altres annexos.
- Generació de fitxes Contrat@
- Càlcul de quitances i indemnitzacions.
- Avís de finalització de contracte.
- Valoració de contractes de treball.
- Gestió d'altres i baixes massives de persones empleades.

5.8. Gestió de les ajudes socials

El sistema ha de permetre gestionar totes les peticions d'ajudes socials que faci el personal empleat, accedir a tota la informació del titular beneficiari de l'ajuda, així com fer el seguiment de cada sol·licitud des del seu registre a la seva imputació a la nòmina.

Ha de permetre que l'empleat/ada pugui fer el seguiment de l'estat de la seva petició mitjançant el portal de l'empleat.

5.9. Serveis associats al projecte

Són serveis associats al projecte tots aquells imprescindibles i necessaris per tal de complimentar amb èxit la implementació del sistema, amb la migració de dades existents i la garantia que les persones usuàries del sistema tindran els coneixements necessaris per al seva explotació, durant tota la vigència del contracte.

5.9.1. Consultoria:

En aquesta fase s'han d'analitzar les dades a traspasar / migrar i es garantirà la precisió, la fiabilitat i la coherència. Aquest anàlisi es farà conjuntament amb el personal departament de Recursos Humans i l'equip de sistemes informàtics de l'Ajuntament de Canet de Mar.

5.9.2. Implementació:



La implementació de tots els mòduls i funcionalitats descrites del sistema es duran a terme en un període màxim establert de 3 mesos, a través de l'equip descrit més endavant amb la col·laboració del personal departament de Recursos Humans i l'equip de sistemes informàtics de l'Ajuntament de Canet de Mar.

5.9.3. Migració

Actualment l'Ajuntament de Canet de Mar utilitza els sistemes informàtics de SIGEP AYTOS, de l'empresa BERGER-LEVRAULT, per a la gestió de nòmines i de MHP Servicios de Control, SL, per al control de presència.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar la migració de l'històric de dades personals, econòmiques i laborals del personal empleat, com a mínim dels darrers 5 anys.

A efectes de control de presència s'importaran les dades relatives a saldo horari de darrer any natural.

Aquesta migració es durà a terme conjuntament amb l'equip del personal departament de Recursos Humans i l'equip de sistemes informàtics de l'Ajuntament de Canet de Mar

Les dades migrades han de poder ser modificables i ser utilitzades per la seva explotació.

La migració de les dades haurà de permetre el funcionament simultani en paral·lel de les aplicacions actuals i del nou sistema integral de gestió de Recursos Humans, en període de prova

5.9.4. Formació:

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar la transferència de coneixements a les persones usuàries del departament de Recursos Humans per a què puguin obtenir un coneixement avançat en la utilització del sistema i els diferents mòduls que l'integren.

Per tal de garantir aquest acompanyament, l'empesa adjudicatària s'oferirà una borsa mínima de 15 jornades formatives dins de l'horari de 8 - 15h de dilluns a divendres.

L'empresa adjudicatària ha de disposar de programes de formació continuada per garantir l'actualització dels coneixement de les persones administradores del sistema durant tota la vigència del contracte que no suposin un cost addicional.

S'haurà de garantir un manual de formació bàsica per a les persones usuàries que hagin d'interactuar amb els recursos objecte de contracte, tant en el moment de la implementació del producte com durant la vigència del contracte. Aquest manual haurà d'estar disponible gratuïtament en format digital o a través de la pròpia plataforma els 365 dies de l'any durant la vigència del contracte. Serà actualitzat si fos necessari sense que suposi cost addicional.

6. Manteniment i suport:

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el correcte funcionament dels sistema durant tota la durada del contracte.



Durant el període contractual, l'empresa adjudicatària estarà obligada a fer les modificacions necessàries a conseqüència d'errades del sistema i nous requeriments legals, sense que això suposi cap cost addicional per l'Ajuntament de Canet de Mar.

Caldrà que l'empresa adjudicatària atengui les consultes sobre operativa i explotació de les aplicacions, ja sigui per via telefònica, via telemàtica o assistència presencial, pels aspectes tant de tipus conceptual com de tipus tècnic.

Els serveis de manteniment a donar per l'empresa adjudicatària durant la vigència del contracte, un cop el sistema i cada mòdul estiguin implementats i es posin en marxa, han de ser els següents:

- Portal de les persones empleades: disponibilitat 24x7 (les 24 hores tots els dies de l'any).
- Mòduls usuaris: disponibilitat 14 x 7 (de 7:00 a 21:00h tots els dies de l'any)
- Latència del sistema informàtic adequada per a les funcions interactives. La mesura d'aquesta latència es farà sempre aïllant els components que no són responsabilitat de l'adjudicatari, però si considerant una situació normal de treball en quan a nombre de persones administradores connectades, tant de l'Ajuntament com d'altres clients del mateix sistema informàtic o de la mateixa infraestructura tecnològica que hi dona suport. Es consideren tres nivells de latència dels que s'estableixen els següents valors màxims:
 - o A nivell de xarxa IP: resposta a ping entre ordinador de l'ajuntament i servidors de l'adjudicatari inferior a 50 mil·lisegons.
 - o A nivell de pàgina web o formulari: descàrrega total de la pàgina web o formulari (o refresc dels mateixos) inferior a 5 segons.
 - o A nivell intern de pàgina web o formulari: salts de camp o funcions interactives internes inferior a 1 segon.
- Serveis de seguretat d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat i les disposicions respecte a la protecció de dades personals: còpies de seguretat diàries i mensuals, amb la retenció adequada; autorització d'accés dels/les administradors/res, registre d'accessos, traçabilitat, informes de seguretat, autories de seguretat periòdiques i encriptació de les comunicacions.
- Canvi de versions, per adaptar-se a nous requisits legals, incloure millores evolutives o resoldre errors de funcionament.
- Suport en el funcionament dels sistema informàtic.
- Subministrament de documentació tècnica i funcional relativa al funcionament dels sistema i de les noves versions.
- Formació sobre noves funcionalitats o canvis substancials, derivades d'un canvi de versió o de requeriment legals quan l'ajuntament consideri que el canvi ho requereix.
- En cas que alguna actualització afecti al treball de les persones administradores, l'adjudicatari haurà d'informar a l'Ajuntament de Canet de Mar i pactar conjuntament l'horari de parada o indisponibilitat del sistema. Aquest tipus d'actualitzacions es faran fora d'horari laboral de forma que afectin el menys possible el funcionament normal de l'ajuntament.

