Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 1 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE MIXT PER TAL DE PROVEÏR UNA SOLUCIÓ INFORMÀTIC EN MODALITAT TIPUS SAAS (Software As Service) PER A LA GESTIÓ INTEGRAL DELS RECURSOS HUMANS DE L'AJUNTAMENT DE MASQUEFA

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 2 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ 3
2. OBJECTE DEL CONTRACTE 4
3. REQUISITS GENERALS 5
4. AUTORITZACIONS I LLICÈNCIES 8
5. REQUISITS FUNCIONALS 8
A. Funcionalitat cicle de nòmina 9
B. Funcionalitat gestió de Plantilla i RLT 11
C. Funcionalitat gestió de Personal: Fitxa de dades personal i de dades laborals 12
D. Funcionalitat càlcul i seguiment del pressupost - gestió del Capítol I 13
E. Funcionalitat Portal de la Persona Empleada 14
F. Funcionalitat gestió de contractes i nomenaments. 15
G. Funcionalitat gestió de formació 15
H. Funcionalitat explotació de dades de recursos humans 15
6. REQUISITS TÈCNICS 16
A. ASPECTES GENERALS 16
B. ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES 16
C. CERTIFICATS 17
D. ARQUITECTURA GLOBAL DEL SISTEMA 17
E. DISPONIBILITAT I RENDIMENT 18
F. MIGRACIÓ 18
G. ACCÉS A DADES I SEGURETAT 19
H. INTEGRACIÓ AMB LA RESTA DE SOLUCIONS INFORMÀTIQUES 20
7. IMPLANTACIÓ 20
A. TERMINIS PER LA IMPLANTACIÓ I DURADA DEL CONTRACTE 20
B. CRONOGRAMA 21
C. GESTIÓ DE LA IMPLANTACIÓ, SUPERVISIÓ I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE 22
D. MEMÒRIA TÈCNICA 24
E. EQUIP DEL PROJECTE 25
8. SUPORT I MANTENIMENT 26
9. FORMACIÓ I CONSULTORIA 29
10. SEGURETAT DEL SISTEMA I SERVEI 30
11. CONFIDENCIALITAT 31

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 3 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

12. PROPIETAT, PORTABILITAT I ESBORRAMENT DE DADES 32
13. PROTECCIÓ DE DADES 32

1. INTRODUCCIÓ

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 4 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

El present document té per objecte establir les prescripcions tècniques que han de regir el procediment de contractació per a la implantació i el posterior manteniment i altres serveis afins d'un sistema de gestió integral de recursos humans, en modalitat SaaS (Software as a Service) per a l'Ajuntament de Masquefa.

Actualment, el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament utilitza diversos aplicatius per dur a terme la seva gestió, els quals no estan integrats entre sí. Així mateix, s'ha decidit emprendre un projecte de canvi dels seus sistemes informàtics per a la Gestió de la Nòmina i Recursos Humans que millori la gestió integral, millorant l'eficàcia, eficiència i el treball centralitzat dels processos de recursos humans.

Amb el present contracte es pretén dotar el Departament de Recursos Humans d'una plataforma integral que permeti, d'una banda, automatitzar i optimitzar els processos de càlcul i confecció de les nòmines, i de l'altra, millorar substancialment la gestió operativa del personal municipal mitjançant eines que afavoreixin la digitalització, la coordinació interfuncional i l'eficiència global en l'administració dels recursos humans.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la contractació, en règim de modalitat Software as a Service (SaaS), d'una solució informàtica integral per a la gestió dels recursos humans de l'Ajuntament, amb la finalitat de garantir una cobertura eficient, centralitzada i coordinada de les principals funcions del departament corresponent. La contractació es fonamenta en la necessitat d'optimitzar els processos de gestió del personal, mitjançant una eina tecnològica moderna, interoperable, escalable i adaptada a les necessitats operatives i organitzatives actuals.

La solució objecte de contractació haurà de permetre, com a mínim, la prestació de serveis en les següents àrees funcionals:

1. Gestió del cicle de nòmina.
2. Control horari dels treballadors i gestió dels permisos i llicències.
3. Planificació de personal, incloent-hi la gestió de la plantilla, la relació de llocs de treball (RLT) i l'organigrama tècnic.
4. Gestió de personal, comprenent la fitxa de dades personals i laborals.
5. Càlcul i seguiment pressupostari del Capítol I.
6. Portal de la persona empleada.
7. Gestió de contractes i nomenaments.
8. Gestió de la formació.
9. Explotació, anàlisi i reportar dades de recursos humans.

De manera complementària, formen part de l'objecte del contracte les següents prestacions indispensables per a la correcta implementació, posada en marxa i operativitat del sistema:

- Implantació i posada en funcionament de la solució informàtica tipus SaaS adjudicada.
- Migració de dades des dels sistemes existents cap al nou entorn tecnològic.
- Integració amb els sistemes corporatius vigents, incloent-hi, com a mínim, el programari de gestió comptable, el registre general d'entrada i el gestor d'expedients, sempre que sigui tècnicament viable i operativament justificable.
- Formació específica del personal usuari i responsable del sistema, així com prestació de serveis de consultoria tècnica i funcional, necessaris per garantir l'adaptació i l'explotació òptima de la solució contractada.

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 5 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

- Servei de suport i consulta que puguin produir-se durant la vigència del contracte

D'acord amb el que disposen l'article 18.1 i l'article 34.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), el present contracte tindrà la consideració de contracte mixt de serveis i subministrament, essent predominant la naturalesa de les prestacions de serveis relatives a implantació, manteniment, configuració i assistència del programari, així com a la formació i consultoria tècnica i funcional associades.

D'acord amb l'article 99.3 de la LCSP, sempre que la naturalesa o l'objecte del contracte ho permetin, s'ha de preveure la realització independent de cadascuna de les seves parts mitjançant la divisió en lots.

No obstant, l'objecte d'aquest contracte només pot ser prestat per un únic contractista, ja que no és possible la divisió per lots des d'un punt de vista tècnic, atès el caràcter transversal de l'eina, que ha de preveure la migració, funcionalitat des de la nova solució tipus SaaS oferta i el servei de suport, manteniment i actualització d'aquesta, des de que s'inicia fins a la seva finalització i execució, i per tant, no és possible entendre aquestes com una realització i aprofitament individual i funcional de les mateixes que permetin ser executades de forma independent per una pluralitat de contractistes.

És per això que la divisió en lots no procedeix en aquest contracte atès que la realització independent de les prestacions compreses en l'objecte del contracte dificultaria la correcta execució del mateix des del punt de vista tècnic.

Els Codis CPV i CPA corresponents són els següents:

- 72.10.10 Serveis de consultoria sobre sistemes i programes informàtics.
- 72130000-5 Serveis de consultoria sobre sistemes i programes informàtics.
- 72267100-0 Manteniment de programari de tecnologies de la informació.
- 72310000-1 Serveis de processament de dades.

La present licitació preveu tots els serveis de suport tècnic i manteniment preventiu, correctiu i evolutiu, la formació i la documentació, i tots els inherents a l'objecte de la licitació.

Les característiques tècniques i funcionals dels serveis descrits en aquest document tenen caràcter de mínimes i s'han de poder demostrar que estan totalment operatives en el moment de formalització del document contractual.

3. REQUISITS GENERALS

Els requisits de caràcter tècnic, i legal que es recullen en aquest Plec són de compliment obligatori i estan subjectes a verificació. En el cas que es constati l'incompliment de qualsevol dels requisits mínims exigits, la proposta quedarà exclosa del procediment i no passarà a la fase de valoració.

La solució informàtica proposada objecte de la licitació haurà de complir els següents requisits mínims i obligatoris:

A) Modalitat del sistema:

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 6 de 33
SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

El model de desplegament tecnològic per a l'Ajuntament de Masquefa ha d'oferir-se en modalitat d'accés Cloud amb serveis SaaS (Software as a Service).

Aquest model tipus Cloud, ha de garantir l'accés durant tots els dies de l'any, 24h al dia i a més:

- Dret d'ús del software
- Allotjament de les dades
- Realització de processos d'actualització de versions
- Còpies de seguretat
- Suport i atenció a usuaris

B) Gestió d'empleats

L'índex de referencia de gestió dels empleats serà de 100, com a número mensual d'empleats/des que accedeixen en Cloud a les funcionalitats de RH.

C) Mòduls i funcionalitats del programari:

El software ha de disposar dels següents mòduls amb les corresponents funcionalitats:

- Gestió del cicle de nòmina.
- Planificació del personal: gestió de la plantilla, RLT i organigrama tècnic.
- Gestió de personal: fitxa de dades personals i laborals.
- Càlcul i seguiment del pressupost Capítol I.
- Portal de l'empleat/da.
- Gestió de contractes i nomenaments.
- Gestió de formació.
- Explotació de dades de Recursos Humans

D) Integració amb sistemes existents:

Cal assegurar la integració amb els sistemes actuals de l'Ajuntament, concretament:

- Sistema comptable (SICALWIN, Aytos Soluciones Informáticas SLU).

És requisit imprescindible que la solució tipus SaaS proposada generi els fitxers comptables segons les especificacions establertes en la comptabilitat d'aquesta Corporació.

També, haurà de registrar automàticament en la comptabilitat totes les operacions que es derivin i s'executin de la gestió de nòmines mensuals, pel que fa a les operacions pressupostàries, com a mínim: (autorització (A), disposició (D) i obligació (O), ja sigui a nivell acumulat les fases o separades. Així com les operacions no pressupostàries: descomptes o retencions.

