

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL
SUBMINISTRAMENT, INSTAL·LACIÓ I MANTENIMENT DELS TERMINALS
DE REGISTRE DE JORNADA I DEL SUBMINISTRAMENT,
PARAMETRITZACIÓ I MANTENIMENT DEL SOFTWARE DE GESTIÓ
INTEGRAL PER DONAR RESPOSTA A LES OBLIGACIONS DE L'ARTICLE
34.9 DE L'ESTATUT DELS TREBALLADORS I ALTRES ASPECTES DE GESTIÓ
DE PLANILLES I CALENDARIS INCLÒS UN PORTAL D'ACCÉS A TRAVÉS
D'APP I PC.
(Modalitat de Claus en mà)**

Índex

1	Introducció	3
2	Objecte del contracte.....	3
3	Abast del projecte	5
4	Dispositius físics.....	6
5	Dispositius virtuals	7
6	Característiques del programari de registre i gestió horària.....	7
7	Característiques del portal del professional.....	10
8	Característiques del manteniment.....	10
9	Fases de la implementació	11
10	Seguiment del projecte i equips de treball	12
11	Documentació a aportar	15
12	Condicions d'execució	15
13	Condicions especials d'execució del contracte	16
14	Millores	17
15	Condicions econòmiques.....	17
16	Solvència	18
17	Finalització del contracte	18
18	Seguretat de la informació	18
19	Facturació	19
20	Durada i potencial pròrroga el contracte	20

1 Introducció

El Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí de Sabadell és un consorci públic adscrit a l'administració de la Generalitat de Catalunya a través del servei Català de la Salut, el màxim òrgan de govern del qual és el Consell de Govern, i que gestiona diferents dispositius sanitaris i socials tant al recinte del Parc Taulí de Sabadell com en el recinte de Ronda Collsalarca 217 així com el centre d'Atenció Primària Sabadell 4B Can Rull.

Entre els dispositius que gestiona i tots integrats al Consorci Sanitari es troba l'Hospital de Sabadell, el Centre Diagnòstic UDIAT, el Centre d'Atenció Intermèdia, i el Centre de Salut Mental, així com d'altres dispositius socials com Atenció a la Dependència Parc Taulí, el ja nomenat Centre d'Atenció Primària (Sabadell 4B), i també els serveis de Sabadell Gent Gran Centre de Serveis, a través d'una societat anònima. El Consorci és el soci únic d'aquesta darrera entitat i nomena a tots els membres del seu consell d'administració. A més a més, és Unitat docent de la Facultat de Medicina i d'Infermeria de la Universitat Autònoma de Barcelona (UAB) i té la consideració d'Hospital Universitari.

El Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí es troba vinculat a la Fundació Institut d'Investigació i d'Innovació Parc Taulí, Centre CERCA i acreditat per l'Institut de Salut Carlos III (conjuntament amb el Consorci, la seva entitat instrumental SGGCS i la Universitat Autònoma de Barcelona), participant en el seu patronat i a través del qual canalitza els aspectes de recerca, innovació i docència, la formació científica i mèdica dels seus professionals i, en general, en el desenvolupament dels coneixements que sustenten el model assistencial.

La missió del Parc Taulí és donar assistència sanitària i social resolutiva, integral, personalitzada i de qualitat als ciutadans de la seva àrea de referència tot fomentant l'equitat, la continuïtat assistencial, la satisfacció, l'eficiència i la sostenibilitat.

Actualment el Parc Taulí atén una població de referència de més de 400.000 habitants, amb un número de professionals que entre les tres entitats supera els 5.000, aplicant-se un mínim de tres convenis col·lectius:

- III Conveni Col·lectiu de treball dels hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i centres de salut mental concertats amb el servei català de la salut (Codi Conveni 79100135012015) publicat al DOGC núm. 8876 de 16 de març de 2023.
- I conveni Col·lectiu autonòmic de Catalunya del sector de l'atenció a la gent gran (GERCAT) (Codi Conveni 79100235012021) publicat al DOGC núm. 8572 de 28.12.2021.
- I Conveni Col·lectiu de Treball de la Fundació Parc Taulí Codi Conveni 08103372012021) publicat al BOPB d'01.10.2021.

A efectes de quantificació de plantilles gestionades i amb caràcter merament informatiu que no limitatiu pel que fa al present contracte, el Consorci pot arribar a gestionar al voltant de 6.000 treballadors, Sabadell Gent Gran CS 130 treballadors i la Fundació Institut d'Investigació i Innovació Parc Taulí fins a 120 treballadors.

En aquest document ens referirem al Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí com a **Parc Taulí** i entendre'm que ens estem referim a les entitats del Taulí amb independència del seu NIF i que, com es descriurà en el següent apartat, aquesta implementació afecta a l'empresa Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí i a l'empresa Fundació d'Investigació i Innovació Parc Taulí (I3PT), quedant fora del mateix l'empresa Sabadell Gent Gran, que ja disposa d'un sistema de registre horari sense perjudici que si en durant la vigència del contracte es decidís la incorporació d'aquesta entitat al mateix sistema, l'entitat hauria de contractar el subministrament i instal·lació dels terminals i les parametritzacions pertinents però no el software per als usuaris addicionals que haurien d'estar inclosos en l'oferta que es presentarà.

2 Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el subministrament i instal·lació dels terminals, així com la interconnexió lògica i intel·ligent amb un sistema de gestió que asseguri la prestació dels serveis integrals i que permeti el registre horari fidedigne dels professionals contractats al Consorci Corporació Sanitària Parc Taulí i Fundació Institut d'Investigació i Innovació Parc Taulí.

Es planteja la necessitat de contractar els recursos necessaris que permetin el registre del compliment de la jornada de treball, del control horari i la realització, com a mínim, dels registres i documents que esdevenen obligatoris de conformitat amb l'article 34.9 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

L'objecte del contracte inclou la provisió del programari i dels dispositius de fitxatge necessaris per a la implantació del registre horari així com els serveis associats a aquesta implantació com ara: instal·lació integral i total per part del licitador adjudicatari dels dispositius de registre (que hauran de reunir les característiques que es diran) en els llocs i ubicacions determinats en aquests PPT, inclosa la configuració de tots i cadascun dels dispositius, parametrització del programari, configuració dels informes, configuració i preparació de l'exportació dels registres en "fitxer pla" (en llenguatge que permeti la fàcil interoperativitat sense que sigui necessari utilitzar sistemes propietaris) i que permeti traspasar la informació a altres programes informàtics, formació als professionals que participaran en la gestió, atenció a l'usuari i manteniment del programari i maquinari. I tot aquest objecte haurà de constituir una unitat contractual sota la responsabilitat del licitador que resulti adjudicatari raó per la qual aquest contracte té la consideració de contracte "claus en mà" i que no permet l'execució parcial. Es a dir on l'execució incompleta comportarà la no execució del contracte amb independència de que s'hagin efectuat actuacions i s'hagin abocat recursos. La manca d'aprovació de la instal·lació integral donarà dret al licitador a la retirada de la mateixa però en cap cas a la percepció de cap contraprestació parcial pel temps esmerçat o material aportat. La completesa és una condició essencial del present contracte.

