

# PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRACTACIÓN DE UNA PLATAFORMA ON-LINE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Pliego de prescripciones técnicas

**SIGMA GESTIÓN UNIVERSITARIA, A.I.E. (M.P.)**



helping universities succeed

## 1. Objeto del contrato y necesidades a cubrir

---

Este pliego tiene por objeto establecer las prescripciones técnicas particulares que regirán la contratación del suministro de un software de recursos humanos para la gestión de las personas empleadas. Con esta contratación se incluye el suministro, migración y la puesta en marcha de una plataforma on-line de gestión de recursos humanos.

Con la realización del citado objeto contractual, el órgano de contratación pretende cubrir las siguientes necesidades y/o funcionalidades:

- Suministro de las licencias de software de gestión de recursos humanos de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.
- Parametrización y puesta en marcha del software
- Migración de datos y documentos del software de gestión actual
- Formación para los usuarios con relación al uso de la herramienta.
- Soporte a los usuarios para garantizar el correcto uso del sistema
- Mantenimiento y apoyo, incluían desarrollo para la adaptación por la aplicación de la normativa vigente.

Esta solución tiene que disponer de modalidad de acceso cloud con servicios SaaS, (Software as a Service), y tiene que dotar al equipo de recursos humanos de una solución modular, abierta y flexible que integre toda la información que se gestiona en el departamento.

El acceso cloud al servicio SaaS tiene que estar garantizado 365 días al año, 24h al día y tiene que incluir el derecho al uso de la herramienta, alojamiento de datos y la realización de procesos de actualización de versiones y copias de seguridad de la base de datos por parte de la adjudicataria, el soporte de atención al usuario y el mantenimiento legislativo, correctivo y evolutivo para la gestión de recursos humanos.

Con la mera presentación de su oferta, la empresa licitadora acepta las prescripciones técnicas establecidas en este pliego.

Cualquier propuesta que no se ajuste a los requerimientos mínimos establecidos en este pliego quedará automáticamente excluida de la licitación.

## 2. Contexto

---

Los cambios sustanciales producidos en la estructura organizativa de SIGMA en los últimos años comportan la necesidad de disponer de una herramienta tecnológica de gestión de personas trabajadoras y nóminas, adaptada a las necesidades de la empresa.

Con esta contratación se pretende, por una parte, proveer al departamento de recursos humanos de una herramienta más moderna y completa y, de esta manera, se permita optimizar los procesos relacionados con la gestión de los recursos humanos, integrando en un único sistema las actividades que actualmente se realizan a través de diferentes herramientas, aparte de hacer más eficiente la gestión, con la garantía de contar con la continuidad de una herramienta a largo plazo.

La media de personas a gestionar por el departamento de recursos humanos de SIGMA es de 135, por lo

que las propuestas deben incluir el suministro de las licencias necesaria para la implantación de la herramienta en base a la plantilla en constante crecimiento.

### **3. Requisitos funcionales del software de gestión de recursos humanos**

---

El sistema de información y gestión de recursos humanos propuesto tiene que garantizar su integración con las aplicaciones externas necesarias, para el desarrollo de las funcionalidades de cada módulo según se especifica en este pliego.

Dichos módulos deben irse actualizando continuamente con las mejoras que la empresa ganadora vaya incorporando en su plataforma.

La empresa licitadora puede proponer, si lo considera conveniente, variaciones que no estén contempladas en este pliego siempre y cuando ofrezcan ventajas para la empresa. Tendrán que ser justificadas debidamente en la documentación.

Dadas las necesidades actuales y futuras de SIGMA será necesario que el software integre las siguientes funcionalidades:

#### **3.1 Requisitos genéricos:**

La aplicación objeto del presente concurso deberá satisfacer las siguientes especificaciones de carácter general, técnico y funcional.

La aplicación de RRHH llevará la gestión de las personas trabajadoras de SIGMA.

El sistema debe estar completamente integrado bajo una única base de datos, la cual debe permitir también la explotación de datos a través del Portal del/la empleado/a y app para IOS y Android. Esto conlleva la posibilidad, a través de un entorno web, el acceso de las personas trabajadoras, a través de su usuario y contraseña, a la información propia.

