

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGEIX LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ALLOTJAMENT WEB, A TRAVÉS D'INTERNET, DEL SISTEMA DE CONTROL D'HORARIS DELS TREBALLADORS DE LA FUNDACIÓ BOSCH I GIMPERA DE LA UNIVERSITAT DE BARCELONA, AIXÍ COM LA INSTAL·LACIÓ, POSADA EN MARXA I MANTENIMENT DEL MATEIX (EXPEDIENT SE-2-2023.POS)

1. Antecedents

Un cop aprovat el Reial Decret 8/2019 la Fundació Bosch i Gimpera va prendre les mesures corresponents per portar un sistema de control horari i registre de jornada laboral dels treballadors. L'any 2019, l'11 de novembre es va adjudicar a l'empresa MICROGESTIÓ S.L. els serveis d'allotjament web a través d'internet, així com la instal·lació, posada en marxa i manteniment del sistema de control d'horaris dels treballadors de la Fundació Bosch i Gimpera, complint amb les obligacions legals vigents.

2. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el servei d'allotjament web, conegut com a modalitat Software as a Service (SaaS), a través d'internet, d'un sistema de registre de jornada laboral que requereix d'instal·lació, posada en marxa i manteniment d'un software que permeti registrar les hores de feina realitzades pels treballadors de la Fundació Bosch i Gimpera, així com analitzar i exportar la informació obtinguda.

3. Condicions generals

El servei contractat ha de permetre la gestió d'horaris, permisos, llicències, vacances, baixes i dies de malaltia del personal de la Fundació. Amb aquesta finalitat, el servei ha d'incloure tots els elements de software (servidors, aplicacions,...) necessaris per al bon funcionament del sistema de control horari durant la vigència del contracte. Aquests elements, imprescindibles per a la realització del servei objecte del contracte, seran instal·lats i mantinguts per l'empresa adjudicatària, la qual n'ostentarà la propietat.

El servei que es pretén contractar és el model SaaS, el qual es caracteritza per proporcionar a la Fundació l'accés a un software a través d'internet, així com allotjament al núvol i servei de manteniment que garanteixi la correcta prestació del servei de gestió de jornades laborals del personal de l'entitat.

L'FBG compta amb una mitjana de 400 treballadors entre contractats i becaris, de manera que el servei ha de poder gestionar aquesta quantitat de perfils de treballadors. Les eines que es requereixen pel fixatge han de ser electròniques (via web i/o app per android/iOS).

3.1. Es consideren inclosos en l'execució del contracte:

- Serveis de consultoria, anàlisi, i adaptació del servei a les necessitats de la Fundació, inclosa la parametrització i configuració de tota la informació necessària pel bon funcionament del sistema de control horari.
- Provisió, instal·lació, posada en marxa i manteniment de les aplicacions de control horari i de gestió de permisos, llicències i vacances. L'adjudicatari/a haurà d'encarregar-se de la compatibilitat entre els programes utilitzats actualment per l'FBG i els programes proporcionats.
- Actualització periòdica de les dades, programes i eines necessaris pel funcionament del sistema de control horari.

- Pla de còpies de Seguretat que garanteixi l'emmagatzematge de tota la informació generada pels treballadors de la Fundació Bosch i Gimpera durant la vigència del contracte.
- Sistema d'alertes i fitxatges oblidats. L'adjudicatari/a haurà de comunicar als interessats, mitjançant el seu correu electrònic laboral i al telèfon mòbil, així com als responsables de Recursos Humans de la Fundació Bosch i Gimpera que tinguin habilitades les funcions de control horari.
- Servei d'atenció i suport als usuaris: s'hauran d'habilitar dues vies de comunicació entre l'empresa adjudicatària i els usuaris de l'FBG per a la gestió de consultes i incidències en la prestació del servei que no trigarà més de 24 hores dins l'horari laboral:
 - o Atenció telefònica: l'adjudicatari/a proporcionarà un telèfon de contacte que gestioni les consultes i incidències els dies laborables.
 - o Atenció online: via correu electrònic o a través de la plataforma que l'adjudicatari/a posi a disposició de la fundació.