El programari de gestió haurà d'incorporar opcions de contrast amb el calendari i horari concret de cada professional, permetent, per tant, contrastar les diferències entre l'horari planificat i el realment realitzat.

Atès que el Parc Taulí disposa d'un programari de gestió de calendaris i horaris (Bold®) implementat a l'àmbit d'infermeria, treball social i àrea de persones i en breu s'inclourà la plantilla gestionada pel servei d'atenció a la ciutadania i de rehabilitació (fisioterapeutes) que suposen aprox. la meitat de la plantilla contractada (2.500-3000 persones), es valorarà com a millora el fet que la implementació d'aquest registre horari incloguin els serveis de transferència informàtica de la informació necessària que permeti disposar de les dades que ja consten en aquest altre programari.

En concret l'objecte del contracte comprèn:

- La provisió i instal·lació de terminals que permetin el registre fitxatge a diferents ubicacions físiques en el recinte del Parc Taulí. Els terminals una vegada subministrats i instal·lats pel licitador adjudicatari a les ubicacions establertes pel Parc Taulí i recepcionats seran propietat del Parc Taulí.
- Sistema de fitxatge mitjançant l'App –dispositiu mòbil- i/o ordinador (portal web).
- Subministrar un programari SaaS en plataforma Cloud / programari en allotjament local que permeti gestionar el calendari de treball, la presència, incidències i demés situacions que afecten als professionals.
- Subministrar un portal del professional al núvol/allotjament local per tal de poder fer un seguiment dels saldos i poder fer peticions de permisos, llicències o altres amb possibilitat d'adjuntar documents. Inclou la parametrització inicial dels permisos legals de l'Estatut dels Treballadors i del Conveni Col·lectiu vigent al Consorci i ala Fundació I3PT.
- Càrrega inicial de la base de dades dels professionals actius al Parc Taulí i actualització diària d'aquesta informació d'altres/baixes de professionals de forma automàtica.
- Parametrització del software segons les regles de gestió determinades pel Parc Taulí.
- Extracció d'informes requerits per la normativa legal així com altres per a la gestió.
- Exportació de la informació registrada a un "fitxer pla" que permeti traspasar-ho a altres sistemes informàtics.

- Manteniment dels sistemes i programes mentre duri el contracte tant correctiu com d'actualització de versions, de forma que el Parc Taulí disposarà en tot moment de la versió més actualitzada del producte ofertat, llevat que hagi estat el Parc Taulí qui, per escrit hagi rebutjat aquesta actualització.
- La formació als professionals usuaris del servei, als gestors/responsables i formació avançada als professionals de RRHH i/o altres àmbits que així es consideri.
- És imprescindible que el personal de RRHH així com altres professionals que la Institució consideri, pugui, de forma autònoma, tenir accés a totes les opcions del programari i poder modificar calendaris i horaris, ajustar paràmetres de regles lògiques funcionals que s'hagin aplicat.
- El número de professionals a efectes de fitxatge és d'aprox. 6.000

3 Abast del projecte

L'empresa adjudicatària haurà de subministrar els següents elements:

Un programari SaaS en plataforma Cloud / programari en allotjament local de gestió integral de recursos humans que permeti el següent:

- Control d'assistències i absències
- Gestió de les hores treballades
- Gestió de calendaris i horaris
- Gestió dels diferents permisos i llicències dels professionals segons Estatut de Treballadors i Convenis Col·lectius aplicables.
- Parametrització de les diferents regles de gestió determinades per Parc Taulí
- Gestor documental que permeti annexar documents a les peticions del persona
- Un portal del professional que permeti el següent:
 - Fitxatge des del mòbil (App per IOS i Android) o ordinador
En el cas que de que el professional estigui en modalitat de treball a distància o bé efectui la seva jornada fora del recinte del Parc Taulí i per tant no disposin de "terminal físic" per "fitxar" hauran de poder-ho fer amb algun dels següents mètodes:
 - Fitxatge des de terminal mòbil amb possibilitat de geolocalització, si bé aquesta opció ha de poder-se desactivar.
 - Fitxatge des de l'ordinador amb identificació d'adreça IP o similar per tal d'evitar fitxatges des de dispositius no autoritzats i amb possibilitat de geolocalització, si bé aquesta opció ha de poder-se desactivar.
 - Autogestió de fitxatges oblidats o incidències validats per cada cap i/o usuari que el Parc Taulí determini
 - Seguiment dels saldos d'hores mensual/anual amb notificacions, permisos, vacances i llicències tant per hores com per dies
 - Informes de fitxatges pel professional així com pels comandaments, així com el llistats predefinits que permetin donar resposta directa als requeriments legals en diferents formats d'arxiu: Excel, Word, .PDF...
 - Exportació de la informació en format Excel.
 - Sol·licitud de permisos i llicències amb la possibilitat d'adjuntar documents amb workflow per l'autorització.

L'empresa que resulti adjudicatària haurà d'ocupar-se de deixar preparat els aplicatius per a que tinguin automatitzats els processos per a la importació o introducció de dades, ja siguin les dades dels professionals, els calendaris i horaris així com els saldos en el moment de la implantació. Haurà de deixar el procés informàtic automatitzat per tal que hi hagi una actualització de les noves altes i/o baixes de professionals a partir de la posada en marxa del sistema, recuperant la informació de la base de dades de RRHH.

4 Dispositius físics

Es requereixen 23 terminals de control de fitxatge que estaran ubicats en els diferents edificis / àmbits dins el recinte del Parc Taulí:

PUNTS PER UBICAR REGISTRE FITXATGE

UNITATS	UBICACIÓ
1	CAN RULL (taulell)
1	CAN LLONCH (taulell)
3	UDIAT (junt a recepció)
10	EDIFICI TAULI
1	EDIFICI LA SALUT (entrada)
2	EDIFICI ALBADA (recepció)
2	VII CENTENARI (recepció)
2	SANTA FE (recepció)
1	I3PT (recepció)
23	



UNITATS	UBICACIÓ ED. TAULÍ
4	Recepció /Hall
1	Urgències
5	Soterrani a prop d'uniformes

Els dispositius una vegada subministrats i instal·lats i que estaran situats a l'interior dels edificis, seran de plena propietat del Parc Taulí. Cal contemplar que un mateix punt d'ubicació pot tenir més d'un accés físic, i per tant, més d'un dispositiu físic de fitxatge.

L'adjudicatari serà qui assumirà la instal·lació, posada en marxa i manteniment dels mateixos en els llocs indicats.