El programari haurà d'aconseguir un procés d'integració comptable amb els diferents centres de cost, diferenciant entre les aplicacions pressupostaries (orgànic, programa i econòmic) i projecte comptable, si s'escau.

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 7 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

- Gestor d'expedients / Registre d'entrada:

Actualment el gestor d'expedients que disposa l'Ajuntament és Audifilm Consulting.

En cas que l'Ajuntament substitueixi qualsevol dels sistemes esmentats, l'adjudicatari haurà d'implementar la integració amb el nou sistema sense cap cost addicional.

E) Modalitat SaaS dels mòduls:

Tots els mòduls han de ser accessibles en el núvol, amb serveis SaaS que incloguin: ús del programari, allotjament de dades, actualitzacions, còpies de seguretat, suport als usuaris i manteniment legislatiu, correctiu i evolutiu.

El sistema informàtic, ha d'integrar tota la informació que gestiona el servei de RRHH, facilitant la gestió diària i garantint les obligacions legals establertes.

F) Integració dels mòduls:

Tots els mòduls han d'estar interconnectats entre si.

G) Accés multiusuari:

S'ha de permetre l'accés simultani de diferents usuaris.

H) Formació als usuaris:

L'adjudicatari haurà d'oferir formació segons perfils:

- Usuaris avançats: Recursos Humans
- Usuaris estàndard: resta de persones usuàries que interactuïn amb el sistema

I) Migració de dades:

L'adjudicatari haurà de migrar les dades e informació rellevant de l'actual programari que disposa l'Ajuntament al nous sistema adjudicat.

J) Idioma:

La interfície ha d'estar disponible, com a mínim, en català i castellà.

K) Sistema de notificacions:

Ha de disposar d'un sistema intern de gestió d'avisos i notificacions.

L) Controls d'accés i permisos:

Ha de permetre la configuració de restriccions per usuari i entitat sobre accions i dades.

M) Sistema d'auditoria:

S'ha de controlar l'accés i les modificacions realitzades pels usuaris, amb auditoria parametritzable i activable/desactivable per operacions.

N) Generació d'informes:

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 8 de 33
SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Ha de permetre la creació de plantilles i informes de manera senzilla, amb propietat individual o compartida, en formats Microsoft Office –word/editor de text i excel/full de càlcul- i PDF actualitzats.

O) Interoperabilitat:

El sistema ha de complir els requisits d'interoperabilitat i disposar de la certificació PdP de la xarxa SARA.

P) Llicències:

L'adjudicatari haurà de proporcionar llicències suficients per a tots els usuaris: tres (3) usuaris amb rol de gestió i aproximadament cent (100) treballadors gestionats pel sistema integral.

Q) Accés a dades en brut:

S'haurà de garantir accés a totes les dades en brut mitjançant API, web services o còpia de seguretat, segons instruccions tècniques de l'Ajuntament.

R) Servei d'externalització de nòmines:

Ha de garantir la disponibilitat del servei en casos d'imprevistos o contingències, assegurant la continuïtat del servei i la seva reversibilitat.

4. AUTORITZACIONS I LLICÈNCIES

L'adjudicatari assumeix la responsabilitat plena d'obtenir, a nom de l'Ajuntament de Masquefa, totes les autoritzacions, permisos, llicències i qualsevol altre tràmit administratiu que resulti imprescindible per a la correcta execució de les obligacions derivades del present contracte, sense que en cap cas pugui imputar-se a l'Administració municipal cap responsabilitat per omissions, demores o defectes en l'obtenció d'aquests requisits.

En el supòsit que l'execució del contracte impliqui la utilització de materials, processos, procediments o equips subjectes a drets de propietat industrial o intel·lectual, serà obligació del contractista gestionar prèviament totes les cessions, permisos i autoritzacions pertinents, obtenint-ne l'acord dels titulars legítims. Així mateix, qualsevol desemborsament econòmic derivat del pagament de drets de propietat, royalties, taxes o indemnitzacions serà exclusivament a càrrec del contractista, sense que pugui repercutir sobre l'Ajuntament cap despesa en aquest sentit.

L'adjudicatari respondrà íntegrament davant de qualsevol reclamació, demanda, acció judicial o administrativa que es pugui formular per vulneració dels drets de propietat industrial o intel·lectual associats als materials, processos, procediments o equips emprats en la prestació contractual. En aquest sentit, queda establert que el contractista haurà d'indemnitzar i posar en indefensió la Corporació municipal per tots els danys, perjudicis, costos, honoraris i altres conseqüències que resultin directament o indirectament de la interposició de qualsevol reclamació d'aquestes característiques.

5. REQUISITS FUNCIONALS

El conjunt de requisits funcionals MINIMS I OBLIGATORIS a complir són:

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 9 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

A. FUNCIONALITAT CICLE DE NÒMINA

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

Ha de Comptar amb les següents funcionalitats, com a mínim:

- Càlcul de nòmina:
  - Càlcul parametritzable, ja sigui de manera massiva o per grups.
  - Càlcul automàtic de bàsiques i complementàries.
  - Càlcul automàtic de valor unitari d'hores extres.
  - Càlcul automàtic de quitances i indemnitzacions.
  - Càlcul de pagues extres, en paga diferenciada o en nòmina ordinària.
  - Càlcul automàtic d'endarreriments, incloent-hi cotitzacions.
  - Càlcul automàtic dels increments de retribucions que siguin aprovats.
  - Càlcul automàtic de triennis i antiguitat.
  - Gestió automàtica de situacions especials (jornades).
  - Gestió d'acció social (pagament d'ajuts socials i altres).
  - Gestió d'incidències aperiòdiques
- Avançaments, bestretes i retencions judicials:
  - Abonament, retenció i cancel·lació de bestretes i avançaments.
  - Parametrització de retencions judicials amb quantitat fixa o variable.
  - Informacions i comprovacions (llistats i informes)
- Abonament de nòmina:
  - Generació de fitxers 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 fitxers parcials de transferències bancàries compatibles amb els formats bancaris existents.
  - Rebuts de nòmina en format pdf, parametritzables.
- Processos d'Incapacitat Temporal (IT):
  - Tractament i gestió de totes les classes d'IT. Baixes mèdiques.

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 10 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

- Parametrització prestacions IT i complements garantits.

➢ Seguretat social i cotització:

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

➢ Agència Tributària:

- Gestió completa d'IRPF, procés anual i regularització.
- Generació fitxer en format PDF i en format exigit 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 del personal, en format de fitxer sol·licitat per l'AEAT.
- Gestió de professionals, contractats o tercers. e. Incorporació de professionals i altres situacions.

➢ Rebut de nòmina:

- El format del rebut de nòmina, en format PDF per l'enviament per mitjans electrònics, i aquest enviament es podrà fer de manera individual o massiu a tots els treballadors.
- Ha de ser possible la seva descàrrega des del portal de l'empleat/da.
- Permetrà la personalització del rebut.
- Permetrà la inclusió de notes i missatges, tant de manera genèrica com de forma individual en els rebuts dels empleat/da/des.
- Inclourà tots els conceptes retributius que s'apliquin i es defineixin a l'Ajuntament.

➢ Informes:

- Llistats dinàmics de retribucions en PDF i fulls de càlcul.
- Resums de conceptes, períodes, partides pressupostàries.
- Emissió de llistats comparatius de nòmines.
- Consulta de dades agrupades.
- Obtenció de dades per emplenar les enquestes ISPA.
- Llistat de variacions entre la nomina i l'anterior.
- Obtenció de dades que s'han de reportar periòdicament al Ministeri d'Hisenda i Funció Pública a través de la plataforma AUTORITZA.

➢ Gestió de l'històric:

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

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 11 de 33
SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

- Incidències:
  - Tindrà control de màxims mensuals i anuals.
  - Permetrà les càrregues d'incidències per fitxers externs.
  - Tractament d'incidències de forma massiva.
  - Tractament de recaigudes.
- Càlcul d'endarreriments:
  - Ha de 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 a una paga.
  - Consolidació automàtica d'endarreriments recurrents com a incidències del mes anterior.
  - Gestió automàtica per la regularització de situacions sense recàrrecs a la Seguretat Social.

B. FUNCIONALITAT GESTIÓ DE PLANTILLA I RLT

El sistema haurà de garantir la interrelació de les dades existents entre la relació de llocs de treball (RLT), la plantilla, el registre dels empleat/da/des i l'organigrama tècnic.

- Gestió de la Plantilla

  La solució facilitarà l'entrada de les següents dades: el codi de plaça, denominació, escala, subescala, classe, categoria i grup, forma d'ingrés, sistema de selecció, lloc de treball, tipus de personal i situació de la plaça. Aquestes dades han 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 places, atributs i històric.
- Registre d'ocupació de les places.
- Gestió de les diferents situacions de les places.
- Explotació dades a informes o consultes sobre la plantilla.
- Control de vacants.
- Històric de plantilla.

b) Gestió de la Relació de Llocs de Treball (RLT): La solució ha de parametritzar que la RLT inclogui tots els llocs de treball vigents amb totes les seves característiques: descripció, unitat, nivell de complement de destí, específic, altres complements, sistemes de provisió.

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 12 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

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 permetrà 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 el pressupost de Capítol I.
- Informes estàndard de RLT.

c) Organigrama Tècnic

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

C. FUNCIONALITAT GESTIÓ DE PERSONAL: FITXA DE DADES PERSONAL I DE DADES LABORALS

La solució informàtica ha de permetre gestionar la informació de qualsevol persona des del moment en que passi a tenir la condició d'empleat/da, proporcionant traçabilitat fins al moment en que ja no tingui aquesta condició. Ha de contemplar la fitxa de dades personals i la fitxa de dades laborals.