Como características funcionales indispensables de la aplicación también se consideran las siguientes:

- Ser un entorno multicentro.
- La plataforma debe incluir los idiomas catalán y castellano.
- Garantizar un uso visual facilitador e intuitivo para el usuario.
- Incluir una herramienta de gestión de usuarios y de perfiles de acceso.
- Permitir el acceso a más de un usuario a la vez para la introducción y consulta de datos, ofreciendo un tiempo de respuesta rápido.
- Permitir la explotación de la información registrada, de forma variable y de configuración para el usuario.
- Ser compatible con MS Office 365 (Word, Excel, Access, Power Point, etc.).
- Tener la capacidad de recuperar información histórica de los/las empleados/as, (activos/as y de baja).
- Permitir almacenar los documentos vinculados a las personas en el Sistema Gestor de Base de Datos de la aplicación, permitiendo la consulta a las personas mediante el portal del/la empleado/a de los principales documentos (contratos, bajas médicas, onboarding, nómina ...).
- Disponer de aplicación web y app para IOS y Android como canales de uso del Portal del/la empleado/a

#### **3.2 Requisitos Portal del/la empleado/a:**

La solución informática tiene que permitir gestionar la información de cualquier persona des del momento en que tenga cualquier contacto con la empresa, proporcionando trazabilidad hasta el momento en que pase a formar parte de la relación de personas empleadas, permitiendo aprovechar la información gravada en el sistema.

Tiene que permitir la gestión de la información de las personas empleadas detallada a continuación:

- Directorio de empleados/as
- Organigrama de la empresa
- Firma electrónica legal sin límite
- Envío de documentos de manera individual y en masa
- Gestión de datos personales de los/las empleados/as
- Gestión de datos laborales de los/las empleados/as
- Gestión de tareas
- Horarios de trabajo
- Canal de denuncias
- Informes personalizados
- Carpetas personalizables
- Plantilla de documentos
- Creación de informes con SQL
- Flujo de automatizaciones
- Niveles de aprobación
- Notificaciones personalizadas
- Claves API

### 3.3 Requisitos Control de presencia

Para la correcta gestión del personal y el cumplimiento de la legislación de nuestro país, la solución informática debe integrar un sistema de fichaje de varios centros de trabajo, por medio de aplicación web y app para IOS y Android.

Las funcionalidades que debe incluir este módulo son las siguiente:

- a. Crear, gestionar y asignar políticas de control horario.
- b. Añadir o eliminar empleados/as de las políticas de control horario.
- c. Registro de jornada laboral tanto en formato presencial, en teletrabajo, así como en visita externa, por medio de aplicación web y app para IOS y Android.
- d. Funcionar en tiempo real de tal manera que cualquier persona autorizada pueda tener la información necesaria del personal que dependa de ella.
- e. Visualizar en tiempo real todos los indicadores, estadísticas, gráficas e informes según las necesidades.
- f. Flujo de aprobación de registro horario
- g. Descarga de informe de control horario de un período seleccionado en formato abierto.
- h. Tablas personalizadas para el control de tipos de jornadas previstas por las personas trabajadoras.

### 3.4 Requisitos Planificación del personal (Calendario de vacaciones y ausencias)

Este módulo debe facilitar la planificación del tiempo programado de trabajo por persona, (días de trabajo, tiempo de descanso, vacaciones, incapacitaciones temporales, etc.), cumpliendo con el mínimo de las siguientes características funcionales:

Calendario:

- Elaboración de calendarios estándar por centros de trabajo y horarios.
- El calendario debe estar integrado, y actualizado de manera instantánea, tanto en el portal del/la empleado/a como en la app IOS y Android para poder ser consultado.
- Funcionalidad para que en el mismo año natural se puedan informar diferentes ciclos horarios por períodos.
- Definición a nivel de usuario y explotación de los listados y resultados, (índice de ausencias, vacaciones, permisos ...) de los datos informados en cada calendario, pudiendo ser exportable a MS Excel.

- Posibilidad de consulta e impresión o descarga del calendario de trabajo tanto real como teórico, por diferentes variables temporales (ej.: una semana, un mes y/o anual).

#### Ausencias:

- Políticas de ausencias.
- Tipificación de distintas tipologías de ausencias, y posibilidad de su modificación/configuración.
- Posibilidad de solicitar ausencias por horas.
- Gestión de justificación de las ausencias con posibilidad de anexar documentación.
- Distintos flujos y niveles de aprobación de las ausencias.

#### Vacaciones:

- Políticas de vacaciones.
- Visualización de las vacaciones de cada persona trabajadora
- Visualización de vacaciones totales, pendientes, aprobadas y disfrutadas
- Visualización del calendario en distintos formatos
- Ciclos de vacaciones personalizados.
- Sistema de aviso en caso de solapamiento de petición de vacaciones con otros compañeros de la misma área
- Descarga de informes tanto de vacaciones aprobadas como pendientes de aprobación.
- Distintos flujos y niveles de aprobación de vacaciones

### 3.5 Requisitos gestión de recursos humanos:

Esta funcionalidad tiene que facilitar el conjunto de actividades que ponen en funcionamiento, desarrollan y movilizan a las personas de la empresa.

#### 3.5.1. Estructura organizativa:

Este módulo gestiona la estructura organizativa de la empresa; comprende la gestión de todas las actuaciones derivadas del mantenimiento de la estructura (organigrama) y de la relación de puestos de trabajo.