Característiques específiques

- Els terminals han de disposar de diferents sistemes d'identificació:
 - ⇒ Mitjançant la targeta identificativa que el Parc Taulí utilitza –targeta Myfare clasic - (veure Annex1)
 - ⇒ Biomètrica: empremta dactilar
 - ⇒ Alternativament també ha de permetre "fitxar" mitjançant algun codi (DNI o Codi Prof) i aquesta opció ha de poder ser activada amb caràcter general o amb caràcter individual per a un/a professional concret/a.
- Seran amb tecnologia POE i resistent a un ús intensiu i perllongat en el temps.
- Cal contemplar que pugui haver-hi una concentració de professionals que coincideixin en el moment del fitxatge, pel què han de ser terminals "ràpids" en la gestió de la identificació.
- Es considerarà com a millora la incorporació de proteccions contra vandalisme o sabotatge.
- En cas de fallida del fluid elèctric hauran de tenir una autonomia de funcionament de com a mínim 2 hores.
- Si el dispositiu arriba al 80% de la seva capacitat sense que s'hagin bolcat els marcatges al punt central, emetrà les corresponents alertes als administradors del sistema i al proveïdor del servei.
- Contemplarà l'eliminació automàtica de fitxatges successius en un interval curt de temps per part d'un mateix usuari. Aquesta mesura contempla, per exemple, que l'usuari no sigui conscient de si ha fitxat o no, i repeteixi un fitxatge de forma immediata.
- Els terminals han de tenir la qualitat, funcionalitats, garantia d'usabilitat (rapidesa) i resistència d'ús iguals, similars o superiors al que ofereix el Model BSL2-OM Lector Compacte d'empremta digital i tarja RFID Mifare BioStation L2 amb teclat i pantalla LCD de la marca SUPREMA ®, sense que sigui en cap cas

necessari que siguin d'aquesta marca, que es ressenya únicament a efectes d'estandardització o nivell mínim de qualitat exigida.

- La connectivitat s'efectuarà a través de la tecnologia PoE i que ha de permetre simplificar la infraestructura de cablejat per al seu funcionament. Aquesta instal·lació anirà en tot cas a càrrec del licitador adjudicatari.
- Els terminals s'han de configurar de forma que els professionals puguin a la seva elecció registrar la seva entrada i sortida de jornada a través de la tarja RFID o de l'empremta digital (si prèviament han prestat el seu consentiment a la gestió de dades personals i enregistrat la seva empremta) i excepcionalment i / o puntualment a través d'un codi diferent.

5 Dispositius virtuals

Es tracta de sistemes de marcatges implementats via programari o de telemarcatge. Aquest programari pot residir en un dispositiu mòbil (telèfon o tableta) o en un ordinador i s'ha de poder fitxar des del portal de la App o del portal del professional.

Dispositius mòbils

- Cal disposar d'un sistema de fitxatge en forma d'aplicació mòbil que incorpori la informació de geolocalització, si bé aquesta opció ha de poder desactivar-se col·lectiva o individualment.
- Incorporaran mecanismes que evitin, identifiquin o delatin si és el cas, la manipulació de marcatges per part de l'usuari o del rellotge del sistema.
- El sistema ha de preveure que el fitxatge a través d'un dispositiu mòbil quedi desactivat si el/la professional te calendaritzada la seva presència en el Parc Taulí. Malgrat això el sistema hauria de permetre activar aquesta opció als administradors amb permisos amb capacitat per efectuar-ho.

Fitxatge des dels ordinadors

- Només està contemplat el fitxatge des dels ordinadors, en cas en que el/la professional estigui en modalitat de treball a distància o bé la seva activitat laboral li impedeixi poder-ho fer en un terminal físic. No està previst que dins les dependències físiques del Parc Taulí es fitxi a través d'aquest sistema. Tampoc que el/la professional que te calendaritzada la seva presència en el Parc Taulí pugui utilitzar el PC dins o fora del Parc taulí. Malgrat això el sistema hauria de permetre activar aquesta opció als administradors amb permisos amb capacitat per efectuar-ho

6 Característiques del programari de registre i gestió horària

- El software de gestió horària haurà de permetre tenir en temps real tota la informació per poder gestionar la plantilla del Parc Taulí. Es podran oferir solucions de software en plataforma cloud o allotjament local
- Ha de ser multiempresa.
- Haurà de ser accessible mitjançant entorn web, ha de ser fàcil i intuïtiu i permetre la gestió horària dels diferents edificis inclosos al contracte.
- Ha de poder gestionar multitud de calendaris laborals diferents, així com incidències diverses.
- Ha de possibilitar indicar un màxim d'incidències diàries.
- Ha de permetre auto-assignar horaris estàndards a un col·lectiu de professionals (càrregues massives)
- Ha de permetre extreure llistats de manera totalment personalitzada així com d'altres predefinitos: informes de marcatges, de permisos, d'incidències, de sol·licituds pendents d'autoritzar i informe de presències.
- Ha de permetre concurrència en el sistema de diferents caps/coordinadors en accedir a la gestió de la seva plantilla i determinar rangs de permisos en funció del nivell d'autoritat de les persones gestores.
- Cal que es conegui, en tot moment, informació fidedigna i en temps real de totes les incidències que s'estan produint sobre el pla horari - absències, retards, excessos.

- És necessari que estructuri de forma gràfica l'organització de l'empresa, gestioni diferents casuístiques, emmagatzemi la informació que es consideri necessària, es puguin definir tot tipus d'horaris, calendaris, etc.
- Ha de permetre automatitzar el registre horari i amb la possibilitat de poder disposar dels calendaris de treball dels professionals que no estan gestionats actualment per l'altre aplicatiu de gestió del temps de treball (programa BOLD®) (aproximadament uns/es 2500 professionals)
- Cal que permeti adjuntar documentació justificativa a la sol·licitud de permisos i llicències.
- Cal que emeti alertes en cas d'incidències detectades. Aquestes alertes les hauria de trametre a l'usuari implicat perquè pugui esmenar el fitxatge i cap/responsable així com els administradors del sistema.
- Caldria disposar sempre de la possibilitat de treure llistats, accessible des del núvol, en el que hi consti la plantilla que hauria d'estar treballant pel seu horari i el que realment ha fitxat per utilitzar en casos en que s'hagi d'activar el pla d'evacuació per incendis o similars.
- És imprescindible que a la pàgina inicial o d'una forma accessible mostri les diferents peticions del professional, ja siguin fitxatges oblidats o altres peticions.
- El software ha de permetre la seva utilització per, com a mínim, 3 tipus d'usuaris:
 - Administrador de l'aplicació. Administrarà els usuaris, atorgarà permisos i els facilitarà als nous usuaris la informació necessària per consultar les dades via Web.
 - Usuari supervisor (cap/comandament). Podrà introduir incidències horàries, configurar horaris, atorgar els permisos sol·licitats pels usuaris estàndard, així com validar qualsevol tipus d'incidència i consultar els marcatges dels usuaris que li siguin assignats pels administradors.
 - Usuari estàndard. Podrà consultar únicament els seus propis marcatges horaris. Podrà sol·licitar permisos, realització de formació, llicències i vacances a través d'aquest aplicatiu web, així com presentar justificants en cas que les absències del seu lloc de treball així ho requereixin.
- Haurà de ser compatible amb el programa que el Parc Taulí té implementat de gestió del temps de treball (BOLD®). Compatible vol dir que ha de permetre exportar dades en fitxers interoperables i que permeti entendre's i ser compatibles amb el programari ja existent a través de les oportunes integracions.

