



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS DEL CONTRATO DE SUMINISTRO-MANTENIMIENTO DE: “PROGRAMA DE GESTION INTEGRADA DE RECURSOS HUMANOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE TARIFA” PARA LA IMPLANTACIÓN DE LAS APLICACIONES INFORMÁTICAS DE NÓMINAS, RECURSOS HUMANOS, PORTAL DEL EMPLEADO, GESTION DE TIEMPO - CONTROL DE PRESENCIA Y PREVENCION DE RIESGOS LABORALES Y SALUD LABORAL EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

OBJETO DEL CONTRATO.

Introducción.

Con la finalidad de dar una respuesta más eficaz y eficiente a la Gestión de los Recursos Humanos, desde el departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tarifa se plantea la necesidad de promover la contratación de un recurso informático que cumpla los siguientes objetivos.

- Registro de personal: Datos personales, profesionales, académicos, experiencia, protección de datos, sistema de registro e información, etc.
- Catálogo y Relación de Puestos de Trabajo. Diferenciar actividades realizadas por los empleados, puestos, objeto y misión asignados, responsabilidades definidas y relaciones jerárquicas delimitadas.
- Plantilla. Estructuración de cada una de las plazas dentro del organigrama.
- Sistema retributivo.
- Portal de empleado y control del tiempo.
- Integración de la Prevención de Riesgos Laborales y la Salud Laboral.

- Objeto.

Para cumplir las aspiraciones y objetivos el Dpto de RRHH precisa de la contratación de las aplicaciones informáticas que a continuación se señalan:

- Un Sistema de Gestión de Nóminas y Empleados Públicos.
- Un Sistema de Gestión de Plantillas y RPT. “Recursos Humanos”.
- Un Sistema de Gestión de empleados.

- Un Sistema de Gestión de Tiempo - Control de Presencia
- Un Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral

Los sistemas planteados deberán estar integrados entre sí, además de estar integrados con los actuales Sistemas de Información Contable y Reloj instalados en el Ayuntamiento de Tarifa, Entidades Locales Autónomas de Tahivilla y Facinas, organismos autónomos municipales y edificios que sean sede de las oficinas municipales.

Se requiere también que el sistema permita la integración con otros sistemas de información de la entidad, mediante servicios web.

Las licencias y aplicativos antes relacionados, serán válidos tanto para el Ayuntamiento de Tarifa, como para el resto de los organismos dependientes de este Ayuntamiento.

Presupuesto de Licitación.

El precio total del contrato incluyendo todas las licencias no podrá superar la cantidad de: 60.500,00 euros (IVA incluido). El tipo de licitación de esta contratación queda fijado en esta cantidad y las propuestas de los licitadores se presentarán a la baja, no admitiéndose proposiciones cuya oferta económica supere dicha cifra. El importe reseñado incluye la cuota de mantenimiento durante el periodo de dos años desde la implantación del programa adquirido.

El gasto que para esta Administración representa el presente contrato se distribuirá en dos anualidades:

Durante el Año 1 (2012) se implantarán las aplicaciones informáticas que a continuación se indican lo que supondrá un gasto no superior a: 25.000,00 € (IVA incluido).

- Gestión de Nóminas y Empleados Públicos.
- Gestión de empleados, y
- Gestión de Tiempo - Control de Presencia.

Durante el Año 2 (2013) se implantarán las aplicaciones informáticas que a continuación se indican lo que supondrá un gasto no superior a: 35.500,00 € (IVA incluido).

- Gestión de Plantillas y RPT. "Recursos Humanos
- Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral

Año 3 (2014) y sucesivos: Mantenimiento de 6.000,00 €, el cual se incrementará con el IPC correspondiente (IVA incluido)

Mantenimiento.

El Ayuntamiento de Tarifa disfrutará de un periodo de garantía y mantenimiento de 2 años a contar desde la fecha de cierre del proyecto.

Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Durante dicho plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si el órgano de contratación estimase durante el plazo de garantía que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o denuncia a que se refieren los apartados anteriores, el contratista quedará exento de toda responsabilidad por razón de los bienes suministrados.

Una vez finalizado el periodo de garantía de los dos primeros años, el importe del mantenimiento anual de los productos implantados que se incrementará con el IPC correspondiente ascenderá a 6.000 € (18% IVA incluido)

Obligaciones del adjudicatario.

Dentro de un plazo máximo de tres meses, desde que hubieran quedado instaladas las aplicaciones informáticas y acabada la formación de los usuarios del Dpto de RRHH, la Administración comprobará su buen funcionamiento y adecuada programación, mediante pruebas realizadas al efecto, conforme a los trabajos definidos en el pliego prescripciones técnicas.

Revisión del Precio:

La revisión de precio del contrato cuando proceda conforme a lo establecido en el Artículo 77.1 de la Ley de Contratos del Sector Público se efectuará mediante la aplicación del Índice General del Precios al Consumo.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO.

Características Generales de los Productos de Nominas, Recursos Humanos, Gestión de Tiempo – Control de Presencia y Prevención de Riesgos Laborales – Salud Laboral.

Los productos habrán de ser:

- Multiusuario y Multientidad. Un mismo usuario habrá de poder trabajar con múltiples Organizaciones y Entidades todas ellas independientes las unas de las otras a través de BBDD independientes.
- Permitirá la exportación de los resultados de la explotación de datos, a los paquetes ofimáticos existentes en el mercado, en concreto permitirá la exportación a los productos Word – Excel de Microsoft en cualquiera de sus versiones, así como a Open Office.
- Incorporará las medidas de seguridad necesarias, en la definición, administración y control de las actuaciones de los usuarios, que garanticen el cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos.