S'hauran d'adoptar les mesures necessàries perquè els problemes tècnics que es puguin produir no provoquin la interrupció del subministrament d'informació al núvol. En funció de la seva gravetat, les incidències es cataloguen de la següent manera:

Incidència	Descripció
Lleu	Experimentació d'una pèrdua de servei menor o intermitent, tot i que és possible el fitxatge i la obtenció de la informació del sistema.
Severa	Es produeix una pèrdua parcial del servei però és possible el fitxatge, tot i que no es pot obtenir informació del sistema.
Crítica	El sistema deixa de funcionar i comporta la pèrdua del servei per inoperància del software.

- Pla formatiu de l'ús del software per al personal de la Fundació: l'adjudicatari/a haurà de proporcionar tot el material necessari per entendre el funcionament del sistema de fitxatge a través de manuals d'usuaris, accés a FAQs i formació online de 2 jornades de treball de 2 hores cada una.
- Pla de seguretat en la gestió de la informació: el servei prestat haurà de protegir la confidencialitat, integritat i disponibilitat de la informació i comptarà amb tots els elements necessaris per garantir aquesta protecció.
- Pla de treball de les diferents fases d'implementació del servei: s'haurà de presentar un pla que prevegi les diferents fases en què es dividirà la implementació del servei, com ara l'operativitat del perfil de l'FBG en el software de control horari i les formacions necessàries per als usuaris.

4. Especificitats tècniques del servei

4.1. Software

El software del sistema ha de permetre les següents accions:

- **Control d'horaris:** permetre registrar les entrades i sortides del lloc de feina del personal de la Fundació mitjançant l'ús d'internet i l'ús d'aplicacions mòbils. Com a mínim, el servei haurà de permetre:
 - o Gestió de perfils dels treballadors
 - o Gestió de franges horàries, torns i calendaris.
 - o Gestió de permisos, vacances, dies de malaltia, dies lliures i baixes del personal.
 - o Agenda individual de treballadors per a l'assignació d'incidències, canvis horaris i excedències.
 - o Gestió d'incidències de treballadors
 - o Notificació automàtica d'absentismes i altres alertes relacionades amb la jornada laboral
 - o Gestor documental per adjuntar comunicats, documents i justificants per part de l'FBG i del treballador/a.
 - o Generació de calendaris plurianuals i gràfics imprimibles i publicables al portal web que contingui els perfils dels treballadors
 - o Control d'assistència des de diferents plataformes (internet, aplicacions mòbils per a iOS i Android) mitjançant la geolocalització quan sigui necessari.
 - o Eina per a realitzar consultes a l'adjudicatari del servei.
- **L'accés al software** l'objecte de licitació estarà restringit únicament als usuaris autoritzats. Així mateix, el sistema haurà de permetre al responsable del contracte definir les funcions permeses a cada usuari mitjançant l'assignació de rols individuals. Aquests rols seran de dos tipus:
 - o Usuari: té les funcions de fitxatge i accés al portal del treballador, a més de poder consultar informació referent a la seva jornada laboral, vacances, absències. excepte la possibilitat d'accedir i gestionar informació d'altres treballadors.
 - o Usuari controlador: té les funcions de fitxatge i accés al portal del treballador, a més de poder consultar informació referent a la seva jornada laboral, vacances, absències, a més de la possibilitat d'accedir, gestionar i exportar informació d'altres treballadors, i pujar al sistema informació d'altres aplicacions informàtiques en les condicions establertes en aquest plec.
- **Generació d'informes:** el sistema haurà de permetre, de forma individualitzada i confidencial, l'extracció d'informes individualitzats i col·lectius de treballadors:
 - o Informes d'hores treballades diària, setmanal, mensual i anualment pels treballadors de forma individual (detallant hora d'entrada i de sortida) per comprovar el compliment de la jornada laboral pertinent en cada cas.
 - o Informes d'actualització d'excedent o falta d'hores treballades en el cas de cada treballador.