6.1 Jornada

Per a cada jornada es contemplarà:

- Descripció
- Períodes de presència (podrà haver-hi més d'un en una jornada)
 - Hora d'inici
 - Flexibilitat d'hora d'inici
 - Hora final
 - Flexibilitat d'hora final
 - Presència obligada dins el període
- Descansos contemplats durant el període (esmorzars, dinars, etc.)
 - Hora d'inici
 - Flexibilitat hora d'inici
 - Hora final
 - Flexibilitat hora final
 - Durada màxima del descans dins de jornada.
- Altres: Ha de permetre introduir les incidències dins de jornada, com les absències sobtada per força major, la marxa sobtada per altres causes justificades, les absències puntuals permeses, etc
- El sistema ha de contemplar que una jornada pugui ser en horari de matí, tarda o nit, és a dir identificar el torn de treball i que, per exemple, un horari es consideri de torn de nit tot i que l'hora d'inici pot ser les 21:00 d'un dia i l'hora de sortida ser les 05:00 de l'endemà.
- Ha de permetre registrar la jornada complementària d'atenció continuada (guàrdies) i que es visualitzi al calendari i que permeti la seva gestió. Ha de permetre poder fer canvis així com l'extracció en format Excel d'aquesta informació. Aquest registre ha de tenir un indicador diferenciador.

- En la jornada d'atenció continuada ha de permetre els automatismes que compti en un comptador a banda les hores de l'endemà (day off) no treballades però que fins ara han tingut la consideració de treballades.
- Ha de permetre registrar la jornada de les activitats complementaries. Aquest registre ha de tenir un indicador diferenciador.
- Ha de permetre que el/la gestor/a autoritzat/da pugui incloure al calendari les hores extres autoritzades de forma prèvia a la seva realització de forma que computin com a tal.

6.2 Calendari

El sistema permetrà definir calendaris tipus. Cada calendari contindrà:

- Descripció
- Data d'inici
- Data final
- Per a cada dia comprés entre la data d'inici i final:
 - Laborable o festiu
 - Si és festiu, tipus de festiu
 - Si és laborable, tipus de dia associat

Es valorarà que el programari permeti la definició de setmanes "tipus" i replicar aquestes setmanes entre les dates d'inici i final.

També hauria de poder permetre que en els calendaris individuals es marquin els dies de vacances de forma planificada.

6.3 Horari

Es podrà assignar un horari per professional o grup de professionals, en aquest horari hi constarà les hores diàries, les hores d'entrada i sortida i en cas que hi hagi flexibilitat horària, poder-se indicar si pot ser a l'entrada i a la sortida.

Dins l'horari diari es poden produir sortides que computen com a hores treballades tals com descans per esmorzar, gestions externes, visita al metge, formacions...

6.4 Accions i incidències

Tot i que les accions principals són l'entrada i sortida, un registre horari ha de contemplar altres tipus d'accions com poden ser permisos, vacances, incapacitats temporals "baixes", etc.

El sistema ha de permetre que el propi professional les introdueixi al seu calendari (App/Portal) per a que quedi registrat el motiu de l'absència i on s'hi indicarà per a cadascuna:

- Descripció
- Durada

S'haurà d'haver definit prèviament el catàleg de les accions identificant si a efectes de jornada laboral són computables o no (si/no): Si és computable, la durada especificada a l'acció es comptarà en el total d'horari de presència del treballador.

6.5 Informes i consultes

- Tots els informes i consultes s'obtidran inicialment per pantalla i permetran la seva impressió, incloent la generació de fitxers PDF, o exportació com a mínim en format Excel.
- Un usuari podrà obtenir en tot moment la informació que li sigui pròpia.
- Un administrador de col·lectiu podrà obtenir la informació dels usuaris dels col·lectius que administri.
- Es valorarà com a millora que un usuari es pugui definir els seus propis informes de forma que un cop definida la configuració d'un informe (dates, usuaris, filtres, etc.) pugui recuperar aquesta definició i emetre l'informe corresponent.

6.6 Informació de detall

Es podrà especificar col·lectius, usuaris i períodes d'obtenció de l'informe. I també es podrà especificar un o varis codis d'incidència a títol de filtre. De forma que per exemple si s'introdueix el codi "Dies de Lliure

Disposició", o "Vacances", o "hores força major" s'obtindran tots els dies amb aquest tipus d'incidència d'un usuari.

Per a cada dia la consulta mostrarà:

- Informació dels fitxatges, aparellats per conjunts entrada-sortida i mostrant la diferència al final.
- Presència teòrica del dia
- Totals per incidència
- Diferència entre presència efectiva i presència teòrica
- Ajustament a horari programat quan les diferències s'ajustin a les normes de cortesia.

En funció del període demanat, s'obtindran els següents totals i subtotals de la informació diària especificada al paràgraf anterior:

- Total setmanal
- Total mensual
- Total anual
- Total del llistat: Caldrà disposar en tot moment d'un saldo de les hores fetes de més o de menys.

Si es demana l'informe de més d'un usuari, es farà una separació per a cadascun, com si fossin informes separats, i els totals es restabliran a zero per cada usuari.

6.7 Informació agrupada

- Es tracta d'informes on es podrà especificar un període, col·lectiu, usuari i opcionalment un codi d'incidència.
- L'informe demanarà si es vol la informació diària, setmanals, mensuals i anuals.
- L'informe també demanarà si es vol la informació per usuari o per col·lectiu.
- L'agrupació de la informació podrà seguir una d'aquestes dues jerarquies:
 - De cada dia, setmana, mes o any; mostrar els totals de cada usuari
 - De cada usuari, mostrar els totals temporals.

Si l'informe inclou més d'un col·lectiu, els usuaris sortiran col·lectiu a col·lectiu i a cada canvi es mostraran els totals del col·lectiu.

És imprescindible disposar d'un informe en el que es pugui veure, de forma molt visual, les vacances del personal, ja sigui per àrea o tot el personal per detectar possibles incidències.

7 Característiques del portal del professional

- Es requereix una aplicació accessible mitjançant dispositius mòbils (android i IOS) i en entorn web que permeti, amb una jerarquia de caps/comandaments (rol de supervisor), facilitar el registre horari i a la vegada, agilitzar i dinamitzar els processos de gestió administrativa per part del professional i del cap/comandament. Alhora RRHH disposarà d'aquesta informació sistematitzada.
- Qualsevol persona, depenent dels seus permisos, ha de poder consultar els seu saldos, els dies d'assumptes propis i vacances demanats i que resten per gaudir, informar de fitxatges oblidats, sol·licitar permisos i vacances, consultar calendari...
- Caldrà que el portal del professional permeti annexar documents a les diferents peticions i que quedin emmagatzemats a l'eina de gestió.
- Cal que el personal pugui fer peticions de fitxatges oblidats.
- També ha de permetre al personal extreure informes per autocontrol de fitxatges, permisos, incidències...
- Hauria de permetre que els professionals sol·licitin la correcció d'un fitxatge erroni o l'absència d'un fitxatge amb la justificació documental o en un text explicatiu.