Comptarà amb les següents funcionalitats:

a) Gestió de dades personals dels empleat/da:

- Codi únic i vitalici per treballador/a.
- Càlcul automàtic de dígits de S.S., DNI, banc
- Incorporació de dades de beneficiaris; tant ascendents com descendents.
- Fotografia de l'empleat/da.
- Històric de situacions familiars per a IRPF.
- Ha de permetre definir nous camps.

b) Gestió de dades laborals de l'empleat/da:

- Històric de la situació laboral de l'empleat/da en línia.
- Històric situacions administratives.
- Gestió automàtica dels certificats de serveis prestats en el format oficial
- Reorganitzar dades en processos retroactius.
- Ha de permetre definir nous camps.

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 13 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

c) Expedient de l'empleat: Disposar d'un gestor documental que permeti incloure digitalment a l'expedient de l'empleat/da els documents relatius a la vida laboral: contracte/nomenament, certificats, diplomes, etc. Cal que es puguin importar els documents que el personal faci arribar mitjançant el Portal de l'Empleat.

D. FUNCIONALITAT 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. Amb un resum que conclogui els canvis en relació amb despeses variables i fixes, i un quadre que indiqui els canvis entre l'import total de la nòmina del mes passat i la nòmina del mes present, desglossat per conceptes.

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 el 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 extres, 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. Aquest fet es justifica atès que tot el programa de comptabilitat i pressupostari de l'Ajuntament està prestat mitjançant el programa SICALWIN.

També són necessaris informes de pressupost. Amb l'informe de pressupost, el programa calcularà els imports de la plantilla prevista a cobrir i les places contractades i previstes de personal temporal.

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

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 14 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

L'aplicació ha de permetre portar un control de les subvencions, que ha de consistir en que el personal que tingui subvencions per al seu finançament, sigui quina sigui la relació, tindrà un càlcul a partir dels paràmetres que s'estableixin per saber el cost imputat i el valor de la subvenció rebuda.

E. FUNCIONALITAT PORTAL DE LA PERSONA EMPLEADA

El sistema ha d'incloure un Portal de l'Empleat/da, que ha de permetre a cada empleat/da pugui visualitzar, a través d'un únic sistema web tota la informació rellevant que el departament de Recursos Humans disposa de les seves dades.

La funcionalitat ha de contemplar, com a mínim:

- Els empleat/da/des, han de poder tramitar directament des d'aquest portal diversos tràmits, com poden ser les sol·licituds de canvi de dades personals (canvi domicili, telèfon, etc.), sol·licituds econòmiques (canvi compte bancari, de % IRPF etc.), sol·licituds d'hores extres i gestió d'absentisme (sol·licituds de vacances, permisos, etc.).

  Tots aquests canvis s'han aplicar automàticament al mòdul que correspongui, una vegada siguin validats/autoritzats oportunament.

- Sol·licitud de desplaçament, viatge i dietes.
- 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 Masquefa.
- Possibilitat d'incorporar documents justificatius a les sol·licituds i l'expedient laboral.
- Consulta de saldos d'absència.
- 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
- Creació de diferents perfils de gestió.
- Disposar d'un manual d'usuari detallat i rebre una formació del sistema.
- Disposar d'un mòdul d'avisos parametritzable.
- Facilitar la publicació de documents d'interès general mitjançant un Tauler d'anuncis corporatiu.
- Representació gràfica de l'organigrama de l'entitat.
- Possibilitat d'accés al portal de l'empleat/da des de dispositius compatibles: smartphones i tablets.
- Disposarà d'accés, a través de connexió a internet mitjançant enllaç web des d'on es puguin realitzar totes les accions/funcionalitats del portal de l'empleat.

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 15 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

F. FUNCIONALITAT GESTIÓ DE CONTRACTES I NOMENAMENTS.

La funcionalitat ha de contemplar, com a mínim:

- Creació semiautomàtica de contractes i còpies bàsiques mitjançant plantilles.
- L'aplicatiu ha de tenir una eina de disseny de models en format word de manera que, juntament amb els models oficials lliurats per l'aplicació, l'usuari/usuària pugui dissenyar altres annexos (annexos de clàusules i hores complementàries, etc).
- La contractació/nomenament ha de tenir enllaç directe amb la creació de la persona empleada al mòdul i avís al mòdul de nòmina.
- Les contractacions s'han de poder automatitzar de manera que es podran realitzar massivament contractes de treball per col·lectius amb les mateixes característiques.
- Ha d'automatitzar la comunicació de la contractació al Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Actualitzacions del modelatge de contractació oficial.
- Emissió de models oficials de contractes SEPE.
- Generació de pròrrogues.
- Calendari de venciments. Control d'inici i finalització de contractes, amb avís de finiment configurable en el temps per l'usuari/usuària, per a la confecció del corresponent preavís de fi contracte/nomenament.
- Gestió d'altes i baixes massives de persones treballadores/funcionàries.
- Generació del fitxer Contrat@.
- Càlcul de quitances i indemnitzacions.
- Valoració de contractes de treball/nomenament.
- Cartes de finalització de contracte/nomenament i altres annexos

G. FUNCIONALITAT GESTIÓ DE FORMACIÓ

La funcionalitat ha de contemplar, com a mínim:

- Ha de permetre definir el pla i l'estratègia de formació de l'Ajuntament Masquefa de forma fàcil i unificada.
- Ha de permetre definir convocatòries de formació voluntària i de formació obligatòria, sol·licituds i enquestes, la gestió pressupostària, dates d'apertura, períodes dels plans, documentació, llistes d'admesos, restriccions i reserves.

H. FUNCIONALITAT EXPLOTACIÓ DE DADES DE RECURSOS HUMANS

El sistema comptarà amb una eina de fàcil utilització que permetrà explotar les dades relatives a la gestió de RRHH i definir informes. Els requeriments bàsics són:

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 16 de 33
SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

- Tots els camps de la BBDD han d'estar disponibles.
- Permetre la parametrització de les consultes.
- La descàrrega de dades en format: Excel, html, XML, Word, PDF, etc.
- Permetrà la creació de plantilles emmagatzemables per la seva explotació posterior.

6. REQUISITS TÈCNICS

El conjunt de requisits tècnics MINIMS I OBLIGATORIS a complir són:

A. ASPECTES GENERALS

L'adjudicatari assumirà íntegrament la provisió de la infraestructura tecnològica necessària per al correcte funcionament del sistema/solució informàtic objecte del contracte. En conseqüència, la solució informàtica haurà d'estar disponible sota la modalitat d'accés al núvol, en règim de serveis Software as a Service (SaaS), essent responsabilitat exclusiva de l'adjudicatari la posada a disposició i manteniment de servidors, sistemes operatius, bases de dades, aplicacions ofimàtiques, eines de reporting i qualsevol altre programari necessari, així com la connexió a internet dels servidors i la implementació de les mesures de seguretat pertinents per a la prestació adequada del servei. A fi de garantir el compliment estricte de la normativa aplicable en matèria de seguretat de la informació, i en particular de la legislació relativa a la protecció de dades de caràcter personal i de l'Esquema Nacional de Seguretat, serà exigible que:

a) La localització física dels servidors es mantingui dins del territori de la Unió Europea.

b) Les condicions de seguretat dels centres de processament de dades s'ajustin a les exigències legals i reglamentàries vigents, així com a les certificacions i estàndards ISO que resultin aplicables.

c) En cas de subcontractació de l'allotjament de la infraestructura (hosting), l'adjudicatari haurà d'informar prèviament l'Ajuntament de la identitat de l'empresa subcontractada i aportar acreditació suficient del seu compliment normatiu.

Si durant la vigència del contracte es produís una modificació en la subcontractació de l'allotjament, l'adjudicatari estarà obligat a comunicar-ho immediatament a l'Ajuntament, indicant la nova entitat subcontractada i aportant la corresponent certificació de manteniment del compliment normatiu i de totes les condicions contractuals exigides.

Les condicions de seguretat establertes en la present clàusula tindran caràcter imperatiu durant tota la vigència del contracte. Així mateix, l'adjudicatari haurà de comunicar a l'Ajuntament, amb la periodicitat que es determini i sempre que es produeixin, les eventuals modificacions en les condicions de seguretat o les incidències que puguin afectar-les.

B. ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES

L'aplicació haurà de garantir la màxima interoperabilitat amb navegadors i sistemes operatius, raó per la qual tots els mòduls que integrin la solució hauran de ser accessibles amb tecnologia web estàndard HTML5.

Així mateix, la solució haurà d'assegurar plena compatibilitat amb:

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 17 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

- Navegadors web: Com a mínim, les versions vigents i actualitzades de Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Opera i Microsoft Edge.
- Sistemes operatius: Com a mínim, els corresponents a Microsoft Windows, Apple macOS, Linux, iOS i Android.
- Dispositius mòbils: Qualsevol tipus de terminal intel·ligent (smartphone) i tauleta tàctil (tablet).
- Eines ofimàtiques: Microsoft Office 365 o paquet office a partir de la versió 2021.
- Funcionalitats d'exportació: Tots els llistats generats pel sistema, accessibles des de la pantalla de previsualització, hauran de poder ser exportats en els formats .xlsx, .csv, .docx i .pdf, sense que aquesta funcionalitat impliqui, en cap cas, la necessitat que l'Ajuntament adquireixi llicències o eines de tercers.
- Documentació amb segell electrònic: Els documents emesos mitjançant actuacions administratives automatitzades hauran de ser signats mitjançant un certificat de segell electrònic proporcionat per l'Ajuntament, que serà d'ús obligatori per part de l'adjudicatari.
- Base de dades i seguretat: El sistema haurà de funcionar sobre una base de dades transaccional, que garanteixi en tot moment:
  - La integritat de les dades.
  - La recuperació i disponibilitat contínua del servei i de la informació.
  - La possibilitat de realitzar còpies de seguretat periòdiques.
  - El registre i traçabilitat de totes les transaccions efectuades

C. CERTIFICATS

Constitueix condició essencial per a l'adjudicatari l'acreditació mitjançant la presentació vàlida i vigent dels certificats següents:

- Certificació en l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS), en nivell mitjà, expedida a nom propi i referida específicament a l'entorn cloud proposat.
- Certificat PDP de punt de presència a la xarxa SARA (Sistemes d'Aplicacions i Xarxes per a les Administracions).