- Permitirá la personalización tanto de los textos de la interfaz de pantalla, como de los menús; en el caso de los menús, además de permitir la personalización de las descripciones, permitirá la definición de una estructura de menú personalizada para cada entidad.
- Permitirá la identificación de usuarios mediante usuario y contraseña.
- Permitirá la definición de los privilegios de usuarios a nivel de CONSULTA\IMPRESION\MODIFICACION\TOTAL.
- Seguridad: El sistema deberá responder a las máximas exigencias de seguridad en el acceso y manipulación de la información, en la integridad de datos y en la capacidad de recuperación en caso de fallo. Se tendrá en cuenta positivamente que la aplicación funcione en modo transaccional.
- Parametrización: La aplicación permitirá realizar fácilmente los cambios necesarios a los parámetros fundamentales.

Características Funcionales Generales del Sistema de Gestión de Nóminas y Recursos Humanos.

La aplicación de gestión de nóminas, deberá cumplir las siguientes características funcionales:

- Multientidad, Multiempresa, Multicentro de Trabajo.
- MultiPatronales.
- Estructurada en Centros de Costes y Unidades Organizativas.
- Mantenimiento Interno de Contingencias de Cotización. Permitirá adaptarnos de forma ágil y rápida a todo tipo de Cotización a la Seguridad Social. (Empleados públicos)
- Definición calendario general y por tipos de horarios.
- Modificación días de cálculo.
- Mantenimiento de empleados, colaboradores, profesionales libres y pensionistas.
- Ficha de contratos por períodos de vigencia. Esto permitirá recoger el histórico de datos de contrato de los empleados por fichas individuales (cambio de Puesto, categoría, tiempo de trabajo, etc.).
- Definición de Tipos de Puestos y Puestos de Trabajo para su posterior enlace con Gestión de Personal. Se permitirá asociar retribuciones e información contable al Puesto de Trabajo.
- Definición de Colectivos y Relaciones de Empleo por el Usuario (Funcionarios Integrados, Funcionarios Nuevo Ingreso, Interinos Integrados, Laborales Fijos, Laborales Eventuales, Fijos Discontinuos, Órganos de Gobierno, Aprendices, formación, etc.).
- Definición de Tablas Salariales y Convenios Económicos por períodos de vigencia, colectivos y relaciones de empleo
- Definición de fórmulas de cálculo.
- Definición de Convenios Colectivos y datos asociados.
- Personalización de Retribuciones (a través de Convenios Personalizados).

- Definición y Parametrización de Conceptos de Nóminas por el Usuario (Devengos y Retención). Definición del Tipo de cálculo (Mensual, Día Natural, Día Trabajado, Hora Trabajada, Paga Extra y Resto de Pagas).
- Actualización de Bases y Tipos de Cotización, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden de 29 de Enero de 2.001, B.O.E. N° 27 (31 de Enero), actualizable cada año o en el momento en que se publique cualquier modificación.
- Mantenimiento desde la aplicación de los datos de Seguridad Social, Grupos de Tarifa, Epígrafes, Tabla de I.R.P.F.
- Definición de Tipos y subtipos de Contrato y datos Asociados. Podremos asignar la cotización al Tipo y subtipo de contrato.
- Definición de Contratos INEM.
- Definición de Tipos de Bonificaciones.
- Definición y Parametrización absentismos y ausencias Laborales.
- Definición y Parametrización de vacaciones y permisos Laborales.
- Incidencias de Nómina. Introducción individual y masiva. Incidencias Pendientes de Confirmación. Traspaso desde Expedientes de Nóminas.
- Módulo de Horas Extras y Gratificaciones. Definición por el Usuario. Introducción individual y Masiva. Horas Extras y Gratificaciones Pendientes de Confirmación. Traspaso desde Expedientes de Nóminas
- Módulo de dietas y kilometraje. Definición por el Usuario. Introducción Individual y Masiva. Incidencias Pendientes de Confirmación. Traspaso desde Expedientes de Nóminas.
- Módulo Retribuciones en Especie.
- Módulo de Gestión y Mantenimiento de anticipos mensuales y reintegrables.
- Módulo de Gestión de Prestamos de Nómina.
- Módulo de Gestión de Retenciones Judiciales y Administrativas.
- Módulo de Reparto de Retribuciones.
- Gestión de Pluriempleo y Pluriactividad.
- Incapacidad de Trabajo. Parametrización y cálculo.
- Complemento Incapacidad de Trabajo.
- Definición Liquidación de Nóminas y Grupos de Cálculo. Los cálculos se podrán realizar tantas veces como se desee, bien de un empleado de forma individual, por grupos de empleados o de forma masiva.
- Parametrización y cálculo de liquidaciones de nómina.
- Gestión de Liquidaciones con control de situaciones de Liquidación (en fase de Intervención, fase de Contabilización, fase de Cierre).
- Módulo de Gestión y Cálculo de antigüedad (Antigüedad normalizada por trienios, antigüedad especial, antigüedad reconocida, cálculo y cumplimiento de trienios, etc.). Aviso cumplimiento de trienios y períodos de antigüedad.
- Módulo de Gestión y Cálculo de Atrasos Convenio.