8 Característiques del manteniment

La modalitat de manteniment almenys ha d'incloure:

A) Pel que fa al software:

1. Tota consulta realitzada per via telefònica o correu electrònic.
2. Servei i atenció al client emparat per aquest contracte s'efectuarà en el mateix moment de la petició o bé en un termini màxim de 24 hores, excepte dissabtes, diumenges i festius.
3. Serveis de consultes tècniques i de funcionament tals com: configuració d'horaris, configuració del sistema, configuració d'incidències, suport tècnic d'instal·lació, configuració de calendaris anuals, etc.
4. Qualsevol avaria del programari contractat per causes de la pròpia aplicació.
5. Totes les actualitzacions de programari que vagin sorgint durant el temps en vigor del present contracte.

L'Adjudicatari es compromet en esforçar-se per anar incorporant millores en el sistema que li facin el Parc Taulí i, en tot cas, en la seva adaptació a la normativa.

Les adaptacions que demani el Parc Taulí aniran a càrrec de les 20 hores/anuals que s'inclouen al pressupost de licitació per cada anualitat i que només es facturaran en cas de que siguin consumides de forma específica i solo es facturaran previ pressupost que caldrà hagi estat aprovat prèviament per escrit.

B) Pel que fa al Hardware:

La reparació sense càrrec ni de ma d'obra ni de materials dels terminals en cas de mal funcionament. S'exclou d'aquest manteniment les trencadisses o mal funcionaments derivats d'actes vandàlics. El preu de les diferents anualitats s'ha establert tenint en consideració la garantia obligatòria contra defectes de fabricació que tenen tots els aparells fabricats a la UE.

9 Fases de la implementació

Es contemplen les següents fases per a la posada en marxa i estabilització del projecte:

9.1 Arrencada

S'estableix un dia concret on hi haurà una reunió entre els responsables del Parc Taulí i els responsables de l'empresa adjudicatària a títol de "kick off" del projecte.

Els objectius d'aquesta reunió són essencialment:

- Presentar els respectius interlocutors
- Ratificar els compromisos i requisits del projecte
- Establir el calendari i càrregues de feina per part de membres del Parc Taulí per a les fases posteriors.

9.2.- Recollida d'informació

L'empresa adjudicatària recollirà tota la informació necessària per a introduir al sistema les dades dels professionals, els saldos inicial, calendaris, hores anuals i horaris per a la posada en marxa del sistema.

El Parc Taulí facilitarà a l'adjudicatari tota la informació en format Excel.

9.3.- Instal·lació dels dispositius de fitxatge

9.3.1.- Dispositius físics

Durant aquesta fase l'adjudicatari proveirà i durà a terme la instal·lació dels dispositius físics de fitxatge a les ubicacions acordades. El termini màxim per la instal·lació dels 23 dispositius des de la data de signatura del contracte serà de 20 dies naturals.

Hi haurà una Guia d'Usuari que explicarà les principals formes de funcionament del dispositiu. Igualment hi haurà documentació més especialitzada destinada als usuaris que en moments concrets puguin sol·licitar bolcats d'informació sota demanda.

9.3.2.- Dispositius virtuals

L'empresa adjudicatària distribuirà la informació necessària per tal que els usuaris es puguin instal·lar els aplicatius als seus dispositius, siguin aquests mòbils (telèfons o tauletes) o ordinadors.

Durant aquesta fase l'empresa adjudicatària posarà a disposició dels usuaris:

- Una Guia d'Usuari que expliqui el procés d'instal·lació i verificació de funcionament (vídeo tutorial, infografia, guia escrita)
- Un servei d'atenció a l'usuari, personal, per a consultes i incidències.

9.4.- Configuració

Un cop recollida la informació, l'empresa adjudicatària s'encarregarà d'introduir-la al sistema.

Un cop introduïda la informació al sistema, el Parc Taulí hi donarà la seva conformitat. Per "sistema" s'entén el conjunt de tots els components de la solució, és a dir, tant el programari de gestió com els dispositius de fitxatge i la seva posada en marxa "claus en mà".

9.5.- Formació

Es durà a terme una formació al personal del Parc Taulí per part de l'empresa adjudicatària. Aquesta formació serà personal (presencial o telemàtica) i n'hi haurà una d'específica per a cadascun dels perfils d'usuari enumerats anteriorment.

Formarà part de la formació documentació suficient, també específica dels perfils d'usuari, que serveixi com a referència per aquests. Davant una nova incorporació en un dels perfils n'hi haurà prou amb una introducció per part d'un usuari coneixedor del sistema i aquesta documentació, per tal que el nou usuari pugui començar a utilitzar el sistema.

9.6.- Posada en marxa

S'estableix un dia concret per a la posada en marxa per a tots els usuaris al mateix temps. Aquest dia no serà posterior al 20è després de la data límit de col·locació del dispositius. Per tant, el sistema en la seva integritat haurà d'estar en funcionament com a molt tard als 40 dies naturals des de l'endemà de la data de signatura del contracte.

Durant un període l'empresa adjudicatària estarà especialment pendent que tots els components del sistema funcionin correctament.

Durant aquest període s'intensificarà també l'atenció a l'usuari per part de l'empresa adjudicatària.

10 Seguiment del projecte i equips de treball

L'adjudicatari haurà d'identificar els recursos assignats al projecte (equip de projecte) i nomenar la figura del Director de projecte. El Parc Taulí per la seva banda determina com a director del contracte a la direcció de persones que ho podrà delegar en qualsevol persona que consideri i que serà la interlocutora única des de la perspectiva d'obligacions formals que assumeixi el Consorci. Cap acord que no estigui aprovat pel director del contracte o la persona delegada tindrà valor vinculant per al Parc Taulí.

El Director de projecte de l'empresa adjudicatària serà l'únic responsable directe del bon fi del mateix i l'interlocutor vàlid davant del Parc Taulí en cas de desviacions, dificultats, problemes o conflictes.

El Director de projecte haurà d'aportar el calendari i la planificació del projecte, i s'assegurarà de disposar d'una monitorització permanent de l'estat d'execució del mateix i de que s'identifiquin els possibles problemes de forma preventiva, així com de proposar les solucions i alternatives adequades

per la seva resolució i corregir les desviacions que es detectin. Les seves tasques concretes seran:

- Planificació detallada del projecte: estructura, recursos (tant tècnics com humans) i continguts del projecte. Revisió d'estat de les tasques, conjuntament amb Parc Taulí.
- Assessorament del sistema, procediments i eines d'administració i control del projecte.
- Establiment d'una metodologia de treball.
- Administració del projecte (control de qualitat, de compliment de tasques i de calendari de treball, control de canvis, etc.).
- Lliurament d'informació periòdica al Parc Taulí de l'estat del projecte: del control, seguiment, desviació de costos, seguiment de la implantació, etc.
- Proposta de mesures correctores en cas de desviació.