D. ARQUITECTURA GLOBAL DEL SISTEMA

Atès que la contractació dels serveis objecte del present plec s'articula mitjançant la modalitat de subministrament de serveis de programari en el núvol (Software as a Service SaaS–), no s'imposen especificacions relatives a l'arquitectura global del sistema, amb l'excepció dels requeriments següents:

- Interfície de programació d'aplicacions (API): El sistema haurà de disposar d'una API que incorpori el conjunt de serveis accessibles i executi les funcionalitats pròpies de l'aplicació. Aquesta API haurà de possibilitar la interacció amb qualsevol taula o conjunt de dades generades pel sistema. Els mecanismes d'integració hauran de garantir la compatibilitat amb estàndards reconeguts, com ara XML, SOAP, HTTP i serveis REST a través de serveis web.

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 18 de 33
SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

- Base de dades: Les dades hauran d'emmagatzemar-se en una base de dades de caràcter relacional, la qual haurà d'assegurar en tot moment la integritat tant de les dades com de les transaccions efectuades.
- Llicències: Les llicències corresponents a les instàncies de la base de dades es consideraran, en qualsevol cas, plenament incloses en el preu global del contracte, sense possibilitat de repercussió econòmica addicional.

E. DISPONIBILITAT I RENDIMENT

L'Adjudicatari haurà de garantir la disponibilitat ininterrompuda del Servei SaaS, assegurant l'accés al mateix durant tots els dies de l'any, les vint-i-quatre (24) hores del dia. El servei comprendrà, necessàriament i de manera no limitativa, els drets d'ús del programari, l'allotjament i custòdia de les dades, la realització de processos d'actualització de versions, l'execució periòdica de còpies de seguretat, el suport i atenció a les persones usuàries, així com el manteniment legislatiu, correctiu i evolutiu dels diferents mòduls que integren la solució.

El sistema haurà de permetre un rendiment òptim i continuat, en termes equivalents als que es produirien en cas d'implantació en modalitat on premise. En particular, la latència haurà de resultar adequada a les funcions interactives pròpies del sistema. La mesura de la latència s'efectuarà sempre excloent aquells components que no siguin imputables a l'Adjudicatari, però tenint en compte una situació de treball normal, tant pel que fa al nombre de persones usuàries de l'Ajuntament com d'altres entitats que utilitzin el mateix sistema o infraestructura tecnològica de suport.

Als efectes anteriors, s'estableixen els següents valors màxims de latència, que tindran caràcter obligatori:

- Nivell de xarxa IP: temps de resposta entre un ordinador de l'Ajuntament i els servidors de l'Adjudicatari ha de tenir una latència inferior a cinquanta (50) mil·lisegons.
- Nivell de pàgina web o formulari: temps de descàrrega completa o refresc de pàgina o formulari inferior a cinc (5) segons.
- Nivell intern de pàgina web o formulari: temps de resposta en salts de camp o execució de funcions interactives internes inferior a un (1) segon.

F. MIGRACIÓ

L'empresa adjudicatària estarà obligada a efectuar la migració de la totalitat de les dades disponibles, incloses les de naturalesa personal, laboral i econòmica, amb la finalitat de possibilitar la posada en funcionament del programa objecte del contracte.

Igualment, l'adjudicatari haurà de procedir a la migració de l'històric complet de totes les dades dels sistemes actuals, comprenent les dades personals, laborals i econòmiques de tots els empleats/es. Pel que fa a les dades econòmiques, la migració haurà d'incloure la informació corresponent als cinc anys immediatament anteriors. La migració haurà de dur-se a terme d'acord amb les condicions següents:

1. Les dades migrades han de ser completament modificables i aptes per a la seva posterior explotació funcional i informativa.

2. El procés de migració ha de permetre el funcionament simultani, en paral·lel, de les aplicacions actuals i de les noves, durant el període de proves establert.

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 19 de 33
SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

3. Durant els dos primers mesos posteriors a l'inici de la migració, l'adjudicatari haurà de completar la totalitat del traspàs de les dades procedents de les eines vigents cap a la nova aplicació, garantint la plena operativitat del mòdul de gestió de l'empleat/a.

4. La migració cap a l'entorn Cloud s'executarà de manera coordinada amb l'Ajuntament, d'acord amb les especificacions tècniques facilitades pels seus tècnics, assegurant el compliment de la normativa aplicable en matèria de protecció de dades i seguretat de la informació.

G. ACCÉS A DADES I SEGURETAT

- Protecció contra manipulacions no autoritzades: El sistema haurà de garantir la integritat i el correcte funcionament del mateix, adoptant mesures de seguretat adequades per prevenir qualsevol acció o interferència per part de tercers no autoritzats, quedant exclosa qualsevol actuació que es produeixi fora del control i supervisió dels administradors i usuaris legítims del sistema.
- Principi de mínim privilegi: El sistema haurà d'implementar el principi de mínim privilegi, de manera que cada usuari només disposi dels drets i permisos estrictament necessaris per a l'exercici de les funcions que li són expressament assignades, amb la finalitat de minimitzar riscos associats a un ús indegut o no autoritzat.
- Identificació i autenticació d'usuaris: El sistema haurà d'incorporar mecanismes d'identificació i autenticació d'usuaris de nivell elevat, amb preferència per l'ús de usuari i contrasenya, seguits de mecanismes d'autenticació de doble factor.
- Integració amb Single Sign-On (SSO): La solució tecnològica haurà de ser interoperable amb sistemes de Single Sign-On (SSO), assegurant la centralització i coherència en la gestió d'accés, així com el compliment de les polítiques corporatives de seguretat de la informació.
- Compliment de les polítiques municipals de seguretat: Els identificadors d'usuari i les contrasenyes hauran de complir de manera estricta les polítiques de seguretat establertes per l'Ajuntament, incloent, de manera no limitativa, períodes de renovació, revocació, longitud, complexitat i altres requisits que resultin aplicables.
- Gestió d'usuaris i control d'accés: El sistema haurà d'incloure eines de gestió d'usuaris i control d'accessos que permetin, com a mínim:
  - La diferenciació clara entre usuaris amb rol d'administrador del sistema i usuaris amb rol de persona usuària de l'aplicació.
  - La gestió d'usuaris de manera centralitzada i orientada tant a les persones usuàries de gestió com a les de l'aplicació.
  - L'establiment i control dels períodes de caducitat de les contrasenyes, d'acord amb els requisits addicionals que determini l'Ajuntament.
  - El bloqueig automàtic dels comptes d'usuari en cas d'intents reiterats de connexió fallits, amb facultat per a l'administrador de sistema d'activar o desactivar aquesta funcionalitat segons criteri de seguretat. En aquest aspecte, el nombre d'intents fallits haurà d'estar limitat a com a màxim 10 intents, d'aquesta manera es dota de més garantia de seguretat contra intrusions i/o similars.

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 20 de 33
SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

- El registre exhaustiu i inalterable de totes les accions realitzades pels usuaris, incloent insercions, modificacions i eliminacions, en fitxers de log amb validesa jurídica.
- La documentació de les accions de consulta o lectura de registres per part dels usuaris, tant a nivell d'informes com de pantalles, amb garantia de traçabilitat.
- El registre dels accessos dels usuaris a cada àrea funcional del sistema, assegurant-ne la traçabilitat completa. Haurà de permetre auditar, com a mínim: per usuari, identificar les IP's des d'on s'ha connectat, la data i l'hora.
- L'encriptació de les contrasenyes dels usuaris dins del sistema, utilitzant algoritmes de xifrat reconeguts i homologats, amb la finalitat de garantir la confidencialitat i integritat de les credencials.

H. INTEGRACIÓ AMB LA RESTA DE SOLUCIONS INFORMÀTIQUES

L'adjudicatari queda obligat a garantir la plena integració de la solució amb els sistemes d'informació ja existents a l'Ajuntament. En cas que l'Ajuntament implementi un nou sistema comptable o modifiqui qualsevol de les eines d'administració digital, l'adjudicatari haurà d'adaptar i implementar la integració amb el nou sistema, sense que això impliqui cap cost addicional per a l'Ajuntament.

En relació amb la integració amb l'aplicació de comptabilitat, l'empresa adjudicatària ha de garantir que la solució sigui capaç de calcular, amb la periodicitat establerta, els valors agregats de les nòmines corresponents a cadascun dels conceptes amb assignació comptable (retribucions bàsiques, complementàries, variables, entre altres) i segons el tipus de contractació (funcionaris, personal laboral, plans d'ocupació, etc.).

Així mateix, ha de permetre la correspondència d'aquests conceptes amb les aplicacions pressupostàries i no pressupostàries corresponents dins del mateix programa de nòmines. La solució ha d'integrar-se i automatitzar, mitjançant l'obtenció de fitxers segons les especificacions establertes pel programa comptable SICALWIN (o futures adaptacions d'aquest producte), les operacions comptables pressupostàries i no pressupostàries corresponents.