La gestión de la estructura organizativa permitirá la creación y modificación del organigrama pudiendo efectuar la creación y asignación de lugares de trabajo y empleados/as dentro de la organización.

#### 3.5.2. Sistema de evaluación

Este módulo ha de permitir la implantación de las herramientas de desarrollo y la gestión de la valoración de las personas, (grado de cumplimiento de las competencias y/o los objetivos marcados), registrando los resultados de la evaluación, generando formularios de autoevaluación, detectando nuevas necesidades de formación, rotación o promoción y asignar planes de acción.

Las funcionalidades que debe incluir este módulo son las siguiente:

- Plantillas de evaluaciones de desempeño.
- Opción de evaluaciones 180º y 360º.
- Evaluaciones adaptadas según rol.
- Evaluaciones por equipos.
- Diccionario/Biblioteca de competencias por especialidades
- Seguimiento de competencias.
- Registro e analítica de evaluación de competencias.
- Determinación de objetivos anuales, seguimiento y evaluación.
- Configuración de informes y explotación de datos de la evaluación del desempeño.
- Centralización de procesos de evaluación en un mismo panel.

### 3.5.3. Formación

Gestión del proceso de formación de la organización, empezando en la elaboración del plan de formación anual pasando por su seguimiento y control, integrando las herramientas necesarias para facilitar la planificación y desarrollo de las actividades formativas.

Las funcionalidades que debe incluir este módulo son las siguiente:

- Elaboración de planes de formación, con indicadores de actividades formativas, número de horas por asistente y totales, coste, estado del proceso y localización, tipo de formación, fecha de inicio, duración ...
- Publicación de formaciones accesible a través de la plataforma on-line de gestión de RRHH.
- Inscripción a las acciones formativas a través de la plataforma on-line de gestión de RRHH.
- Generación automática de las formaciones de acogida en el momento del ingreso y si estas han sido realizadas
- Realización de certificados de asistencia a la actividad formativa, (generación de diploma acreditativo)
- Explotación de datos a nivel de actividad formativa: datos cualitativos y cuantitativos exportables a MS Office.
- Ficha personal individualizada con las necesidades del puesto de trabajo, la formación de la persona y la identificación de necesidades formativas vinculadas a los lugares de trabajo y a las competencias.
- Evaluación de los conocimientos adquiridos tras la asistencia a la formación de cada persona.
- Gestión y seguimiento de las formaciones bonificadas con FUNDAE.
- Control preciso de ocupación y asistencia
- Recordatorios programados

### 3.6 Cultura y compromiso

Permitir a RRHH analizar cómo se sienten las personas de la organización con el objetivo de crear cultura organizativa, sentimiento de pertinencia, etc.

Debe incorporar los siguientes aspectos y funcionalidades:

- Realización de encuestas sin límite
- Analítica en eNPS
- Plantillas de preguntas personalizadas
- Escalas de calificación personalizadas

### 3.7 Gestión de gastos

Centralización de gastos con homologación con AEAT

Las funcionalidades que debe incluir este módulo son las siguiente:

- Realizar registro de gastos de forma manual para que puedan ser aprobados y/o rechazados.
- Lectura inteligente de documentos.
- Formulario de gastos personalizados.

La oferta que presente la empresa licitadora debe abarcar la totalidad de las actividades y funciones especificadas en este pliego y en el pliego de cláusulas administrativas particulares, puesto que son todas obligatorias para la admisión de las propuestas.

La empresa licitadora puede proponer, si lo considera conveniente, variaciones que no estén contempladas en este pliego siempre y cuando ofrezcan ventajas para la empresa, y deberán ser justificadas debidamente en la documentación.

#### 4. Requerimientos técnicos y de seguridad del software de gestión de empleados/as.

---

La empresa contratista debe disponer de los suficientes medios técnicos, materiales cualitativos y personales para el cumplimiento del objeto de este contrato.

La prestación regulada en este pliego debe ajustarse, al menos, a los siguientes requisitos técnicos, sin perjuicio de los parámetros a valorar mediante los criterios de adjudicación establecidos:

1. El software de recursos humanos para la gestión de las personas empleadas debe integrarse con Azure mediante login SAML SSO.
2. **Suministro de las licencias en modalidad SaaS** (Software as a Service), donde los usuarios podrán acceder fácilmente al software a través de un navegador web, aplicación móvil o cualquier otro sistema validado por la empresa.

Mediante esta modalidad de servicio, el contratista pondrá a disposición de SIGMA las últimas características y actualizaciones del software en uso, tanto a nivel funcional como a nivel técnico y de seguridad, sin que suponga una inversión adicional a SIGMA.

