

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL SERVEI D'IMPLANTACIÓ D'UNA PLATAFORMA DE GESTIÓ INTEGRAL DEL CONTROL DE PRESENCIA DEL CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT

1.-MARC GENERAL

L'aprovació de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques i de la Llei 40/2015, de règim jurídic de les Administracions públiques ha suposat l'obligació per l'Administració pública d'implementar mitjans electrònics per a la tramitació dels procediments administratius. De la mateixa manera, s'ha de donar compliment a la normativa vigent en control de la jornada laboral, tal i com estableixen la Resolució de data 28 de febrer de 2019, de la Secretaria d'Estat de Funció Pública, per la qual es dicten instruccions sobre jornada i horaris de treball del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics; i el RDL 8/2019, de 8 de març, de mesures urgents de protecció social i de lluitar contra la precarietat laboral en la jornada de treball.

2.- OBJECTIUS

Aquest sistema informàtic ha de dotar als serveis de recursos humans d'una solució modular, oberta i flexible que integri tota la informació que gestiona el servei, amb la finalitat d'agilitzar el seu treball diari, assegurant el compliment de les obligacions legals pertinents.

3.- OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei d'implantació d'una plataforma de gestió integral del control de presència que inclou el portal del treballador de recursos humans, i el manteniment d'aquesta plataforma i el seu ús pel Consell Comarcal, en la modalitat SaaS (Software As a Service), que inclou diverses funcionalitats relacionades amb el control horari dels treballadors, la gestió de la plantilla del personal i el portal del treballador.

4.- CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Els serveis que han d'anar inclosos al contracte són:

1. Implantació del sistema:

El nou sistema informàtic ha d'estar disposat en modalitat SaaS (Software as a Service), que suposa l'accés al sistema a través d'internet a un allotjament específic on les persones usuàries el poden fer servir exactament igual que si el tinguessin a les seves instal·lacions. Igualment, incorpora totes les llicències de software, inclòs el de base, que siguin necessàries per a l'explotació correcta del sistema, així com un mecanisme de còpies de seguretat



automatitzat. Així mateix, estan dins de l'abast del plec la migració de dades dels sistemes actuals (si és possible), la parametrització de l'entorn en funció dels requeriments del Consell Comarcal del Priorat i la formació del personal especialitzat i dels usuaris.

L'accés cloud al servei SaaS ha d'estar garantit durant tots els dies de l'any i 24 hores al dia i ha d'incloure el dret d'utilització del programari, l'allotjament de dades i la realització de processos d'actualització de versions i còpies de seguretat per part de l'adjudicatari, el suport d'atenció a usuaris/àries i el manteniment legislatiu, correctiu i evolutiu per a la gestió de recursos humans.

Portal de l'empleat/ada

El software ha d'incloure un portal de l'empleat/ada, que ha de permetre a cadascun dels empleats/ades la possibilitat de visualitzar, a través d'un únic sistema web, tota la informació pròpia. Els empleats/ades han de poder tramitar i/o consultar directament des d'aquest portal diferents assumptes, segons el següent:

- Dades personals: canvi d'adreça i/o telèfon, canvi de compte bancari, etc.
- Dades d'absentisme: consulta fitxatges i comunicació d'incidències, consulta dels dies que li corresponen de vacances i d'assumptes propis, permisos, llicències, visites metges, assistència a judicis i/o exàmens oficials, consulta de quadrants horaris, etc.

El software ha de garantir els següents aspectes:

- Integració completa amb la informació de cada empleat/ada, detallada en el gestor.
- Oferir la possibilitat d'establir un esquema de diferents rols d'accés, seguretat i gestió.
- Permetre la simplificació i automatització dels processos administratius, de forma que els empleats/ades puguin realitzar sol·licituds, les quals s'han d'aplicar automàticament al mòdul que correspongui, una vegada siguin autoritzats/ades oportunament.
- Permetre incloure digitalment documentació relativa a cadascun dels empleats/ades de la corporació.
- Suportar les transaccions mitjançant senzills workflows o fluxos, que decidiran el tràfic de les mateixes i la durada del silenci administratiu.
- Oferir un historial i traçabilitat dels processos interns de sol·licituds i comunicacions.
- Permetre el procés de delegació o substitució de perfils responsables en els processos de validació de sol·licituds.
- Disposar d'un manual d'usuari/ària detallar i rebre una formació sobre el software.



- Disposar d'un mòdul d'avisos parametrizable.
- Permetre la visualització, geolocalització i modificació dels fitxatges de control horari.
- Facilitar la publicació de documents d'interès general. Plafó d'anuncis corporatiu i sindical.
- Permetre la visualització de l'expedient personal de l'empleat/ada.
- Possibilitat d'adjuntar documents justificatius a sol·licituds.
- Tecnologia responsive per a accés al portal de l'empleat/ada des de dispositius compatibles: smartphones i tablets.
- Disposar d'una app específica des d'on es puguin realitzar totes les accions del portal de l'empleat/ada.
- Oferir un sistema de comunicació amb els treballadors. Ha de tenir un taulell d'anuncis i un canal de denúncia anònim.
- Oferir la possibilitat d'extracció d'informes.

El sistema de control horari ha d'estar adaptada a les necessitats de control d'entrada/sortida de l'empleat/ada i sincronitzada amb el Portal de l'empleat/ada amb accés via web o app.

