

INFORMÁTICA -
ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA

CONCELLERÍA
DE
XESTIÓN MUNICIPAL

CONCELLO
DE VIGO



EXPEDIENTE: 7729 / 113

TIPO EXPTE: CONTRATO MAIOR SERVIZOS

PREGO DE PRESCRIPCIÓNS TÉCNICAS PARA O MANTEMENTO DE APLICACIÓNS PROPIEDAD DE TERCEIROS: XESTIÓN DE RR.HH. E NÓMINA

1. Descrición do proxecto

A aplicación informática que da soporte á xestión de RR.HH. e Nómina é propiedade da empresa 'Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada S.L.' (SAVIA), e polo tanto a actualización, corrección de erros e adaptacións aos cambios normativos só poden ser efectuados por dita empresa.

Esta ferramenta é fundamental para o desenvolvemento diario das tarefas propias dos servizos de RR.HH., Tesourería – nóminas e incluso contabilidade (fiscalización da nómina). Considérase polo tanto necesario contar cun servizo de soporte e mantemento da aplicación por mor da súa operatividade e adaptación aos cambios normativos.

Tamén se precisan xornadas de asistencia adicionais que estarían orientadas a un soporte estendido para a traballos de asesoramento e particularizacións de casuísticas propias desta Administración, que non están incluídos no soporte estándar da aplicación.

A aplicación, denominada *Ginpix7*, foi creada pola empresa SAVIA (*Soluciones Avanzadas en Informática Aplicada S.L.*), polo que soamente esta, ou terceiros expresamente autorizados por ela, é a única empresa que dispón da capacidade material e técnica necesaria para a prestación deste servizo.

2. Alcance do servizo de soporte e mantemento

Os servizos serán os seguintes:

2.a) Mantemento da aplicación de Xestión de RR.HH. e Nómina

- Subministro de versións e revisións do produto, sen custo adicional, coa inclusión das correccións de erros e modificacións preventivas que se precisen
- Acceso a servizo de apoio e axuda a usuarios cualificados para a realización de consultas sobre as funcionalidades da aplicación.
- Mantemento evolutivo: incorporación de melloras funcionais
- Mantemento lexislativo: adaptación ao entorno lexislativo, altamente cambiante
- Mantemento adaptativo: adecuación da solución aos cambios tecnolóxicos
- Mantemento correctivo: dirixido a resolver os erros detectados

2.b) Prestacións

O servizo de soporte inclúe as seguintes prestacións:

- Tempo de resposta segundo a gravidade da incidencia. Máximo de 4 horas para erros graves.
- Versións/revisións autoinstalables
- Servizo de atención ao cliente vía web ou correo electrónico e telefónico
- Asistencia remota cando a incidencia o requira

2.c) Produtos suxeitos a mantemento

O mantemento cubrirá as funcionalidades activas dos diferentes módulos en explotación (datos de empregados, xestión de contratos, xestión de nóminas, administración de prazas e postos, xestión da



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 31/05/2016 14:44

Páxina 1 de 2

Aprobado en Xunta de Goberno do 13/05/2016

Código de verificación: 24E83-4DD2E-2BD5E-22C3C

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>

**INFORMÁTICA -
ADMINISTRACIÓN
ELECTRÓNICA**

**CONCELLERÍA
DE
XESTIÓN MUNICIPAL**

**CONCELLO
DE VIGO**



formación, etc.) que compoñen a aplicación, tanto se forman parte do aplicativo base como se foron adquiridas con licenzas expresas .

3. Segredo dos datos

A adxudicataria, como responsable do tratamento dos datos facilitados por esta Administración, limitará o uso da información exclusivamente para a finalidade do contrato, debendo gardar a máxima confidencialidade sobre o contido dos datos e asumindo a prohibición de utilízalos en calquera outro sentido. Os datos, en calquera que sexa o seu formato dixital, e o resto da información en soporte documental á que teña acceso a adxudicataria, estarán sometidos ao disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro de Protección de Datos de Carácter Persoal.

Cando por calquera circunstancia deban cederse datos a un terceiro, tal actuación será realizada polo Concello, debendo a empresa colaborar na preparación da dita información.

4. Alcance dos servizos de asistencia e asesoramento

A adxudicataria poderá ofertar unha labor de asistencia técnica cuantificada en bolsa de horas, supervisadas polos responsables dos servizos de RR.HH. e nóminas.

- Toma de requirimentos de procesos e procedementos afectados por problemáticas recorrentes, a fin de estudar e acadar solucións que melloren o seu funcionamento ou xestión.
- Asesoramento especializado para a mellora de procedementos, na procura da máxima efectividade reducindo no posible a complexidade do traballo por parte dos usuarios.
- Análise de situacións particulares con consecuencias en nómina, cotización e/ou tributación, con asesoramento de como tratar tales situacións e mellorar o comportamento onde se vexa necesario e posible.
- Adaptacións ás necesidades e particularidades desta administración que poidan ser resoltas mediante parámetros, fórmulas ou procedementos que non precisen un desenvolvemento conflitivo de código a medida.
- Asesoramento técnico e funcional.
- Detección de asuntos puntuais nos que se precise formación aplicada e práctica.
- Tratamento e resolución de incidencias producidas en aspectos propios desta Administración que non estean incluídas no soporte estándar, ou que aínda estando incluídas son consideradas de baixa prioridade pola adxudicataria por non reproducirse noutros clientes.

A adxudicataria deberá presentar, previamente á emisión das facturas, informe detallado das tarefas realizadas e horas consumidas, que será validado polos técnicos responsables dos servizos correspondentes.

5. Prazo de execución

O presente contrato terá unha vixencia de dous exercicios coa posibilidade, en caso de conformidade polas dúas partes, de acordar ata dúas prórrogas de carácter anual.

A Adxunta ao Xefe do Servizo de
Administración Electrónica

M. Pilar Alonso Cacheiro

O Xefe do Servizo de
Administración Electrónica

Antonio Villanueva Guimeráns



Copia auténtica do orixinal - Concello de Vigo

Data impresión: 31/05/2016 14:44

Páxina 2 de 2

Aprobado en Xunta de Goberno do 13/05/2016

Código de verificación: 24E83-4DD2E-2BD5E-22C3C

Pode validar e/ou obter copia electrónica do documento utilizando o código QR da esquerda ou o código de verificación na dirección da sede electrónica <http://www.vigo.org/csv>