3. **Acuerdo de Nivel de Servicio** deberá ajustarse a los siguientes puntos:
  - El contratista será el responsable de garantizar una prestación del servicio en alta disponibilidad de 24x7, en un 99,95% mensual. En caso de incumplimiento de este ANS, SIGMA podrá exigir una penalización del 5% del importe de la mensualidad en que hubiera incurrido el incumplimiento.
  - El tiempo de respuesta en que el contratista se comprometa a responder a problemas técnicos será de 4 horas laborables, y a las preguntas de soporte será de un máximo de 8 horas laborables.

4. **Protección de datos personales:** La solución propuesta debe cumplir la legislación vigente referida a la seguridad de datos de carácter personal, en concreto, con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas con respecto al tratamiento y a la libre circulación de datos personales, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores en materia de protección de datos que se encuentren en vigor en el momento de la adjudicación de este contrato.

Todos los datos personales facilitados o procesados en virtud de este servicio, así como las aplicaciones que corresponda se mantendrán, almacenarán y procesarán exclusivamente en servidores ubicados dentro de los límites de la Unión Europea (UE).

#### 5. Seguridad de la información:

- El software de recursos humanos para la gestión de las personas empleadas debe tener el certificado del Esquema Nacional de Seguridad (ENS). En caso de no tener el ENS deberá disponer de esta certificación: ISO/IEC 27001 Sistemas de Gestión de la Seguridad de la

Información o equivalentes.

- En el caso de no disponer de ninguna certificación en materia de Seguridad se deberá detallar un listado de las medidas de seguridad aplicadas por el proveedor sobre los sistemas que contendrán los datos de SIGMA, incluyendo entre ellas:
  - o Seguridad a nivel de red
  - o Sistema de monitorización de la actividad
  - o Cifrado de datos
  - o Protección acceso físico a los sistemas
  - o Sistema de autorizaciones
  - o Tiempos de comunicación de incidentes de seguridad con afectación a Sigma

#### **4. Equipo técnico asociado al contrato**

---

SIGMA nombrará a un interlocutor que realice las funciones de Dirección del Contrato y que será el interlocutor con el adjudicatario. El adjudicatario deberá también nombrar a un responsable del contrato que supervise la puesta en marcha del servicio y coordine los trabajos que pudieran surgir en el caso del soporte, recogidos al amparo de esta contratación y que sea el interlocutor con la Dirección del Proyecto.

Las funciones del responsable del proyecto nombrado por el adjudicatario serán:

- Velar por el cumplimiento de los objetivos del contrato.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo de la prestación contratada.
- Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo de los trabajos.
- Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos técnicos o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución de los trabajos.

El responsable del proyecto designado por la empresa adjudicataria deberá realizar aquellos informes que a petición de SIGMA pudiesen servir para conocer la calidad y el nivel de servicio ofertado.

Durante el periodo de duración del contrato, incluido el plazo de garantía, se establecerán reuniones de seguimiento entre la Dirección del Proyecto y el responsable del proyecto nombrado por el adjudicatario, en aras de analizar la correcta ejecución del contrato.

#### **5. Devolución o traspaso de la prestación**

---

Finalizado el plazo de duración del contrato, si la prestación objeto del presente contrato fueran adjudicados a otro proveedor como consecuencia de la tramitación de un procedimiento de adjudicación de acuerdo con la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, mientras continúa la fase de ejecución, existirá una fase de devolución o traspaso del servicio o suministro para garantizar la transferencia del conocimiento adquirido o generado, sin que ello repercuta en una pérdida del control o del nivel de calidad del servicio o suministro.

Al inicio de la fase de devolución de la prestación, tanto SIGMA como el adjudicatario harán una evaluación y planificación de todas las actividades necesarias. Dicho traspaso se realizará con una duración mínima para realizarse con garantías (mínimo de 30 días naturales desde la notificación del inicio de esta fase).

El adjudicatario deberá cooperar y contribuir en el proceso de transición de salida o devolución del servicio,



asegurando que se mantienen correctamente, durante el traspaso, el control de servicios y deberá colaborar activamente con SIGMA y con el futuro adjudicatario durante este proceso, para facilitar la transferencia del conocimiento y los servicios.

## **6. Plazos y lugar de entrega y/o ejecución**

---

La duración del contrato es de 3 años, a contar desde el día 2 de abril de 2024. Finalizado este plazo, podrá prorrogarse mediante prórrogas anuales durante 2 años adicionales, por un total de 5 años.

La prestación del servicio se iniciará, como máximo a los 10 días hábiles tras la fecha de formalización del contrato.

En caso de que deba llevarse a cabo la implantación de la plataforma:

- **Fase 1:** Entrega del documento descriptivo del plan de trabajo e inicio de la implantación – día de entrada en vigor del contrato.
- **Fase 2:** Fin de la implantación y puesta en marcha del software – 6 semanas desde la entrada en vigor del contrato.