- Cálculo inicial y regularización IRPF por empleado y grupos (Cálculo retribuciones iniciales, previsión retribuciones variables, retribuciones otras empresas). Generación de Listados y Ficheros derivados del Cálculo del IRPF:
 1. Modelos Oficiales (111, 145, 190, 345, Certificados de Retenciones).
 2. Listado de Retenciones Mensuales, Trimestrales, Semestrales y Anuales.
 3. Ficheros enlace cálculo IRPF.
 4. Resumen Anual 190.
 5. Fichero ASCII enlace 190.
 6. Comunicación de datos al pagador 145.
 7. Fichero ASCII enlace 345.
- Monitor Control de Domiciliación. Este módulo nos permitirá generar el mensaje de domiciliación de la nómina y emitir los listados de domiciliación bancaria y la distribución de las nóminas por los distintos Bancos pagadores que posea el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, Entidades Locales Autónomas y Organismos dependientes de éste.
- Creación del soporte magnético de ordenes de transferencias bancarias, para su posterior entrega en el banco, contemplando los titulares de retenciones judiciales, y pagos a Entidades Colaboradores (Según cuadernillo 34 Asociación Española de la Banca)
- Emisión de cheques de nómina y listados resúmenes.
- Módulo de Integración y Enlace Contable. Los productos habrán de disponer del Módulo de Integración Contable con la funcionalidad exigida en el apartado de Integración y enlace contable descrito en las condiciones funcionales específicas del presente pliego.
- Modulo de Consultas y Listado de Contabilización.
- Generación fichero de enlace con la contabilidad del Ayuntamiento de Tarifa y, en concreto con la aplicación SICAL y/o SICALWIN o cualquier otra aplicación contable adaptada.
- Definición y Parametrización de las posibles situaciones administrativas de los empleados (Permisos sin sueldo, Excedencias, Suspensiones de empleo y sueldo, huelga, paternidad, maternidad, etc.). Este módulo permitirá definir tanto la retribución a percibir por el empleado, su repercusión en las vacaciones, pagas extras, etc., así como la cotización del mismo.
- Gestión de Pagos Fuera de Nómina. Incorporación resúmenes trimestrales y anuales (110,111 y 190) y en el Fichero ASCII enlace 190.
- Módulo Gestión Profesionales Libres y Personal Externo. Gestión remuneración y listado de retenciones. Incorporación resúmenes: 111, 190 e incorporación Fichero ASCII enlace 190.
- Cálculo de los Seguros Sociales (Cuota obrera, total, vacaciones, con recargo, etc), obtención de datos sobre cotización, y generación de ficheros AFI y FAN con el Sistema Red (On-line, remesas, Vinsuit32)
- Emisión de los modelos Oficiales (Papel y pre visualización): TC1, TC2, resumen bonificaciones, TC 2/3, Listado resumen TC2/3, TC 3/4. Se permitirá realizar la pre visualización de éstos modelos antes de imprimirlos

- Modificación Datos cálculo Seguros Sociales. Contempla la posibilidad de que un empleado no cotice a la Seguridad Social e incluso personalizar su cotización de forma individual.
- MODULO de conexión con el SISTEMA RED de la Seguridad Social con la posibilidad de generar los ficheros de cotización FAN, de afiliación on-line, por remesas AFI y de Partes de Accidentes FDI (opcional).
- Confección de Contratos Laborales, copias básicas actualizados en modelos predefinidos, y transmisión on-line al SAE, altas y bajas en afiliación a la Seguridad Social, etc.
- Control de inicio y finalización de contratos, con aviso de finalización configurable en el tiempo por el usuario, para la confección del correspondiente preaviso de fin de contrato.
- Generación masiva de los preavisos de finalización de Contrato.
- Listado sobre comunicación de contratación.
- Impresión, según formulario creado por el Usuario, de certificados de retenciones, tanto de empleados como de colaboradores.
- Impresión de comunicaciones a la Seguridad Social (Partes de Alta, Baja y Modificación TA2).
- Creación de Contratos definidos por el Usuario y archivo de los mismos por la aplicación.
- Creación de prórrogas de contratos definidas por el Usuario.
- Módulo de emisión de contratos. Nos permitirá realizar la impresión de los contratos de trabajo, copias básicas, etc. de forma individual y por grupos de trabajadores.
- Definición de cálculo de finiquitos asociados a contratos y personalizados.
- Impresión de certificados de empresa en modelo Oficial (180 últimos días cotizados), transmisión a través del fichero XML al SAE, y descarga del certificado validado por el SAE.
- Gestión y Mantenimiento de formularios, creados por el Usuario, con herramientas de Ofimática, de Contratos, notificaciones de fin de contrato, certificado de empresa (SAE, INSS), certificado de retenciones, etc.
- Cálculo de días de baja, automáticamente desde Datos Variables.
- Impresión de resúmenes mensuales de coste de empleados ordenados por Grupos de Función, Nombre, Número de Orden, etc.
- Se suministra la aplicación con las tablas creadas, de S.S., Grupos de Tarifa, Epígrafes, I.R.P.F., Tipos de Contrato. Formularios de Contratos, Finiquitos, 111, Certificados de Retenciones, Prórrogas de Contratos, Certificados de Empresa, Notificaciones de Fin de Contrato, etc.
- Impresión de nóminas, duplicados de nóminas individuales y masivas, y traslado al portal del empleado por el Usuario.
- Permitirá la personalización de la hoja de salario.
- Se realizará un control de liquidaciones cerradas y de históricos.
- Gestión del histórico de nómina por persona y empresas.
- Generación del recibo de nóminas en formato PDF.
- Envío del recibo de nóminas vía mail y/o portal del empleado.

- Diseño y distribución dinámica de la hoja de salario configurable por el usuario, que podrá realizar la distribución de la información de la nómina tan solo seleccionando y arrastrando los campos a mostrar sobre el modelo.
- Enlace con las herramientas ofimáticas WORD®, EXCEL® a las cuales podremos exportar las consultas y listados generados por la aplicación para su posterior tratamiento por el usuario.
- La aplicación deberá disponer de un completo módulo de consultas y listados predefinidos.
- Definición de Cabeceras y Pie de firmas para los Informes.
- Sin límite de empleados.
- Sin límite de Usuarios.