7.1 Suport:

Es considera incidència qualsevol esdeveniment que no forma part de l'operació estàndard de l'aplicació i que causa o pot causar interrupció o reducció de les funcionalitats de l'aplicació. També són incidències aquells comportaments de l'aplicació que, encara formant



part de l'operativa normal del programa, ocasionen comportaments del mateix no compatibles amb el funcionament operatiu requerit i que requereixen intervenció de manteniment.

Sobre la gestió de les incidències, dins de l'horari laboral, i per tal de no incórrer en penalització, s'atendrà al temps d'atenció i resolució assenyalats al següent quadre d'incidències:

Prioritat	Descripció	Termini màxim de resposta	Termini màxim de resolució
Greu	El sistema o una de les seves funcionalitats no està disponible per als usuaris o té una anomalia important que impedeix l'operativa normal.	2h	8 hores
Lleu	S'inclouen la resta de les incidències o peticions d'usuaris que no impedeixen la correcta explotació del sistema.	8h	72 hores

7. Propietat i portabilitat de les dades

Les dades tractades objecte del present contracte, referents a les persones empleades de l'Ajuntament de Canet de Mar i la seva estructura organitzativa i econòmica seran propietat en qualsevol cas de l'Ajuntament de Canet de Mar.

A la finalització del contracte, sigui per la causa que sigui, l'empresa adjudicatària ha de facilitar aquestes dades, així com l'esquema E-R del model de dades, sense cost addicional en format electrònic estructurat com a base de dades relacional estàndard de mercat. A la fi de que es pugui fer la portabilitat de les dades a un altre sistema, l'empresa adjudicatària entregarà tres mesos abans que finalitzi el contracte, i també sense cost, una primera còpia de les dades en el format indicat abans, per fer proves de migració al nou sistema, i entregarà la còpia final amb les dades actualitzades en el termini de cinc dies laborables des de la finalització del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de certificar que les dades de l'Ajuntament de Canet de Mar han estat esborrades del sistema informàtic, en el termini màxim d'un mes de la finalització del contracte.

L'Ajuntament de Canet de Mar podrà sol·licitar en qualsevol moment còpia de les dades duran la vigència del contracte. Aquesta còpia s'haurà de facilitar per part de l'empresa adjudicatària en un termini màxim de 10 dies hàbils des de la petició per part de l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Canet de Mar també podrà sol·licitar l'exportació, en qualsevol moment, d'una o mes taules del sistema informàtic en format csv o equivalent. Aquests fitxers s'hauran de facilitar amb un màxim de 15 dies hàbils.



8. Condicions econòmiques: pressupost base de licitació i valor estimat

Pressupost base de licitació

Pressupost base de licitació (4 anys)	
CONCEPTES	COST
	Costos directes
Serveis d'implementació (pagament únic)	70.203,28 €
Adquisició terminals	4.290,16 €
Quota suport (32 hores)	9.268,85 €
Manteniment dels terminals de marcatge	590,16 €
Quota SaaS	46.009,18 €
Total costos directes	130.361,64 €
Costos indirectes (3%)	3.910,85 €
Total costos directes i indirectes	134.272,49 €
Despeses Generals (13%)	17.455,42 €
Benefici industrial estimat (6%)	8.056,35 €
TOTAL	159.784,26 €
IVA 21 %	33.554,69 €
Total IVA inclòs	193.338,96 €

Considerant el pressupost base de licitació, les estimacions del contracte abans esmentades, així com les seves possibles modificacions i prorroques, el valor estimat del contracte sense incloure l'Impost sobre el Valor Afegit, als efectes de determinar el procediment d'adjudicació i la publicitat és el següent:

Valor estimat del contracte		
191.741,11 €		
Mètode de càlcul	durada	
VE Prestació Serveis	4 anys	98.419,06 €
VE Prestació Subministraments	4 anys	61.365,20 €
VE Modificacions previstes		
Modificació prestació Serveis	20 %	19.683,81 € (20% de 98.419,06 €)
Modificació prestació Subministraments	20 %	12.273,04 € (20% de 61.365,20 €)
TOTAL		191.741,11 €

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat



Canet de Mar, a data de la signatura digital.

Signatura 1 de 1
Montserrat Carbonell Vila
09/10/2026
Tècnica Recursos Humans

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e: canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:	
Codi Segur de Validació	baf8ab6c41ba481abfe7588b96299a9e001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