Aquests informes hauran de ser exportables en els formats habituals (txt, doc, pdf) des de la plataforma web. Només podran accedir a la informació de tots els treballadors aquell personal de la Fundació que sigui designat per consultar aquestes dades.

Tanmateix, el sistema haurà de permetre als treballadors accedir i descarregar la informació relativa, únicament, a la seva activitat laboral, sense que en cap cas puguin tenir accés a informació de cap tipus d'altres treballadors de la Fundació.

- **Integració amb altres aplicacions informàtiques de gestió, en concret el programa A3 Software utilitzat per la Fundació:** importació automàtica de dades dels treballadors des de fitxers ASCII o altres, així com visualització de base de dades i generació de fitxers per a l'exportació d'informació de nòmines. Els costos derivats d'aquestes accions correran a càrrec de l'adjudicatari/a.
- **Portal del treballador:**
 - o Gestió de permisos, vacances i altres dies lliures. Per complir aquest objectiu, el servei ha de permetre als treballadors enviar les sol·licituds pertinents als seus responsables laborals. Al seu torn, aquests hauran de poder acceptar o denegar les sol·licituds.
 - o Consulta de les nòmines mensuals.
 - o Consulta del calendari laboral anual.
 - o Consulta de saldes, vacances, malaltia...
 - o Sol·licitud o justificació d'incidències.
 - o Work flow.
 - o Seguiment de peticions.
 - o Notificacions d'aprovació o denegació per correu electrònic.
 - o Visualització d'informes i planificador personal.
- **Aplicació web i aplicació mòbil:** els portals web i les aplicacions mòbils hauran de permetre les següents funcions:
 - o Sol·licitar o justificar incidències.
 - o Validació de peticions.
 - o Gestió documental.
 - o Visualització de variables (vacances disponibles, ...)
 - o Consulta d'informes.
 - o En el cas d'aplicacions mòbils, compatibles en iOS i Android, han de permetre la geolocalització dels usuaris.
- **Protecció de dades de caràcter personal i mesures de seguretat**

L'adjudicatari/a haurà de respectar íntegrament la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i el Reglament UE 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de persones físiques respecte del tractament de dades personals.

Per altra banda, tenint en compte que l'objecte d'aquest contracte comporta el tractament de dades de caràcter personal, incloses dades biomètriques considerades especialment sensibles pel mencionat reglament, l'adjudicatari haurà d'aplicar les mesures tècniques i organitzatives adequades per garantir un nivell de seguretat adequat. Com a mínim, s'haurà de garantir el següent:

- o L'accés al sistema estarà restringit als usuaris autoritzats, prèvia identificació i validació de l'usuari.
- o Quedaran registrades totes les operacions realitzades pels usuaris, tot indicant el dia, l'hora i què s'ha modificat.
- o Es garantirà l'accés segur a l'aplicació.
- o Es registraran els intents d'accés i es bloquejaran aquells usuaris no autoritzats.
- o Es vigilarà la seguretat de tots els components del sistema durant la vigència del contracte i s'actualitzarà o modificarà tot aquell programari que pugui tenir vulnerabilitats.

5. Equip de treball

L'equip de treball que realitzarà el servei haurà de ser com a mínim un consultor sènior amb coneixements tècnics en programació amb una experiència mínima de 2 anys en instal·lació del software objecte del contracte, amb la finalitat que disposi de tots els coneixements necessaris per dur a terme l'encàrrec sol·licitat, així com la parametrització de l'eina segons necessitats de l'FBG.

Barcelona,

Mercè Tejedor
Responsable de RRHH