Condiciones Funcionales Especificas del Sistema de Gestión de Nóminas y Recursos Humanos.

Módulo de Contabilización y Enlace Contable.

El aplicativo de Gestión de Personal deberá permitir la lectura de las clasificaciones y partidas necesarias para la contabilización de las liquidaciones de nóminas y seguros sociales, evitando la necesidad de mecanizarlas de forma manual.

Deberá de posibilitar la asignación de información contable a varios niveles (Conceptos de Nóminas, Unidades Organizativas, Puestos de Trabajo, Contratos e Incidencias).

Permitirá el asociar información contable a nivel de empleados, así como la imputación de importes de un mismo concepto a distintas partidas con un reparto por porcentaje.

Contemplará una fase de pre contabilización, permitiendo obtener 'on-line' el saldo a nivel de partidas, operaciones y bolsas de vinculación y así conocer el estado de cada una de éstas estructuras con anterioridad al volcado de información con contabilidad. Esto facilitará la tarea de localizar aquellas partidas u operaciones que puedan quedar con saldo cero o negativo.

El sistema debe contemplar la incidencia en el IRPF de pagos a profesionales y pagos fuera de nóminas.

Permitirá el tratamiento contable de los documentos TC1/2 cuando el importe sea negativo. En este caso debe de dar la posibilidad de realizar el reintegro de dicho importe contra una operación u operaciones abonadas anteriormente y que posean saldo. En caso de que no existan dichas operaciones o fuesen insuficientes en cuanto a saldo, deberá de tratar la devolución de dicho importe como un ingreso.

Estructura del Módulo de Gestión de Nómina.

Deberá contener la siguiente estructura:

Organización.

Deberá contener un organigrama donde se realizará la representación gráfica de la estructura organizativa de la empresa u entidad, representando las estructuras departamentales y, en algunos casos, las personas que las dirigen, haciendo un esquema sobre las relaciones jerárquicas y competenciales en vigor en la organización.

Tipos de Puestos y Puestos de Trabajo.

Permitirá la completa definición y descripción de los Tipos de Puestos y Puestos de trabajo existente en la entidad, permitiendo diferenciar entre Puestos 'reales' (incluidos en el Catálogo de Puestos y RPT) de aquellos Puestos 'ficticios', necesarios para la contratación del personal eventual – temporal-.

Cálculo Nóminas.

El módulo de Gestión de Nóminas y Seguros Sociales será el encargado de realizar la gestión y cálculo de todos aquellos aspectos e incidencias relacionados con la Nómina del Personal y que poseerá reflejo en la misma.

Su estructura y diseño permitirá realizar la introducción y mantenimiento de todas las tablas de importes y precios por períodos de validez y vigencia, lo cual, junto a su alto nivel de parametrización permitirá al usuario confeccionar y ejecutar cálculos de nóminas por tramos, en los cuales se reflejará con toda fiabilidad las diferentes situaciones por las que ha pasado un empleado a lo largo de su vida laboral en la Empresa.

Tratamiento del I.R.P.F.

Este módulo permitirá realizar de forma segura el cálculo del I.R.P.F. (de forma directa o a través de la aplicación de la Agencia Tributaria) y demás procesos derivados del cálculo (modelos oficiales 111, 190, Certificados de Retenciones, Profesionales Libres, generación fichero de traspaso, etc.).

Domiciliación Bancaria.

Se podrá realizar la domiciliación bancaria de la nómina de los empleados a través de la realización y obtención de resúmenes y soportes bancarios dirigidos 'n' bancos Pagadores de la entidad.

Seguros Sociales.

A través de este módulo se calculará y obtendrá la información necesaria para generar los Seguros Sociales y su envío a la Tesorería General de la Seguridad Social a través del Sistema RED.

Modulo de Contratación y Enlace con Contrat@.

Este módulo se encargará de generar los distintos contratos físicos de los empleados de la entidad. Deberá tener una herramienta de diseño de modelos en formato Word de forma que junto con los modelos oficiales entregados por la aplicación el usuario se podrá diseñar otros anexos (copias básicas, anexos de cláusulas y horas complementarias, etc.).

Las contrataciones generadas a través de éste módulo generarán automáticamente los expedientes-contratos en la base de datos de nóminas.

Las contrataciones se automatizarán de forma que se podrán contratar colectivos de empleados con las mismas características de forma masiva a través de la creación de Plantillas de Datos – Contratos.

Este módulo también permitirá realizar la comunicación de la contratación al INEM – Servicio de Empleo Autónomo siguiendo los estándares del proyecto Contrat@ (ficheros xml).

Proyecto Delt@.

A través de éste módulo se podrán comunicar los Partes de Accidentes a las distintas Mutuas de AT y EP. Se podrán generar partes masivos a través de la creación de Plantillas de Datos- Accidentes.

Gestión LOPD.

Tendrá un sistema de seguimiento de la LOPD, basado en el control de la información a la cual el usuario de la aplicación accederá, impidiendo la visualización – conocimiento de los datos objetos de la presente normativa a todos aquellos usuarios no autorizados y reflejando el acceso o intento de acceso a los datos de 3º nivel a todos los usuarios que tengan o no tengan acceso a los mismos.

Este seguimiento deberá ser objeto de explotación a través de las herramientas existentes para dicha acción, permitiendo exportar ésta información al exterior de la base de datos.