Aquesta integració haurà de realitzar-se per a cadascuna de les fases pressupostàries vinculades a la tramitació de la despesa de personal, incloent-hi la gestió de plantilla, l'aprovació de bases i la contractació.

7. IMPLANTACIÓ

A. TERMINIS PER LA IMPLANTACIÓ I DURADA DEL CONTRACTE

A) Durada del contracte: La durada del present contracte serà de dos (2) anys, comptats a partir de l'endemà de la seva formalització, sense perjudici de la possibilitat de prorrogar el servei de manteniment fins a un màxim de dos (2) anys addicionals per pròrrogues anuals, d'acord amb les condicions establertes en el contracte i amb el corresponent acord exprés de l'Ajuntament.

B) Implantació del sistema: La fase d'implantació del sistema, que comprèn la instal·lació i la posada en marxa de totes les funcionalitats contractualment establertes, haurà de ser completada en un termini màxim de sis (6) mesos, comptats a partir de l'endemà de la formalització del contracte, sense perjudici de les obligacions de l'empresa adjudicatària respecte a la qualitat i integritat del servei.

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 21 de 33
SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

C) Fase de manteniment: El servei de manteniment s'iniciarà un cop finalitzada la fase d'implantació del sistema, sense necessitat de nova formalització, i es desenvoluparà d'acord amb les condicions establertes al contracte, garantint la correcta operativitat i disponibilitat del sistema.

D) Formació i suport tècnic: Les activitats de formació i suport tècnic es duran a terme de manera simultània a la fase d'implantació, garantint que el personal designat per l'Ajuntament adquireixi els coneixements i habilitats necessaris per a la correcta utilització del sistema, quedant la seva prestació subjecta a l'acceptació i supervisió de l'òrgan de contractació. En relació al suport tècnic, aquest serà il·limitat per a les persones gestores de la plataforma tipus SaaS oferta per a qualsevol aspecte que es consideri.

E) Implementació progressiva de funcionalitats: Les funcionalitats del sistema s'implementaran de forma progressiva, segons el cronograma presentat per l'empresa adjudicatària i previ informe favorable de l'Ajuntament, sense que aquesta planificació pugui afectar els terminis màxims establerts per a la finalització de la fase d'implantació.

El programari haurà d'estar executiu per poder fer la nomina de durant el primer trimestre de 2027.

B. CRONOGRAMA

L'adjudicatari, en compliment de les obligacions derivades del present contracte, haurà de presentar una memòria tècnica detallada que inclogui, de manera obligatòria, un pla d'execució i un cronograma de treball. Aquest document haurà de reflectir de manera precisa i completa:

- Les fases de la implantació del sistema.
- Els objectius concrets a assolir en cada fase.
- Els recursos humans i materials implicats.
- Els indicadors de seguiment i control de l'execució.

El pla d'execució i el cronograma formaran part integrant del contracte i serviran com a instrument de control per part de l'òrgan de contractació. L'adjudicatari tindrà la responsabilitat de garantir que l'execució del contracte s'ajusti estrictament als terminis, procediments i condicions establerts en la memòria tècnica aprovada.

Fases d'Implantació de les Funcions (tot i que s'haurà de presentar una memòria de desenvolupament de les implementacions) es regula uns mínims indispensables a tenir presents per tal de determinar la correcta satisfacció de compliment de l'objecte contractual i per respondre a les necessitats de la Corporació):

1. Fase de validació del sistema de nòmina (previsió mesos segon, tercer i quart): Durant aquesta fase, l'adjudicatari haurà d'elaborar i executar la nòmina mitjançant els dos programes/solucions informàtics previstos (l'actual -SIGEP- i la nova solució), amb la finalitat de validar el correcte funcionament del sistema. Aquesta validació haurà d'incloure, de manera obligatòria:
    a. La correcta execució del cicle íntegre de nòmina, incloent totes les incidències, complements i retencions.
    b. La integració efectiva amb el programa de comptabilitat, assegurant la coherència de les dades i la traçabilitat dels registres comptables.
    c. La correcta gestió dels contractes laborals, amb especial atenció a l'actualització, conservació i confidencialitat de les dades dels treballadors.

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 22 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

L'adjudicatari haurà d'aportar, com a part del lliurament, els informes de validació, amb evidències de la correcta execució de totes les proves realitzades.

2. Fase d'integració de dades i posada en marxa de funcions addicionals (previsió mesos cinquè i sisè): A partir del cinquè mes i fins al sisè, l'adjudicatari haurà de procedir a:

   a. La integració completa de les dades relatives a la Relació de Llocs de Treball (RLT), plantilla i organigrama, garantint la coherència amb la informació històrica i amb els sistemes existents.

   b. L'elaboració i gestió del pressupost corresponent al Capítol I, amb verificació dels càlculs i de la seva correcta incorporació al sistema.

   c. La posada en funcionament del portal de l'empleat/da, incloent la configuració, la prova funcional i l'assegurament de la integració amb els processos ja existents.

3. Integració de millores addicionals: En cas que la proposta inclogui millores addicionals relacionades amb l'objecte del contracte, l'adjudicatari haurà d'integrar-les dins del termini màxim de sis mesos posteriors a la posada en marxa del sistema, i sempre abans de complert un any des de la seva entrada en funcionament. Totes aquestes millores hauran de ser objecte d'informes de prova i validació, acreditant el seu correcte funcionament i compatibilitat amb els mòduls existents.

Detall i estructura del cronograma

El cronograma haurà de detallar, de manera clara i precisa:

- Els objectius específics de cada fase, amb indicadors mesurables de compliment.
- Les tasques assignades a cada mòdul o procés, amb identificació del personal responsable i del nivell de participació.
- Els terminis i les fites principals, establint dates límit per a la validació i la posada en marxa.
- Els mecanismes de control i supervisió de l'execució, incloent informes periòdics i reunions de seguiment amb l'òrgan de contractació. Termini màxim d'implantació La durada total de la implantació no podrà excedir els sis (6) mesos establerts en els apartats anteriors. Qualsevol desviació d'aquest termini haurà de ser degudament justificada i aprovada per l'òrgan de contractació, d'acord amb les condicions del contracte.

Responsabilitats de l'adjudicatari

L'adjudicatari serà responsable de:

- L'execució correcta i completa de totes les fases establertes.
- La integració correcta de les dades i el compliment dels requisits funcionals i tècnics establerts. • La presentació dels informes de seguiment, validació i verificació dins dels terminis previstos.
- La conservació, confidencialitat i seguretat de tota la informació tractada en el marc de l'execució del contracte.

C. GESTIÓ DE LA IMPLANTACIÓ, SUPERVISIÓ I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 23 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

1. Validació i adaptació del sistema: L'empresa adjudicatària queda obligada a sotmetre la implantació del sistema a la validació prèvia de l'Ajuntament de Masquefa, que tindrà lloc en el moment inicial d'execució del contracte. Aquesta validació tindrà caràcter vinculant quant a la conformitat del sistema amb les especificacions tècniques i funcionals establertes en el present plec de prescripcions tècniques i administratives.

L'adjudicatari haurà d'adaptar l'implantació a les observacions, suggeriments o requeriments addicionals que l'Ajuntament pugui formular, sense que aquesta adaptació pugui suposar modificació del termini general d'execució establert, llevat que així es determini expressament i per escrit. Malgrat el precedent, l'Ajuntament tindrà en consideració la proposta inicial del pla d'execució presentada per l'adjudicatari en la seva memòria tècnica, com a element de referència per a la planificació i supervisió del projecte.

2. Control, seguiment i supervisió de l'execució: L'Ajuntament de Masquefa, a través del responsable designat del contracte, tindrà la potestat de controlar i supervisar de manera directa i contínua el compliment dels terminis contractualment establerts, així com la qualitat, adequació i conformitat dels serveis objecte del present contracte amb les especificacions tècniques, funcionals i administratives establertes.

L'Ajuntament podrà, en tot moment, requerir informes parcials, documentació tècnica i evidències que acreditin l'avenç i la correcta execució de les prestacions. La supervisió podrà ser delegada, totalment o parcialment, segons les disciplines tècniques específiques requerides per la naturalesa de les actuacions (instal·lacions, integracions, sistemes informàtics, processos operatius, etc.), sense que aquesta delegació exoneri l'adjudicatari de les seves responsabilitats contractuals. L'Ajuntament podrà exigir la designació de responsables tècnics o experts addicionals per a la comprovació de l'execució conforme als requisits establerts.

3. Interlocució i gestió del projecte per part de l'adjudicatari: El/la Director/a de projecte designat/da per l'empresa adjudicatària constituirà l'únic interlocutor vàlid davant l'Ajuntament en relació amb la gestió, coordinació i execució del contracte. Entre les seves funcions específiques, es troben:

a) Proposar i coordinar un calendari de reunions de seguiment, amb caràcter periòdic, iniciant-se amb la reunió de kick-off, en què participaran els principals responsables del projecte per ambdues parts.

b) Convocar les reunions, aixecar-ne actes detallades i distribuir-les entre les parts dins del termini màxim establert al contracte.

c) Proposar, quan sigui necessari, ajustos al cronograma inicial presentat en la licitació, sempre que les necessitats operatives, tècniques o logístiques de l'Ajuntament així ho requereixin.

d) Garantir la coordinació entre els diferents equips tècnics, logístics i administratius de l'adjudicatari implicats en el projecte. Els ajustos al cronograma aprovats en aquestes reunions tindran caràcter definitiu i obligatori per a ambdues parts, sense que l'Ajuntament perdi el dret a exigir el compliment dels objectius i terminis contractuals.