El Cap de projecte serà el referent operatiu del mateix i haurà de ser únic per totes les activitats que se'n derivin de l'execució del projecte.

L'empresa licitadora determinarà la persona que faci les funcions de Director de projecte si bé l'empresa adjudicatària estarà obligada a substituir-los, a petició raonada i per escrit de la Direcció de Parc Taulí, en cas de disconformitat tant inicial com durant la fase d'execució.

Així mateix, Parc Taulí i l'empresa adjudicatària crearan, si així ho exigeix el Parc Taulí, un Comitè d'implantació i Seguiment del projecte. En aquest Comitè haurà de participar inexcusablement el Director de projecte de l'empresa adjudicatària i s'haurà de disposar de tota la informació necessària per efectuar eficaçment i eficient les tasques atribuïdes a aquest Comitè, que són com a mínim:

- Establiment de les línies estratègiques del projecte, segons la política de Parc Taulí. Aprovació de la planificació i les fases del projecte.
- Actes i anàlisi del progrés del projecte.
- Seguiment i avaluació global del projecte, com a mínim un cop cada mes. Control de les desviacions del projecte.
- Aprovació dels plans d'actuació.
- Acceptació formal de la finalització de cadascuna de les fases del projecte.

Aquestes funcions podran ser realitzades si no es crea aquest òrgan pel Director del Projecte i el Director del Contracte (o persona en que delegui).

Tanmateix, es podrà establir a discreció del CCSPT la figura del Comitè de Direcció i les seves funcions seran les de supervisar la marxa del projecte i la presa de decisions que afecten a l'objectiu i abast del mateix. Les competències d'aquest comitè són:

- Facilitar els mitjans tant humans i materials necessaris per realitzar el projecte.
- Realitzar un seguiment periòdic del projecte a fi d'assabentar-se del compliment de les fites que s'hagin fixat. Aprovar les mesures excepcionals que a proposta de la Direcció de Projecte siguin oportunes per adreçar el curs del projecte en cas d'haver-hi desviacions temporals.
- Aprovar canvis en els referencials de seguiment del projecte, bé sigui de l'àmbit, del calendari o referent al pressupost.

S'adjuntarà a l'oferta el currículum professional de la persona o cadascuna de les persones assignades al projecte (si són més d'una), amb indicació de treballs similars realitzats. Parc Taulí requereix validar les referències incloses en els currículums així com l'experiència professional dels membres de l'equip. Per a això, Parc Taulí es reserva l'opció de verificar la informació aportada en els currículums presentats.

Els currículums han de ser d'empleats de l'empresa oferent o UTE. En el cas en el qual algun dels recursos presentats no estigui contractat pel adjudicatari oferent, aquest haurà d'indicar el nom de l'empresa o la modalitat de col·laboració entre empresa i recurs (freelance, ...).

De forma esporàdica el Parc Taulí podrà demanar una reunió a l'empresa per tal de tractar aspectes com ara canvis importants que afectin als components del servei (dispositius o programari), propostes de millores, avaluació del servei, canvis d'interlocutors, etc.

Si la trobada no ve motivada per una situació d'emergència, es procurarà acordar la data i hora de trobada amb una antelació mínima de 10 dies laborables.

Si la trobada ve motivada per una situació d'emergència, es fixarà en una data i hora tant aviat com sigui possible.

Per tal de poder fer un correcte seguiment del saldo de la bossa d'hores d'implantació i després anuals de suport/manteniment, es requereix que bimensualment s'envii un fitxer Excel en el que es detalli l'activitat realitzada al Parc Taulí i que inclogui la següent informació: data, descripció de la feina feta i el temps dedicat durant el període bimensual i l'acumulat en termes anuals.

També haurà d'especificar el repartiment de responsabilitats possibles deguts a una possible negligència del recurs dins del projecte.

En el cas que les empreses licitadores, no aportin cap documentació acreditativa referida a aquest apartat, quedarà exclosa del procediment.

10.1.- Gestió de la Qualitat

L'empresa adjudicatària haurà de planificar i executar totes les activitats necessàries orientades a la gestió i control de la qualitat del servei ofert. S'haurà de definir un pla de qualitat que permeti assegurar el compliment dels requisits establerts pel projecte, així com els registres pertinents per aconseguir un procés de millora contínua en el decurs de tot el procés d'implementació i posteriorment durant la vida del projecte segons l'abast del plec.

- Parc Taulí es reserva el dret de realitzar auditories per verificar el compliment dels compromisos contractuals i la fiabilitat de la informació facilitada per part de l'adjudicatari. L'adjudicatari proporcionarà la seva total cooperació a la realització d'aquestes auditories. Això inclourà (si es necessari) el lliurament de documentació i l'autorització per l'accés físic a les instal·lacions on s'estiguin realitzant els serveis objecte del contracte i al personal que Parc Taulí determini. No caldrà donar avís previ per realitzar tasques d'auditoria quan no es requereixi la col·laboració activa del personal de l'adjudicatari. En els casos en que Parc Taulí demani una col·laboració activa del personal de l'adjudicatari, es donarà avís amb una setmana d'antelació. L'adjudicatari assumirà els costos d'auditories adjudicades a terceres parts i gestionades per Parc Taulí fins a un màxim del 0,7% de l'import acumulat facturat pels serveis del contracte.
- El lloc de desenvolupament del projecte podrà ser a les instal·lacions de Parc Taulí o remotament des de les instal·lacions de l'empresa adjudicatària.
- Utilització de recursos: l'adjudicatari utilitzarà la xarxa, maquinari i/o programari propietat de Parc Taulí exclusivament per a l'ús o benefici de Parc Taulí. Per motius de garantir la seguretat, qualsevol voluntat de compartir els recursos tècnics (infraestructura de maquinaria, etc.) utilitzats en el marc de l'execució del contracte, serà prèviament notificada i justificada a Parc Taulí amb un informe de necessitats i anàlisi de beneficis i riscos per a l'entitat. L'autorització haurà d'esser expressa i no tàcita per part de Parc Taulí.
- Propietat intel·lectual: tota la documentació que es generi en el decurs de l'execució del contracte serà propietat exclusiva de Parc Taulí i l'adjudicatari no la podrà fer servir per a altres finalitats sense el consentiment exprés de Parc Taulí.

10.2.- Garantia

L'adjudicatari es responsabilitzarà del desplegament de la solució, i donarà servei de garantia durant un període mínim d'un any (12 mesos) posterior a la seva implantació i acceptació en l'entorn de producció. Durant aquest període l'adjudicatari estarà obligat a resoldre les anomalies detectades imputables a l'adjudicatari.