Estructura del Módulo de Gestión de Plantillas y RPT. “Recursos Humanos”..

Habrá de disponer de la gestión de los siguientes módulos:

Módulo Ayudas Sociales.

- Estructuras Auxiliares (Tipos ayudas, conceptos de nóminas, tablas de máximos)
- Plan Ayudas Sociales (Tipos de ayudas, límites, reparto, etc.).
- Gestión de Solicitudes (Recepción, Registro de Solicitudes y Valoración).

Gestión de Plantilla – RPT-.

- Gestión de Plazas y Tipos de Plazas.
- Gestión de RPT – Plantilla.
- Listado de Plantilla – RPT.
- Listado de Catálogo de Tipos de Plazas y Tipos de Puestos.
- Histórico de Plantillas y RPT.

Cálculo Presupuestos de Personal.

- Parametrización de dotaciones (cálculos – simulaciones).

- Generación de dotaciones Presupuestarias (Directas o a través de Plantilla – RPT).
- Generación de Listados y Estadísticas dotaciones (anterior a Presupuestos) detalladas a nivel de unidades de cálculo (Plazas – Puestos o Plazas-Puestos-Empleados).
- Comparación de dotaciones.
- Generación de Presupuestos a partir de dotaciones Presupuestarias.
- Generación de Listados de Presupuestos.
- Comparación de Presupuestos.

Condiciones Funcionales Generales del Sistema Portal del Empleado

La aplicación de Portal del Empleado deberá cumplir el concepto B2E (business to employee) que define una nueva forma de relación entre corporación – empleado, convirtiéndose en una potente y avanzada herramienta tecnológica que servirá para facilitar y optimizar el trabajo de todo el personal.

Esta aplicación deberá de cumplir las siguientes características funcionales:

- Integrado en la plataforma de Portal del Ciudadano, permitirá definirse como Portal Público o Intranet.
- Datos Económicos. Acceso al histórico retributivo del empleado. Visualización liquidaciones de nóminas, resumen anual y hojas de salarios.
- Solicitud de Anticipos Mensuales y Reintegrables. Visualización de las Retenciones Judiciales y saldo de las mismas. Solicitud de Certificados Empresa y Retenciones.
- Expediente Académico. El empleado podrá acceder a sus Titulaciones, Cursos, Idiomas y Experiencia laboral, pudiendo solicitar su modificación o el alta de nuevos registros, incorporando copia de la documentación acreditativa.
- Solicitud de Certificados de Empresa y Retenciones.
- Formación. Acceso a las Acciones Formativas existentes en la entidad (Planes de Formación, Cursos y Convocatorias). Acceso a fichas de información.
- Solicitud de Matriculación a Cursos y Acciones Formativas

Expediente Virtual Empleado.

El empleado podrá tener acceso a toda la documentación incluida en su expediente de personal.

- Vacaciones y Permisos. El empleado podrá acceder al histórico de los permisos y vacaciones disfrutados.
- Solicitud de Vacaciones y Permisos. Consulta de Saldo de Vacaciones (Total, Disfrutados y Pendientes).
- Procesos IT. Acceso al histórico de Procesos de IT del Empleado.
- Comunicación de Partes de Baja, Confirmación y Alta.
- Ayudas Sociales. Solicitud Ayudas Sociales y consulta estado de las solicitudes.
- Resolución y gestión de peticiones.

El empleado podrá acceder a todas las solicitudes realizadas desde el Portal del Empleado y consultar su estado.

Integración con las aplicaciones de Nóminas, Recursos Humanos y Gestión de Tiempo - Control de Presencia. Traspaso de información y solicitudes automáticamente a las aplicaciones de Nóminas, Recursos Humanos y Gestión de Tiempo - Control de Presencia.

Estructura de la Aplicación de Portal del Empleado.

La aplicación Portal del Empleado deberá de disponer de los siguientes módulos:

Calendario Laboral.

- El empleado podrá consultar el Calendario Laboral de la Organización

Directorio de la Organización

- Visualización Directorio de la Organización.

Datos Personales

- Consultar\Modificar datos personales.

Datos Familiares

- Consultar\Modificar datos familiares.
- Alta nuevos familiares.

Datos Bancarios

- Consultar\Modificar datos bancarios.
- Alta nuevos datos bancarios.

Tipo de IRPF

- Consultar el tipo de IRPF asociado a cada.
- Realizar una modificación del Tipo de IRPF.

Currículum

- Acceso al currículum del empleado (títulos, cursos , idiomas y experiencia laboral)
- Alta nuevas acciones en currículum.

Datos Económicos

- Visualizar las liquidaciones de nóminas pertenecientes a un ejercicio facilitado.
- Visualizar las liquidaciones de nómina pertenecientes a un ejercicio y mes facilitado.

- Consultar del estado de domiciliación de las liquidaciones de nóminas (generación del fichero de domiciliación, envío de fichero a banco).

Datos de Contrato

- Visualizar el histórico de los contratos que posee con la organización.
- Visualizar los datos fijos de cada uno de los contratos que posea el empleado con la organización.
- Visualizar los datos variables de cada uno de los contratos que posea el empleado con la organización.
- Visualizar el Puesto de Trabajo asociado a cada contrato que posea el empleado con la organización.

Anticipos Mensuales

- Consulta del Histórico de Anticipos Mensuales.
- Carga del Expediente de un Anticipo Mensual.
- Solicitud de Anticipos Mensuales.

Anticipos Reintegrables.

- Consulta del Histórico de Anticipos Reintegrables.
- Carga del Expediente de un Anticipo Reintegrable.
- Solicitud de Anticipos Reintegrables.
- Solicitud de Liquidación de Anticipos Reintegrables.