4. Accés a les instal·lacions i facilitats tècniques: L'Ajuntament garantirà l'accés necessari i suficient dels tècnics i especialistes designats per l'adjudicatari a les instal·lacions afectades per l'execució del contracte, amb la finalitat de possibilitar la correcta implantació del sistema segons els dies, horaris i condicions prèviament acordats. L'accés inclou la possibilitat de disposar dels mitjans tècnics i recursos logístics mínims requerits per al correcte desenvolupament de les tasques, sense que això generi cost addicional per a l'adjudicatari.

5. Responsabilitat de l'adjudicatari en la implantació del sistema: L'adjudicatari assumeix la responsabilitat exclusiva de la correcta implantació del sistema, garantint el compliment de totes les especificacions

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 24 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

tècniques, funcionals i normatives aplicables. Així mateix, haurà de posar a disposició del projecte tots els recursos humans, tècnics i logístics necessaris per assegurar una execució satisfactòria i conforme al plec de condicions. L'adjudicatari és responsable dels danys, desperfectes o incidències derivades d'una execució defectuosa, negligent o parcial del contracte.

6. Interferències amb el funcionament ordinari dels serveis municipals: En el supòsit que les actuacions necessàries per a la implantació del sistema puguin afectar el funcionament ordinari dels serveis municipals o de les oficines d'atenció al públic, l'adjudicatari haurà de planificar i executar aquestes actuacions fora de l'horari laboral habitual, sense que s'apliqui cap suplement econòmic ni cost addicional. Les intervencions hauran de ser coordinades amb l'Ajuntament, de manera que es minimitzi qualsevol impacte en la prestació dels serveis públics, i només es podran dur a terme durant l'horari ordinari amb autorització expressa i documentada de l'Ajuntament, prèvia justificació tècnica.

7. Informes i documentació tècnica: L'adjudicatari haurà de remetre periòdicament informes detallats sobre l'estat d'execució, els incidents detectats, les mesures correctores adoptades i els ajustos realitzats en el cronograma. Aquests informes constituiran documentació contractual i podran ser requerits en qualsevol moment per l'Ajuntament per a verificació i control.

D. MEMÒRIA TÈCNICA

Els licitadors hauran de presentar una Memòria Tècnica que contingui una descripció exhaustiva de la planificació prevista per a l'execució del servei objecte del contracte, prenent com a referència temporal el primer any de vigència del contracte. La Memòria Tècnica haurà d'incloure, de manera detallada, els següents apartats:

A) Informació de l'empresa: Descripció detallada de l'empresa licitadora, incloent la seva experiència, capacitat tècnica i recursos disponibles per a l'execució del servei.

B) Pla de desplegament de la solució: El licitador haurà de presentar un pla estructurat que inclogui:

- Suport i manteniment: Descripció dels procediments, protocols i recursos destinats a garantir la continuïtat i disponibilitat del servei.
- Cronograma: Planificació temporal de totes les actuacions previstes durant el primer any de contracte.
- Pla evolutiu i de millora: Propostes per a l'evolució de la solució, innovacions i accions de millora contínua.

C) Pla de formació i consultoria: El licitador haurà d'incloure un pla detallat que contempli:

• Formació continuada i consultoria postimplantació: Descripció del servei de formació continuada en modalitat en línia i del servei de consultoria posterior a la implantació de la solució.

• Plataforma i continguts personalitzats: Disponibilitat d'una plataforma on-line i de continguts adaptats a les necessitats de l'Administració.

• Planificació detallada: Programació de les sessions, hores de dedicació, continguts i metodologia formativa.

D) Format i límit de la presentació:

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 25 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

• La Memòria Tècnica haurà de ser presentada en format PDF, amb un màxim de 50 pàgines (una cara) en mida DINA4, utilitzant tipus de lletra Arial 12 i interlineat 1,15. La memòria haurà d'incloure portada i índex.

• En cas que la Memòria Tècnica excedeixi el límit establert, no s'exclourà l'oferta. No obstant això, només es tindrà en consideració per a valoració la informació continguda en les primeres 50 pàgines. La informació addicional que sobrepassi aquest límit no serà objecte de puntuació ni valoració.

E. EQUIP DEL PROJECTE

L'equip destinat a l'execució del present contracte estarà integrat per personal de l'empresa adjudicatària i per personal designat per l'Ajuntament de Masquefa. Es preveu una durada de 78 jornades de projecte entre les quals es desglossen a continuació:

- Direcció de projecte. 5 jornades.
- Implantació. 50 jornades.
- Formació. 13 jornades.
- Control de qualitat. 10 jornades.

La tècnica responsable del contracte serà la Tècnica de Recursos Humans.

L'adscripció mínima i obligatòria de mitjans humans per part de l'adjudicatària és la següent:

1. Director/a de projecte:

- Serà l'òrgan responsable de la gestió operativa del projecte i actuarà com a interlocutor principal amb l'Ajuntament de Masquefa.
- Mantindrà reunions periòdiques amb el tècnic responsable designat per l'Ajuntament.
- Ha de comptar amb una experiència mínima de tres (3) projectes demostrables en serveis similars en altres Administracions Públiques dins dels cinc (5) anys immediatament anteriors.
- Haurà de ser titulat/da universitari/ària en Relacions Laborals, Dret i/o Gestió i Administració Pública.

2. Consultor/a executiu/va:

- Planificarà, coordinarà i supervisarà l'execució de les activitats d'implantació i formació.
- Ha de comptar amb una experiència mínima de tres (3) projectes demostrables en serveis similars en altres Administracions Públiques dins dels cinc (5) anys immediatament anteriors.
- Haurà de ser titulat/da universitari/ària en Relacions Laborals, Dret i/o Gestió i Administració Pública.

3. Responsable tècnic del sistema de manteniment integral i resolució d'incidències:

- Tindrà com a funció principal el seguiment i la gestió de les incidències reportades, assegurant la correcta operativitat del sistema.
- Ha de comptar amb una experiència mínima de tres (3) projectes demostrables en serveis similars en altres Administracions Públiques dins dels cinc (5) anys immediatament anteriors.

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 26 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

- Haurà de ser com a mínim titulat en cicle formatiu de grau superior relacionat amb l'àmbit.

Es fa constar que la composició anterior constitueix el personal mínim obligatori adscrit al contracte, sense perjudici de l'adscripció de personal addicional que l'adjudicatària consideri necessari per a la correcta execució del contracte.

Qualsevol modificació en la composició de l'equip haurà de ser comunicada prèviament a l'Ajuntament, indicant els perfils dels nous integrants. La validesa de qualsevol substitució serà sotmesa a l'aprovació expressa de l'Ajuntament. L'adjudicatària haurà de presentar quinzenalment un informe de seguiment de l'implantació del projecte i posarà tot el personal necessari a disposició de l'Ajuntament per assistir a les reunions que es considerin pertinents.

8. SUPORT I MANTENIMENT

8.1. ASPECTES GENERALS

L'adjudicatari està obligat a garantir el suport i manteniment durant tota la vigència del contracte, incloent de manera integral tot el programari i la maquinària instal·lada conforme a l'objecte contractual. Els serveis de manteniment mínims i obligatoris que l'adjudicatari haurà de prestar, un cop cada mòdul o conjunt de mòduls estigui implantat i operatiu, són els següents:

- Disponibilitat del sistema:
    - Pel Portal de l'Empleat/da: disponibilitat ininterrompuda, 24 hores al dia, els 365 dies de l'any (24x7).
    - Per la resta de mòduls: disponibilitat de 12 hores diàries, de 08:00 a 20:00, de dilluns a divendres laborables (12x5).
- Suport tècnic i funcional:
    - Assistència en el correcte funcionament del sistema informàtic objecte del contracte.
    - Subministrament de la documentació tècnica i funcional relativa al sistema i a les noves versions.
    - Formació sobre noves funcionalitats o modificacions substancials derivades de canvis de versió o de requeriments legals, quan l'Ajuntament ho consideri necessari.
- Manteniment programat:
    - L'adjudicatari haurà de coordinar-se amb el Servei d'Informàtica de la corporació per determinar els mecanismes i la finestra temporal més adequada per dur a terme les tasques de manteniment programat.
    - En cas que alguna actualització afecti l'activitat dels usuaris, l'adjudicatari haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament i pactar conjuntament l'horari de parada o indisponibilitat del sistema.
- Actualitzacions i adequació normativa:
    - L'adjudicatari proporcionarà noves versions, subversions i/o actualitzacions del programari objecte de la licitació sense cost addicional.
    - Aquestes versions han d'incloure tots els canvis normatius d'àmbit estatal o autonòmic que afectin el sistema contractat, els quals seran lliurats a l'Ajuntament sense necessitat que aquest

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 27 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

destini recursos addicionals d'assessorament, amb antelació suficient per a validar la seva funcionalitat i abans de l'entrada en vigor dels canvis normatius corresponents.

- Correcció de disfuncions:
    - L'adjudicatari haurà de corregir qualsevol mal funcionament o disfunció del sistema o dels terminals associats.
- Atenció a consultes tècniques:
    - L'adjudicatari atendrà les consultes tècniques o funcionals dels tècnics informàtics municipals o dels usuaris autoritzats, encara que aquestes no constitueixin pròpiament incidències de programari o equipament, sense cost addicional.
- Modalitat del servei:
    - El servei de suport i manteniment s'executarà habitualment de manera remota, d'acord amb les polítiques i sistemes de seguretat de l'Ajuntament.
    - De manera excepcional, per motius tècnics degudament justificats o per fallades dels terminals o aplicacions, el servei podrà prestar-se presencialment. En aquest cas, les despeses de desplaçament i dietes estaran incloses en el preu del suport i manteniment ofert.