11 Documentació a aportar

Caldrà aportar la següent documentació justificativa per valorar les ofertes:

1. Breu memòria descriptiva de l'oferta on constin les funcionalitats dels diferents elements de la solució (hardware i software), la forma proposada de desenvolupar el servei de control de presència, com s'implantarà i el funcionament del suport tècnic i la formació
2. Vídeo demostratiu de les funcionalitats de l'eina de Gestió i del Portal de l'Empleat amb possibilitat d'accés a una demo dels mateixos.
3. Declaració responsable de que el sistema compleix amb la normativa de protecció de dades RGPD i LOPD-GDD així com amb la legislació de contractes.

12 Condicions d'execució

Les condicions d'execució del present contracte seran les següents:

12.1.- Proposta a presentar per l'adjudicatari.

A) Pel que fa als terminals i el hardware

L'adjudicatari inclourà a la seva proposta una descripció detallada del producte i les diferències o millores respecte al terminal tipus proposat com a estàndard. Farà una descripció del sistema PoE que utilitzarà i la determinació de les dates d'instal·lació i posada en funció dels terminals que no podrà superar el període 20 dies naturals des de la signatura del contracte establert precedentment.

Farà una descripció dels aparells terminals, les seves característiques tècniques i la comparativa ja referenciada. També de la instal·lació projectada, el tipus de cablejat, la solució ideada, la justificació tècnica d'aquesta opció i no una altre i la certificació que la instal·lació proposada i els materials que s'utilitzaran compleixen totes les normatives d'instal·lació requerides per a la finalitat a la qual es faran servir.

B) Pel que fa al Software:

L'adjudicatari inclourà a la seva proposta una descripció detallada del producte així com del servei de suport previst, en temps i forma. El detall haurà d'incloure la modalitat del servei de suport, l'horari i dates, la quantitat de personal que està previst destinar i la seva qualificació (preu hora/tècnic).

Haurà d'establir el calendari d'implantació i els dies en que el sistema estarà plenament operatiu a partir de la data de signatura del contracte.

Les característiques mínimes exigides en el pla de suport als usuaris són:

Modalitat: telèfon i eina de ticketing. Aquesta eina de ticketing serà obligatòriament la proporcionada pel Parc Taulí.

Durada de la etapa de suport (mateixa que la durada del contracte, més el temps de suport en cas de canvi de proveïdor en el futur).

Horari: de dilluns a divendres, de 8:00h a 18:00h

Personal: Un consultor sènior per al nivell 2 i un BPO per al nivell 1, tots dos amb participació directa en el projecte i aquest nivell de servei per qualsevol incidència que pugui aparèixer.

Tipologia d'usuari:

Les peticions es faran arribar a través d'un únic interlocutor per part del Parc Taulí.

Es podran realitzar sessions de treball per aclarir dubtes i prendre consideracions amb la persona designada com a responsable per part del Parc Taulí, juntament amb la persona responsable per part de l'adjudicatari.

Aquest manteniment, també inclourà les tasques necessàries per al manteniment de l'acoplament/connexió/integració que es pugui dur a terme entre aquest software i altres sistemes informàtics del Parc Taulí.

12.2.- Acords de Nivells de Servei (ANS)

Les incidències es reportaran a través de l'eina del Parc Taulí habilitada a tal efecte, correu electrònic o bé mitjançant trucada telefònica. La intervenció sobre aquestes incidències haurà d'iniciar la seva resolució segons la següent classificació i temps de resposta:

Lleus: 72 hores, no impedeixen continuar treballant.

Greus: 24 hores, impedeixen que un determinat procés es pugui continuar realitzant.

Molt greus: de forma immediata, impedeixen desenvolupar les funcions d'un o varis departaments.

Es defineix com a temps de resposta el període màxim entre la notificació de la incidència i la resposta del tècnic especialista en el tema.

13 Condicions especials d'execució del contracte

Durant l'execució del contracte l'empresa adjudicatària com a condició especial d'execució haurà de mantenir la plantilla de treballadors i treballadores mínima adscrita a l'execució del contracte i descrita als plecs, sense que procedeixi suspendre o extingir els contractes de treball de la plantilla, excepte les suspensions o extincions conseqüència de la voluntat de la persona treballadora o d'acomiadaments disciplinaris.

Així mateix el licitador es compromet a l'observança dels següents principis generals:

Transparència fiscal: Criteris Ètics: "El contractista es compromet a executar el contracte amb criteris d'equitat i transparència fiscal raó per la qual els ingressos o beneficis procedents d'aquest contracte hauran de ser íntegrament declarats i tributs d'acord amb la legislació fiscal vigent a

Espanya i es prohibeix de forma expressa la utilització de domicilis fiscals i tributació en països inclosos a la llista de paradisos fiscals establerta per la OCDE, be sigui de forma directa o indirecta a través d'empreses filials.

Compliment del Conveni Col·lectiu aplicable: "L'adjudicatari a més de complir, respecte als treballadors i treballadores vinculats i vinculades a l'execució del contracte les disposicions legals, reglamentàries i convencionals en matèria laboral, de Seguridad Social y de seguretat i salut en el treball, haurà de complir el conveni col·lectiu aplicable, respectant el mínim del salari allí recollit per a la categoria professional que li correspongui a la persona treballadora. L'incompliment d'aquesta condició es causa de resolució contractual."

Compliment del pagament dels salaris al personal adscrit al contracte: "L'òrgan de contractació podrà comprovar l'estricta compliment del pagament dels salaris que el contractista ha de fer als seus treballadors adscrits a l'execució del contracte. A aquest efecte s'estableix com a condició especial d'execució del contracte amb el caràcter d'essencial i quin incompliment serà causa de de resolució contractual que l'adjudicatari haurà d'estar al corrent de pagament de les nòmines del personal que participi en l'execució del contracte. Es considera que s'incompleix la dita condició quan es produeixi un retard o impagament en l'abonament de les nòmines de més de dos mensualitats. A efectes de comprovació, el consorci podrà sol·licitar que conjuntament amb les factures l'adjudicatari remeti certificació acreditativa de trobar-se al corrent de pagament de les nòmines emeses pel legal representant.

14 Millores

Es consideren les següents millores al contracte:

- Terminals amb sistema anti-vandalisme
- Que l'usuari es pugui definir els seus propis informes
- Que el software incorpori la gestió del calendaris
- Connexió/ Integració d'aquest sistema amb el software de gestió d'horaris i calendaris que està en funcionament al Parc Taulí (BOLD) amb el que s'estan gestionant al voltant de 2.500 - 3000 professionals/NIF.