Retenciones Judiciales.

- Consulta del Histórico de Retenciones Judiciales.
- Carga del Expediente de una Retención Judicial.

Procesos de Incapacidad Temporal.

- Consulta del histórico de Procesos de Incapacidad Temporal.
- Visualización Calendario de distribución de los Procesos de Incapacidad Temporal.

Consulta de Expedientes de Personal.

- Carga del Histórico de Expedientes de Personal.
- Visualización de los documentos almacenados en la base de datos de Gestión Documental anexos al Expediente de Personal.
- Impresión de los documentos almacenados en la base de datos de Gestión Documental anexos ha dicho Expediente de Personal.

Impresión de Documentos.

- Solicitud del Certificado de Retenciones.

- Solicitud del Certificado de Empresas.
- Solicitud de Hojas de Salario.
- Solicitud de Contratos de Trabajo y documentación Anexa al mismo.

Vacaciones y Permisos.

- Solicitud de Vacaciones y Permisos.
- Consulta de Calendario de Vacaciones.

Acciones Formativas.

- Visualización de Acciones formativas (Planes de Formación – Cursos – Convocatorias).
- Solicitud de Inscripción en Acciones formativas.

Relación de Puestos de Trabajo.

- Visualización de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de la Entidad

Condiciones Funcionales Específicas del Sistema de Sistema de Gestión de Tiempo - Control de Presencia-

El módulo de gestión del tiempo deberá permitir gestionar los períodos de tiempo y de ausencia, permitiendo detectar y justificar todas aquellas incidencias que deben repercutir en la nómina y que afectan a las personas de la organización.

Esta aplicación deberá estar integrada tanto en la aplicación de Nominas como con el Portal del Empleado, de manera que se facilite la gestión relativa a la presencia y ausencia de los empleados, pudiendo aquél acceder a:

- Solicitud de licencias, permisos y horas extras, etc.
- Acceso a Web de Marcajes (propia del proveedor del Reloj)

La aplicación deberá cumplir las siguientes características funcionales:

Estructuras Auxiliares.

- Definición de Tipos de Marcajes para realizar la integración con cualquier reloj.
- Definición de Tipos de Horarios, Períodos en Horarios.
- Asignación de Tipos de Horarios a Empleados, con mantenimiento de Históricos.
- Definición y Gestión de Turnos, Tipos de Rotación y Ciclos de Rotación.
- Asignación de Turnos y Tipos de Rotación a Empleados y Grupos de Empleados, con mantenimiento de Históricos.
- Generación de Cuadrantes de Trabajo.

Importación de Información.

El sistema permitirá integrar y capturar los marcajes de cualquier reloj que esté implantado en la organización o cualquier otro que se quiera adquirir en un futuro.

- Esta importación permitirá cargar ficheros de Marcajes o Incidencias.
- Monitor de Carga de Información con conversión de Marcajes – Incidencias a formato Gestión de Personal.
- Traspaso de Información al Sistema de Gestión de Nóminas, para su repercusión en Nóminas y Expediente del Empleado (Incidencia, exceso horario,...)

Exportación de Información.

Con el objetivo de realizar un tratamiento de la información y el tiempo de trabajo de los usuarios, el sistema permitirá integrarse con la aplicación de gestión del reloj, comunicándole entre otra información:

- Datos Empleados (empleados que se creen en el Sistema de Gestión de Personal).
- Altas y Bajas de Contratos.
- Empleados en Situación de Permisos y Situaciones Administrativas (distinta de General - Activo).
- Empleados en situación de Incapacidad Transitoria.

Integración con Portal del Empleado y Portal del Proveedor Reloj.

- El sistema permitirá acceder desde el Portal del Empleado a todo el historial de Marcajes comunicados al sistema de Gestión del Tiempo.
- Se permitirá realizar la solicitud de Permisos y Licencias.
- Invocación a Aplicación de Marcaje Web del Proveedor (supeditado a que dicho proveedor publique su sistema de acceso a dicha web).

Condiciones Funcionales Específicas del Sistema de Prevención de Riesgos Laborales y Salud Laboral

La aplicación deberá permitir gestionar la prevención de los riesgos laborales en la entidad de acuerdo con la Ley 31/1995.

Las principales funcionalidades que deberá cumplir el aplicativo son:

Estructuras Auxiliares

El sistema permitirá la definición de todas las estructuras auxiliares necesarias para realizar la gestión de la PRL y Salud Laboral de los empleados de su organización.

P.R.L.

- Riesgos Laborales (y RL padres).
- Factores de Riesgo (y Riesgos Asociados a los Mismos).
- Medidas o Actividades Preventivas o Correctoras (posibilidad asociar una acción formativa).

- Probabilidad.
- Consecuencia – Severidad.
- Prioridad.
- Grados Riesgos (permitir asociar una Prioridad y un color).
- Valoración Máquinas (permitir asociar un color).
- Tareas Asociadas a Puestos.
- Proveedores Maquinarias (Tipo Documento, documento, razón social, dirección, teléfono, mail.
- Técnicos y Evaluadores
- Tipos de Epis y Equipos de Trabajo.
- Motivos de Entrega y Devolución de Epis.

Salud Laboral.

- Categorías – Exploración Clínica.
- Elementos Exploración Clínica.
- Días Realización Reconocimiento Médico por Tipo de IT.
- CEI10.
- Tipo Investigación Otros Riesgos.

Valoración de Riesgos.

- Definición de las Valoraciones de Riesgos y la Matriz de Valoración (Probabilidad, Consecuencia, Grado Riesgo).

Áreas de Trabajo Evaluables.