8.2. MODEL DE GESTIÓ D'INCIDÈNCIES I PETICIONS DE SUPORT

L'adjudicatari haurà de prestar un servei de primer nivell de recepció i gestió de peticions o incidències, mitjançant una plataforma accessible a través de web i correu electrònic, utilitzant un sistema de tiquets que asseguri el registre, seguiment i control exhaustiu de cada cas.

El sistema de tiquets haurà de permetre identificar l'origen de la incidència, discriminant-lo per departament o usuari, així com establir la seva prioritat i classificació segons els criteris establerts.

Les sol·licituds de suport dirigides al contractista podran efectuar-se, indistintament, per via telefònica o mitjançant la plataforma web i el correu electrònic, sent obligatori, en tots els casos, el registre d'un tiquet que garanteixi el seu seguiment i gestió integral.

El personal municipal tindrà dret a accedir, visualitzar i gestionar la totalitat de les incidències registrades, així com a generar informes analítics, preferentment de manera automatitzada, per a la seva avaluació i control intern.

8.3.GARANTIA DELS SERVEIS I SUBMINISTRAMENTS

Serveis: Atès la naturalesa de la prestació, no es fixa un termini de garantia específic per als serveis objecte del present contracte.

Defectes o vicis: En cas que, dins dels terminis establerts, s'acrediti l'existència de vicis o defectes en els béns subministrats, l'Administració tindrà dret a exigir la reposició dels elements defectuosos o, si és suficient, la seva reparació.

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 28 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

Extinció de la responsabilitat: Transcorregut el termini de garantia sense que l'Administració hagi formalitzat reclamació o sol·licitat esmenes en els termes establerts als apartats anteriors, el contractista quedarà exempt de qualsevol responsabilitat derivada dels béns subministrats.

8.4.ACORDS DE NIVELL DE SERVEI (SLA)

L'adjudicatari queda obligat a complir els Acords de Nivell de Servei (SLA) establerts en el present document. L'incompliment de qualsevol dels SLA constituirà una infracció classificada com a lleu, greu o molt greu, segons la naturalesa de la incidència, podent derivar en l'aplicació de penalitzacions econòmiques conforme als criteris establerts.

Paràmetre	SLA Sol·licitat	Penalitzacions
Temps de subministrament i execució del projecte	≤ 6 mesos naturals des de la signatura del contracte	Infracció greu per cada mes de retard
Temps màxim de resolució d'una incidència lleu	Temps de resposta ≤ 8 hores laborables; Temps de resolució ≤ 72 hores laborables	Infracció lleu si es resol entre 4 i 10 dies laborables; Infracció greu si supera els 10 dies laborables
Temps màxim de resolució d'una incidència greu	Temps de resposta ≤ 2 hores laborables; Temps de resolució ≤ 4 hores laborables dins de la jornada laboral o ≤ 6 hores laborables fora de la jornada laboral	Infracció lleu si es resol entre 2 i 5 dies laborables; Infracció greu si supera els 5 dies laborables
Temps màxim de resolució d'una incidència molt greu	Temps de resposta ≤ 1 hora laborable; Temps de resolució ≤ 1 dia laborable	Infracció greu si es resol entre 1 i 3 dies laborables; Infracció molt greu si supera els 5 dies laborables

Criteris d'aplicació dels SLA

S'entén per horari laboral de dilluns a divendres de 08:00 a 14:00 i de 15:00 a 20:00, exclosos els dies festius locals a Masquefa, autonòmics i estatals.

Es considera un dia laboral complet transcorregudes 11 hores d'horari laboral i un dia natural complet transcorregudes 24 hores naturals, al llarg dels 365 dies de l'any.

Els SLA indicats seran íntegrament assumits per l'adjudicatari, excepte en supòsits d'imputabilitat no atribuïble a aquest.

Les prioritats i la gravetat de les incidències seran establertes prèviament pels tècnics municipals abans de l'inici del contracte.

L'incompliment dels SLA implicarà la qualificació de les faltes com a lleus, greus o molt greus, segons el tipus d'incidència.

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 29 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

Definicions

Incidència lleu: Aquella que entorpeix el treball de l'usuari sense ocasionar parades significatives del sistema, permetent el desenvolupament normal de les funcions assignades.

Incidència greu: Aquella que provoca parades puntuals del sistema, dificultant el desenvolupament normal de les funcions de l'usuari.

Incidència molt greu: Aquella que genera parades o mal funcionament del sistema amb afectació significativa al desenvolupament de les tasques assignades.

Temps de resposta: Interval màxim transcorregut des de la comunicació de la incidència a l'adjudicatari fins a l'inici de les actuacions per a la seva resolució.

Temps de resolució: Interval màxim transcorregut des de la comunicació de la incidència a l'adjudicatari fins a la implementació d'una solució temporal o definitiva que permeti la correcta operació del sistema. Les incidències crítiques resoltes temporalment es consideraran no crítiques a efectes dels SLA.

8.5.PENALITZACIONS

S'observarà el previst en el Plec de Clàusules Administratives pel que fa a les penalitats derivades de l'incompliment dels acords de nivell de servei (SLA) durant tota la vigència del contracte.

9. FORMACIÓ I CONSULTORIA

9.1.FORMACIÓ I CONSULTORIA PEL PERSONAL ASSIGNAT AL PROJECTE.

A) FORMACIÓ PER ALS ADMINISTRADORS/ES DE LA PLATAFORMA

L'adjudicatari serà responsable de proporcionar la formació necessària al personal encarregat de l'explotació de la plataforma, incloent totes les jornades, presencials o telemàtiques, que resultin imprescindibles per a la correcta implementació i posada en funcionament del projecte. Aquesta formació comprèn, de manera no limitativa, les jornades de parametrització, migració i capacitació dels usuaris administradors.

El contingut i l'estructura de la formació hauran de constar en el document denominat *Pla de Formació i Consultoria*, el qual haurà de ser adaptat a les necessitats específiques del projecte i de la Corporació.

A més, l'adjudicatari haurà de garantir l'accés a una plataforma de formació gratuïta, sense limitació horària, disponible les 24 hores del dia i els 365 dies de l'any, amb l'objectiu d'assegurar l'actualització contínua dels coneixements dels usuaris del sistema. Així mateix, s'haurà de proporcionar un manual de formació bàsica, permanentment actualitzat durant la vigència del contracte, sense generar cost addicional per a la Corporació.

Les persones encarregades de la formació i consultoria hauran de disposar d'experiència acreditada en l'àmbit corresponent a les sessions formatives. Totes les despeses derivades de les jornades, incloses dietes, desplaçaments i qualsevol altre concepte associat, seran a càrrec de l'adjudicatari.

B) FORMACIÓ PER ALS USUARIS DE LA PLATAFORMA

L'adjudicatari haurà de garantir l'elaboració i manteniment d'un manual de formació bàsica destinat a tots els usuaris que interactuïn amb els recursos objecte del contracte durant la vigència del servei. Aquest manual haurà d'estar permanentment actualitzat i disponible sense cost addicional per a la Corporació durant tot el període contractual.

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 30 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

9.2.PLA DE FORMACIÓ I CONSULTORIA

En el marc del pla de formació i consultoria, serà obligatori detallar de manera exhaustiva el programa de continguts, especificant el nombre d'hores assignades, que haurà de ser, com a mínim, de trenta (30) hores que poden ser en la seva totalitat o no de forma presencial o mitjançant sistemes telemàtics, combinant sessions de formació i consultoria, dins de l'horari laboral comprès entre les 8:00 i les 15:00 hores, de dilluns a divendres. Així mateix, caldrà indicar l'abast del programa i el perfil professional recomanat per a cada activitat formativa o de consultoria. En qualsevol circumstància, es garantirà la disponibilitat de totes les sessions telemàtiques necessàries per assegurar la correcta explotació del sistema.

Addicionalment, serà necessari descriure de manera detallada el funcionament de la formació continuada en modalitat en línia, així com el servei de consultoria posterior a la implantació, establint els mecanismes, procediments i condicions que assegurin la seva efectivitat i adequació a les necessitats dels destinataris.

10. SEGURETAT DEL SISTEMA I SERVEI

L'empresa adjudicatària assumirà plena responsabilitat pel manteniment, protecció i seguretat de tots els sistemes i serveis informàtics objecte del contracte. Aquesta responsabilitat s'exercirà de manera estricta, d'acord amb els paràmetres de qualitat i seguretat establerts per l'Ajuntament de Masquefa, així com amb les disposicions vigents en matèria legal i reglamentària, incloent-hi les normes i bones pràctiques reconegudes en l'àmbit de les Tecnologies de la Informació i la Comunicació (TIC), amb l'objectiu de garantir la confidencialitat, disponibilitat i integritat de la informació i de les dades personals gestionades.

En aquest sentit, l'adjudicatari, ja sigui actuant per mitjà propi o a través de persones físiques que operin sota la seva autoritat o supervisió, queda expressament prohibit de realitzar qualsevol acció que pugui comprometre la seguretat, la integritat o la disponibilitat dels sistemes d'informació i comunicació de l'Ajuntament durant la vigència del contracte.