15 Condicions econòmiques

El pressupost del contracte es fixa en :

Exercici 2024

a) Subministrament i instal·lació claus es mà de 23 lectors connectats amb sistema intel·ligent de registre de jornada	40.525 €
b) Software de registre presencia il·limitat	2.500 €
c) Portal + APP il·limitat	1.650 €
d) Instal·lació software, formació, configuració Consultoria	750 €
e) Manteniment hardware (llevat actes vandàlics)	2.300 €
f) Bossa d'hores addicional (fins a 40 a 50€/h)	2.000 €

TOTAL ANY 2024

49.725 € + 21% iva

[Fecha]

Exercici 2025

- a) Software Manteniment de registre presència il·limitat 2.500 € + 21% iva
(inclou tots els mòduls dels aplicatius i fins a 20 hores de Parametrització)

Exercici 2026

- a) Software Manteniment de registre presència il·limitat 2.800 €+ 21% iva
(inclou tots els mòduls dels aplicatius i fins a 20 hores de Parametrització)

Exercici 2027

- b) Software Manteniment de registre presència il·limitat 3.100 €+ 21% iva
(inclou tots els mòduls dels aplicatius i fins a 20 hores de Parametrització)

16 Solvència

Per poder prestar el servei, l'empresa contractista haurà de presentar justificació de bona execució respecte a que ha prestat serveis per a entitats de més de 2000 empleats en un mínim de 2 empreses. La bona execució fa referència tant a la instal·lació dels terminals com a la prestació del servei i el software.

Es demanaran referències dels certificats de bona execució presentats.

17 Finalització del contracte

A la finalització del servei d'implantació a l'any 2024 l'empresa es compromet a facilitar tota la informació de la solució en formats estructurats d'informació com ara fulls de càlcul o exportació de base de dades en formats estàndard.

La informació a facilitar serà tota la continguda a la solució, en concret:

- Informació de configuració
- Fitxatges
- Registre d'incidències
- Informació històrica
- La informació facilitada ha de ser la mateixa que es necessitaria en el cas que es buidés completament d'informació el sistema, i calgués tornar a incorporar-la per tal de deixar la solució exactament en les mateixes condicions.

Caldrà que l'empresa adjudicatària emeti un certificat de l'eliminació definitiva de les dades personals dels seus servidors.

18 Seguretat de la informació

18.1.- Disponibilitat

La solució procurarà que la informació estigui disponible a l'usuari, utilitzant els mecanismes d'accés previstos, 24 hores al dia durant 7 dies a la setmana.

Aquesta disponibilitat estarà subjecta a les aturades de sistema necessàries per tal de dur a tasques de manteniment. En aquest cas l'empresa adjudicatària informará al Parc Taulí d'aquestes aturades (data, hora d'inici i durada estimada) amb la màxima antelació possible. Quan hi hagi manca de disponibilitat del sistema per causes sobrevingudes, s'emetrà el corresponent informe indicant dates i hores, motius (si es coneixen) i durada de la incidència.

18.2.- Integritat

La solució, tant els dispositius de fitxatge com el programari de gestió, incorporarà mecanismes que assegurin la integritat de la informació des de dos punts de vista especialment:

Integritat física: cal garantir que no es perdrà informació per motius de degradació de la infraestructura de servidors i comunicacions, dels suports o atacs externs. Les empreses exposaran els mecanismes que implementin aquesta seguretat.

Alteració de la informació: cal garantir que la informació incorporada no s'ha alterat, especialment la relativa a fitxatges, o que si s'altera es pot traçar els diferents valors i també qui i quan s'ha alterat.

18.3.- Confidencialitat

18.8.1.- Per part de la solució

La solució ha de garantir l'autenticació dels usuaris que accedeixin als components de programari, aportant mecanismes que evitin la suplantació d'identitat.

Les comunicacions entre els dispositius i el punt central de recollida d'informació hauran d'utilitzar protocols xifrats de comunicació.

18.8.2.- Per part l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària es compromet a la no difusió de la informació a la qual tingui accés. I que aquest accés serà únicament per a satisfer els requisits exposats en aquest document. Si l'empresa utilitza infraestructura de tercers es satisfaran igualment aquest requisit.

També es compromet a la destrucció de les còpies de la informació que pugui tenir en quin suport sigui, un cop la còpia hagi satisfet el motiu que la va ocasionar.

18.4.- Traçabilitat

La solució habilitarà mecanismes per a saber l'autoria i el moment relatiu a la introducció de nova informació o actualització de la mateixa.

18.5.- Accés

La solució incorporarà mecanismes que assegurin que un usuari pot accedir només a la informació a la qual està autoritzat. També mantindrà un registre d'aquells intents d'accés no autoritzats.

19 Facturació

1.- La facturació dels serveis corresponent a l'any 2024 s'efectuaran de forma global llevat de les 40 hores de consultoria que només es facturaran en cas d'haver-se consumit. S'abonarà la factura electrònica en els terminis de pagament del Consorci.

Les hores de consultoria consumides amb posterioritat a l'abonament de la factura del projecte inicial s'abonaran en una o varies factures en funció de la seva presentació a raó del preu ofertat pel licitador.

2.- La facturació dels serveis corresponents als anys 2025 i següents s'efectuaran de forma global de cada any llevat de les 20 hores de consultoria que només es facturaran en cas d'haver-se

consumit a la data d'emissió de la factura S'abonarà la factura electrònica en els terminis de pagament del Consorci.

Les hores de consultoria consumides amb posterioritat a l'abonament de la factura de cada anualitat i fins al nombre màxim d'hores anuals s'abonaran en una o varies factures en funció de la seva presentació a raó del preu ofertat pel licitador.

20 Durada i potencial del contracte

El contracte iniciarà la seva vigència el dia 1 de gener de 2024 o en la data de la seva signatura i la seva durada serà fins al 31 de desembre de 2027.

El preu del contracte, inclou el manteniment del software i suport a l'usuari a partir de l'1 de gener de 2024 amb les seves corresponents actualitzacions i upgrades i fins al 31 de desembre de 2027 així com el manteniments dels aparells en els termes contemplats en aquests PPT . Això comporta que aquest contracte tingui caràcter plurianual i que el preu del mateix inclou serveis a prestar parcialment al 2024 i parcialment als anys 2025, 2026 i 2027.

Es contempla la possibilitat de modificació del present contracte pel que fa a la fase d'implantació a l'any 2024, la modificació del contracte procedirà per al supòsit d'increment d'efectius o de canvis organitzatius que obliguin a la modificació dels horaris o qualsevol altre circumstància d'anàloga naturalesa. L'import màxim de la modificació no podrà superar un 20% del total import adjudicat per a l'any 2024.

A la finalització del servei l'empresa es compromet a facilitar tota la informació de la solució en formats estructurats d'informació com ara fulls de càlcul o exportació de base de dades en formats estàndard.

La informació a facilitar serà tota la continguda a la solució, en concret:

- Informació de configuració
- Fitxatges
- Registre d'incidències
- Informació històrica
- La informació facilitada ha de ser la mateixa que es necessitaria en el cas que es buidés completament d'informació el sistema, i calgués tornar a incorporar-la per tal de deixar la solució exactament en les mateixes condicions.

Caldrà que l'empresa adjudicatària emeti un certificat de l'eliminació definitiva de les dades personals dels seus servidors.