- Definición de los Centros de Prevención de Riesgos Laborales, Departamentos y Servicios, así como Puestos de Trabajo, permitiendo realizar la agrupación de estos últimos en éstos Centros y Departamentos.

Gestión de Maquinarias y Equipos de Protección Individual (Epis).

- Mantenimiento de Maquinarias y Epis.
- Asociación de Maquinarias – Puestos de Trabajo.
- Asociación de Epis a Empleados. Gestión de Entregas y Acciones de Mantenimiento.

Evaluación de Riesgos.

- Creación de E.R y Asociación de Áreas de Trabajo a Evaluar.
- Centro Trabajo.
- Departamentos y Secciones.
- Puestos de Trabajo (permitiendo incluso la realización de Evaluaciones a nivel de Empleados).
- Valoración de Riesgos.

- Valoración de Maquinarias.
- Definición de Medidas Correctoras y Planificación de Acciones.
- Cuantificación de las Acciones y Seguimiento de su estado

Salud Laboral.

- Gestión de Incidentes y Accidentes, así como asociación con procesos de IT existentes en el Sistema Integrado de Gestión de Personal.
- Campañas de Reconocimientos Médicos.
- Realización de Reconocimientos Médicos.
- Solicitados.
- Propuestos (en caso de AT).
- Gestión de Agenda de Reconocimientos Médicos.

Integración con Gestión Documental.

La aplicación deberá permitir la integración total, permitiendo la asociación de todo tipo de documentación a las diversas estructuras de trabajo de la aplicación.

Portal del Empleado.

La aplicación deberá permitir la integración con el Portal del Empleado, a través del cual se podrán realizar las siguientes acciones:

P.R.L.

- Acceso a las Evaluaciones de Riesgos en las que el empleado se encuentre incluido.
- Solicitud de Epis y Comunicación de Incidencias en los mismos.

Salud Laboral.

- Solicitud Reconocimientos Médicos (incluidos o no en Campañas).
- Acceso a la información relativa a los Reconocimientos Médicos (resultados y documentación).
- Denegación de Reconocimientos Médicos.

Requisitos Técnicos Generales.

Se deberán aportar las características tecnológicas de cada uno de los productos incluidos en la oferta, para valorar los siguientes requisitos:

- Sistema Operativo: Servidor Windows 2000 Server y posteriores. Cliente: Windows XP y posteriores.
- Gestor de Base de Datos: Compatible con SQL Server 7 o superior, y ORACLE 9i o superior.

Capacidad y experiencia de las empresas ofertantes en cuanto a su dominio en la administración y configuración de los gestores de bases de datos mencionados en el apartado anterior.

- Funcionamiento: Cliente/servidor, Terminal Server, y Citrix Metaframe.
- Ha de poseer un diseño modular que permita instalar parte del sistema en distintos equipos y servidores.
- Integración de todos los módulos que componen el sistema, automatizando todos los procesos de intercambio de datos entre módulos.
- Facilidad de despliegue de las soluciones en los puestos de usuarios, y facilidad de las actualizaciones posteriores.
- Debe soportar una concurrencia ilimitada de usuarios, solo restringida por el sistema operativo y/o base de datos.
- Seguridad: Restricción de utilización del sistema y de acceso a los datos e informaciones a las personas autorizadas mediante mecanismos que permitan la identificación, la autenticación, la gestión de derechos de acceso y, en su caso, la gestión de privilegios y la privacidad.

Cumplimiento de lo establecido por la L.O.P.D.

Entre otras funcionalidades cabe destacar la posibilidad de definir permisos y distintos niveles de acceso, registrar todos los accesos, ocultar información sensible a usuarios no autorizados así como realizar seguimientos de lectura/escritura realizados por usuarios a datos de carácter personal.

- Requisitos de ofimática: Compatibilidad con Microsoft Office (Word/Excel) y Open Office (Writer/Calc) para la exportación de datos.
- Gestores Documentales y Firma: Posibilidad de integración con gestores documentales y posibilidad de uso de firma electrónica reconocida.
- Documentación: Todos los productos incluirán sus correspondientes manuales técnicos (de instalación y administración), así como el manual de usuario.
- Soporte de la información:

Todos los datos estructurados deberán custodiarse en torno a una base de datos relacional. Los datos no estructurados podrán alojarse en la misma u otras bases de datos relacionales, o bien, en otros tipos de repositorios, siempre que estén debidamente protegidos tanto del acceso como de la modificación indebida.

Debe permitir almacenar los documentos encriptados.

Copias de Seguridad.

El sistema deberá ser compatible con sistemas de gestión de copias de seguridad estándar. Todos los datos y configuraciones deben estar alojados en bases de datos relacionales, salvo por la información no estructurada que pueda emplear otro tipo de repositorio.

Interoperabilidad.

El sistema propuesto debe ser capaz de integrarse con otras aplicaciones y bases de datos.

Para integrarse con otras aplicaciones el sistema debe permitir como mínimo invocar servicios web XML así como componentes ActiveX. El acceso directo a datos externos no requerirá la creación de orígenes de datos en cada puesto.

Debe permitir el envío de documentos por correo electrónico, de forma sencilla, ya sea individual o por lotes, incluyendo las firmas electrónicas si constan. Para ello el sistema debe ser compatible con el estándar MAPI y en particular con los clientes de correo incluidos con Microsoft Office y OpenOffice.

Requisitos Técnicos Específicos de la aplicación Portal del Ciudadano.