Mesures i Principis Mínims de Seguretat

Sense perjudici de les obligacions generals de seguretat aplicables, l'adjudicatari haurà de garantir, com a mínims obligatoris, l'aplicació dels següents principis i mesures:

a) Manteniment i Administració del Sistema:

Els sistemes han de ser actualitzats i administrats de manera contínua i adequada, amb la finalitat de prevenir vulnerabilitats i minimitzar riscos d'atacs o amenaces, tant de naturalesa externa com interna.

b) Tractament Exclusiu de la Informació:

La informació i les dades personals tractades per l'adjudicatari només podran ser utilitzades per a finalitats directament relacionades amb el servei objecte del contracte. Es prohibeix expressament qualsevol ús amb finalitats diferents, de conformitat amb els principis de limitació de finalitat i minimització de dades establerts per la normativa aplicable.

c) Gestió Segura de Documentació Física i Suports:

En cas que l'adjudicatari gestioni documentació física o suports que continguin dades personals o informació de l'Ajuntament, haurà de garantir mesures estrictes de transport, emmagatzematge, arxiu i custòdia, assegurant que l'accés quedi restringit al personal autoritzat. Les dades i documents s'hauran d'emmagatzemar en ubicacions segures i en dispositius que impedeixin l'accés no autoritzat.

d) Recuperació i Continuïtat del Servei:

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 31 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

L'adjudicatari haurà de disposar d'una còpia de seguretat de la versió en producció que permeti restaurar el sistema o tornar a un estat anterior en cas de fallida de l'actualització, garantint així la continuïtat del servei.

e) Compliment de l'Esquema Nacional de Seguretat i la Normativa de Protecció de Dades:

El servei de seguretat haurà de ser conforme a l'Esquema Nacional de Seguretat i a la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, incloent mesures com:

- Realització de còpies de seguretat diàries i mensuals amb retenció adequada.
- Autorització i control d'accés dels usuaris.
- Registre i traçabilitat d'accessos.
- Generació periòdica d'informes i auditories de seguretat.
- Xifrat de les comunicacions i dels suports que continguin dades sensibles.

f) Programació de Manteniment i Còpies de Seguretat:

Totes les actualitzacions i operacions de còpia de seguretat hauran de realitzar-se preferentment fora de l'horari laboral, concretament a partir de les 21:00 hores i durant els caps de setmana, amb la finalitat de minimitzar l'impacte sobre la disponibilitat dels serveis.

El compliment de les mesures i principis establerts constitueix una obligació essencial del contracte, i qualsevol incompliment podrà derivar responsabilitats civils, administratives o penals, segons la normativa aplicable.

11. CONFIDENCIALITAT

L'empresa adjudicatària assumeix, de manera expressa i incondicional, el deure de preservar en tot moment la més estricta confidencialitat i reserva respecte de qualsevol informació, documentació o dada a la qual pugui tenir accés com a conseqüència o amb motiu de l'execució del contracte. Aquesta obligació adquireix especial rellevància en relació amb les dades de caràcter personal, les quals únicament podran ser tractades, utilitzades i emmagatzemades en la mesura estrictament necessària per al compliment de les finalitats contractuals i en cap cas podran ser cedides, comunicades o posades a disposició de tercers, ni tan sols amb finalitats de mera custòdia o conservació.

Així mateix, l'adjudicatària haurà d'abstenir-se de revelar, divulgar o difondre qualsevol tipus de credencial, codi d'accés o informació sensible que permeti o pugui facilitar l'accés als sistemes informàtics, aplicacions, xarxes o instal·lacions de l'Ajuntament. De la mateixa manera, li és vedat efectuar un ús indegut o aliè a les finalitats contractuals dels permisos, privilegis o autoritzacions que li siguin atorgats al seu personal, tot això amb l'objectiu de garantir la seguretat i la integritat de les infraestructures municipals.

En cas que l'Ajuntament ho requereixi, l'empresa adjudicatària estarà obligada a identificar de manera precisa i completa el personal assignat a l'execució del contracte que accedeixi a les dependències físiques o als sistemes municipals, facilitant com a mínim el nom, cognoms i document nacional d'identitat (DNI) de cadascun d'ells. L'adjudicatària mantindrà la responsabilitat directa sobre la custòdia i utilització de les credencials d'accés assignades al seu personal i haurà de comunicar immediatament i sol·licitar la modificació o substitució d'aquestes credencials quan existeixi risc que hagin pogut ser conegudes, utilitzades o estar en possessió de terceres persones alienes a la seva organització, incloent-hi els supòsits de finalització de relació contractual amb algun dels seus treballadors o col·laboradors.

El compliment de les obligacions aquí descrites té caràcter essencial. En conseqüència, qualsevol vulneració, inobservança o incompliment per part de l'empresa adjudicatària donarà lloc a la seva responsabilitat

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 32 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

directa pels danys i perjudicis, materials o immaterials, que se'n puguin derivar en perjudici de l'Ajuntament, sense perjudici de les accions legals i contractuals que aquest es reservi per a la defensa dels seus interessos.

12. PROPIETAT, PORTABILITAT I ESBORRAMENT DE DADES

Propietat de les dades: Les dades generades, tractades o emmagatzemades en execució del present contracte constitueixen propietat exclusiva de l'Ajuntament de Masquefa. L'adjudicatari reconeix que no adquireix cap dret de propietat, ni de còpia, ni de cessió sobre les esmentades dades, més enllà del que expressament s'estableix en aquest contracte.

Lliurament de dades a la finalització del contracte: En finalitzar el contracte per qualsevol causa, l'adjudicatari haurà de lliurar a l'Ajuntament, sense cap cost addicional, la totalitat de les dades en format electrònic estructurat, compatible amb una base de dades relacional estàndard de mercat i interoperable amb sistemes habitualment utilitzats en administració pública.

Portabilitat i còpies provisionals: Amb la finalitat de permetre la migració de les dades a un altre sistema, l'adjudicatari facilitarà:

- Una primera còpia de les dades, en el format indicat, amb una antelació mínima de tres (3) mesos respecte de la finalització del contracte, destinada a proves de migració i verificació de compatibilitat.
- Una còpia final de totes les dades, actualitzada fins a la data d'extinció del contracte, lliurada immediatament després de la finalització del mateix.

Esborrament i certificació: L'adjudicatari haurà de procedir a l'esborrament definitiu de totes les dades de l'Ajuntament del sistema informàtic utilitzat per a la prestació del servei, i certificar-ne per escrit l'efectivitat en un termini màxim d'un (1) mes des de la data de finalització del contracte. La certificació podrà ser subjecta a auditoria o verificació per part de l'Ajuntament.

Sol·licitud de còpies durant la vigència contractual: L'Ajuntament podrà sol·licitar còpies de les dades en qualsevol moment durant la vigència del contracte. L'adjudicatari haurà de lliurar-les, sense cap cost addicional, en un termini màxim de quinze (15) dies hàbils a comptar des de la recepció de la sol·licitud, en el mateix format estructurat i interoperable establert anteriorment.

Compliment normatiu: Totes les operacions de tractament, lliurament, portabilitat i esborrament de dades objecte d'aquesta clàusula hauran de complir estrictament la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, inclòs, si escau, el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de Dades Personals i garantia de drets digitals.

13. PROTECCIÓ DE DADES

a)Obligacions generals

L'Adjudicatari, en qualitat d'Encàrrec del Tractament, haurà de complir íntegrament amb el que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, així com amb la resta de normativa vigent que sigui aplicable en matèria de protecció de dades.

b)Responsabilitat de l'Adjudicatari

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat

Codi Segur de Verificació:
5b47991c-10df-4a2b-be24-e0058ac634c2
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01081000_2026_30036399
Data d'impressió: 23/11/2026 11:48:34
Pàgina 33 de 33

SIGNATURES
1.- ISABEL FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ (TCAT), 19/11/2026 13:31

AJUNTAMENT DE LA VILA DE MASQUEFA

L'Adjudicatari respondrà de qualsevol infracció derivada de l'ús indegut de les dades personals, i en particular en els següents supòsits:

- Quan destini les dades a una finalitat diferent de la prevista en el contracte o de les instruccions de l'Ajuntament.
- Quan procedeixi a la seva comunicació o cessió a tercers sense l'autorització corresponent.
- Quan faci un ús irregular de les mateixes o no adopti les mesures necessàries per a la seva adequada custòdia i emmagatzematge.

En aquests casos, l'Adjudicatari estarà obligat a indemnitzar la Corporació per tots els danys i perjudicis que aquesta pugui patir, així com per qualsevol reclamació, acció o procediment que tingui el seu origen en l'incompliment —o compliment defectuós— de les obligacions establertes tant en el contracte com en la normativa de protecció de dades.

c)Limitació en el tractament de dades

L'Adjudicatari únicament tractarà les dades personals a les quals tingui accés conforme a les instruccions de l'Ajuntament i exclusivament per a la46 finalitat definida en el contracte. Queda expressament prohibit:

- Utilitzar-les per a finalitats diferents.
- Conservar-les indegudament.
- Comunicar-les, ni tan sols per a la seva mera conservació, a tercers sense autorització.

A la finalització del contracte, s'aplicarà el que disposa l'article 33.3 de la Llei Orgànica 3/2018, havent l'Adjudicatari de procedir, segons correspongui, a la devolució de les dades a l'Administració o a la seva destrucció.

d)Mesures de seguretat

L'Adjudicatari haurà d'adoptar totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixin la seguretat de les dades personals i impedeixin la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, tenint en compte els riscos derivats tant dels elements tecnològics objecte del contracte com de la intervenció humana.

En aquest sentit, l'Adjudicatari haurà d'aplicar, com a mínim, els nivells de seguretat previstos en el Reial Decret 1720/2007, en funció de la naturalesa de les dades objecte de tractament.

Masquefa, a data de la signatura electrònica

Tècnica de l'àrea de Recursos Humans
Isabel Fernàndez Fernàndez

AJUNTAMENT DE MASQUEFA
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original. Podeu fer la validació a http://validacio.masquefa.cat