Se deberán aportar las características tecnológicas específicas de la aplicación Portal del Ciudadano incluida en la oferta, para valorar los siguientes requisitos:

- Diseñado y desarrollado en un modelo multicapa: Deberá estar diseñada basada en el estándar J2EE; capa de presentación (JSP), lógica de negocio (JAVA y Struts), datos (soportando ORACLE y SQL Server) y conectividad con otros sistemas de información (Servicios WEB).
- Deberá cumplir los estándares de accesibilidad W3C en su nivel A, y en un alto porcentaje de su diseño en el nivel AA.
- Modularidad: Deberá estar diseñada en módulos independientes que los hacen fácilmente integrables con soluciones de múltiples proveedores.
- Deberá permitir la actualización automática a través de una conexión a internet.
- La aplicación deberá poder ser desplegada en cualquier plataforma (WINDOWS, UNIX o LINUX). Los clientes de estas soluciones no requieren de la instalación de ningún tipo de componente.
- Deberá de poder soportar los siguientes servidores de Aplicación: Tomcat, WebLogic y OAS de ORACLE.

MANTENIMIENTO DEL SISTEMA.

La empresa contratante debe ofrecer un servicio de mantenimiento y asistencia de los productos y/o licencias objeto del contrato con el Ayuntamiento de Tarifa, que de respuesta a las siguientes cuestiones:

-Adaptación a los cambios legales. De manera que aquella/s aplicaciones informáticas contratadas sean adaptadas funcionalmente a las exigencias legales acaccidas.

- Mantenimiento evolutivo. Los programas y/o aplicaciones deberán sufrir mejoras adaptativas capaces de dar respuestas tanto a la iniciativa propia como a la legislativa.

- Servicio de consultas vía internet. Los usuarios con permiso y que tengan acceso a las aplicaciones informáticas podrán introducir cualquier consulta y sugerencia.

- Información por e-mail sobre aspectos: Novedades legislativas, tipos y bases de cotización a la Seguridad Social, coeficientes correctores aplicables a los empleados públicos, tablas IRPF, etc.

- Servicios de atención telefónica. La empresa que contrate la/s aplicación/es informáticas objeto del presente deberán a través de los técnicos competentes dar respuesta a los usuarios autorizados de las cuestiones y dudas que susciten las aplicaciones informáticas.

- El producto debe ser capaz de actualizarse automáticamente en todos los equipos requeridos.

- Se deberá proporcionar una lista de cambios y mejoras en el producto con antelación suficiente, permitiendo a voluntad la actualización del producto de forma automática en cualquier momento.

CONDICIONES PARA LA IMPLANTACIÓN.

Se prestarán los servicios de instalación, formación y asistencia a la puesta en marcha necesarios para la implantación de las soluciones ofertadas.

Los licitadores presentarán en la memoria de proyecto los servicios ofertados y el alcance de los mismos, especificando claramente los recursos humanos dedicados, su cualificación y experiencia.

EQUIPO DE TRABAJO.

En el desarrollo del proyecto, se tendrán en cuenta, para el Equipo de Trabajo, los condicionantes detallados a continuación.

El equipo humano que se incorporará tras la formalización del contrato para la ejecución de los trabajos deberá estar formado por los componentes relacionados en la oferta adjudicataria.

Los trabajos se realizarán en las dependencias del Ayuntamiento de Tarifa o en las que éste autorice y determine, si fuere necesario.

PLAZO y LUGAR DE ENTREGA.

Se establece un plazo máximo de duración de tres meses desde la Contratación del Suministro.

El Lugar de entrega serán las dependencias del Ayuntamiento de Tarifa sito en Tarifa, en c/ Pz. Santa María,3 CP 11380 –CADIZ-

DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR.

El adjudicatario deberá entregar al Ayuntamiento de Tarifa copias de toda la documentación utilizada a lo largo del proyecto.

A la finalización del proyecto, el adjudicatario deberá aportar un CD-ROM con la versión final de todos los documentos y datos relativos al mismo.

Toda la documentación que se derive de los trabajos a realizar y de los productos o servicios que se instalen y configuren, se entregará en español y en formato electrónico.

CONDICIONES EN LA EJECUCIÓN.

Confidencialidad de la Información y Seguridad.

El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

Transferencia Tecnológica.

Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato, el adjudicatario se compromete en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Ayuntamiento de Tarifa, la información y documentación que éstas soliciten, para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

Aceptación Final.

Para la aceptación final del Proyecto, el Ayuntamiento de Tarifa efectuará las pruebas que estime oportunas de verificación, comprobación de la calidad y validación del cumplimiento del objeto del presente pliego, y emitirá un Acta de Recepción.

Asistencia al Contratista.

El Ayuntamiento de Tarifa permitirá el acceso a sus instalaciones. Ambas partes establecerán las medidas necesarias orientadas a la constancia de la transmisión y recepción de las comunicaciones, de sus fechas y del contenido íntegro; a la identificación fidedigna del remitente y del destinatario de la comunicación, garantía de recepción y acuse de recibo y a la confidencialidad de la comunicación entre ambas partes.

Otros.

Las condiciones descritas en este pliego constituyen el marco que se considera más adecuado para la consecución de los objetivos del presente expediente. Sin embargo, si el oferente cree conveniente la introducción de variaciones en alguna de ellas siempre y cuando puedan justificarse en aras a la consecución de un mejor resultado, tiene capacidad para hacerlo. En este caso será necesario hacer constar explícitamente aquellas especificaciones que sean cubiertas con soluciones distintas a las requeridas, justificando razonadamente el cambio introducido y proporcionando información detallada sobre las ventajas de la utilización de la solución que se propone

Tarifa, 18 de julio de 2012 HL ASESOR LABORAL-FISCAL,

Fdo. RAMON MOYA CANAS