El sistema de control horari/presència, ha de tenir les següents funcionalitats:

- Sincronització entre les altes, baixes i situacions d'IT, entre el sistema de control horari i el sistema de gestió de l'empleat/ada.
- Visualització per part dels empleats/ades dels seus fitxatges.
- Visualització per part dels responsables d'àrea dels fitxatges amb geolocalització de les persones al seu càrrec.
- Visualització, modificació i anul·lació per part dels gestors de control horari dels fitxatges amb geolocalització de tot el personal.
- Sol·licitud de modificació de fitxatges per part dels empleats/ades.
- Validació de les sol·licituds de modificació de fitxatges per part dels responsables d'àrea i dels gestors de control horari.
- Visualització de calendaris, horaris, hores treballades, vacances, etc, tant per part del propi empleat/ada com dels seus responsables d'àrea i dels gestors de control horari.
- Possibilitat que qualsevol empleat/ada pugui relaitzar el fitxatge a través del portal de l'empleat/ada d'una manera àgil i ràpida.
- Gestió d'incidències de manera oberta per part dels empleats/ades, dels responsables d'àrea i dels gestors de control horari.
- Definició d'horaris i calendaris per als empleats/ades.
- Gestió i càlculs d'hores extraordinàries, saldos d'hores, borses horàries, absentismes, etc.
- Assignació i des assignació de marcatges massius, jornades, calendaris, etc.
- Eines de cerca, filtratge, report i estadística, per diferents criteris, valors o resultats, permetent l'exportació d'aquestes dades en format pdf, excel, etc.



- Disposar d'una aplicació per fitxar des de dispositius mòbils que permetin la geolocalització del lloc des d'on s'ha de realitzar el marcatge.
- Possibilitar la descarrega d'una app per a tots els empleats/ades, des de les plataformes "App-Store", "Play Store" i "Google Play".

Els serveis de manteniment a realitzar per l'adjudicatari durant la vigència del contracte, un cop cada mòdul o grup de mòduls estiguin implantats i es posin en marxa, han de ser els següents:

- Disponibilitat: les 24 hores dels 7 dies de la setmana.
- Serveis de seguretat d'acord amb l'Esquema Nacional de Seguretat i les disposicions respecte a la protecció de dades personals; còpies de seguretat diàries, setmanals i mensuals, amb la retenció adequada; autorització d'accés dels usuaris/àries, registre d'accessos, traçabilitat, informes de seguretat, auditories de seguretat periòdiques i encriptació de les comunicacions.
- Canvi de versions, per adaptar-se a nous requisits legals, incloure millores evolutives o per resoldre errors de funcionament.
- Suport en el funcionament del sistema informàtic.
- Subministrament de documentació tècnica i funcional relativa al funcionament del sistema i de les noves versions.
- Formació sobre noves funcionalitats o canvis substancials, derives d'un canvi de versió o de requeriments legals, quan el Consell Comarcal consideri que el canvi ho requereixi.

TERCERA. IMPLANTACIÓ DEL SERVEI

La implantació de tots els mòduls i funcionalitats descrites es duran a terme en un període màxim de 5 setmanes a través de l'equip de l'empresa adjudicatària, amb la col·laboració de l'equip de recursos humans i informàtica del Consell Comarcal del Priorat.

Formació

Formació dels administradors/es de la plataforma per a garantir l'explotació de totes les funcionalitats de la mateixa:

L'adjudicatari haurà d'assegurar la transferència de coneixements als usuaris/àries administradors/es del departament de recursos humans per a què puguin obtenir un coneixement avançat en la utilització de l'aplicació i els diferents mòduls.



Per tal de garantir aquest acompanyament es garantiran totes les sessions telemàtiques necessàries per garantir l'exploració del sistema.

L'adjudicatari ha de disposar de programes de formació continuada per garantir l'actualització dels coneixements dels usuaris/àries del sistema durant tota la vigència del contracte.

Formació dels usuaris/àries de la plataforma:

S'haurà de garantir un manual de formació bàsica pel conjunt d'usuaris/àries que hagin d'interactuar amb la plataforma. Aquest manual haurà d'estar disponible en format digital o a través de la pròpia plataforma gratuïta i disponible els 365 dies de l'any durant la vigència del contracte. Serà actualitzat si calgués sense cap cost addicional.

Si escau, es podran fer formacions als caps d'àrea o d'altres grups funcionals que es consideri en el moment de la implantació definitiva del sistema.

Acompanyament en la posada en marxa:

El personal de l'empresa adjudicatària, si és convenient, haurà de desplaçar-se al Consell Comarcal del Priorat per donar suport en la posada en marxa.

QUARTA. PROPIETAT I TRACTAMENT DE DADES

Les dades tractades amb aquest contracte referents als empleats/ades del Consell Comarcal del Priorat i a la seva estructura organitzativa i econòmica seran propietat en qualsevol cas del Consell Comarcal.

A la finalització del contracte, sigui per la causa que sigui, l'adjudicatari ha de facilitar aquestes dades sense cost addicional en format electrònic estructurat com a base de dades relacional estàndard de mercat. Amb la finalitat que es pugui fer la portabilitat de les dades a un altre sistema, l'adjudicatari entregarà 3 mesos abans que finalitzi el contracte, i també sense cost, una primera còpia de les dades en el format indicat anteriorment, per fer proves de migració al nou sistema, i entregarà la còpia final amb les dades actualitzades en el darrer moment de vigència del contracte.

L'adjudicatari haurà de certificar que les dades del Consell Comarcal del Priorat han estat esborrades del sistema informàtic, en un màxim d'1 mes després de la finalització del contracte. Aquesta còpia de les dades la podrà sol·licitar el Consell Comarcal en qualsevol moment durant la vigència del contracte.



Aquesta còpia s'haurà de facilitar per part de l'adjudicatari en un màxim de 15 dies hàbils des de la petició per part del Consell Comarcal. Aquest també podrà sol·licitar l'exportació, en qualsevol moment, d'una o més taules dels sistema informàtic en format csv o equivalent. Aquest fitxer també s'haurà de facilitar amb un màxim de 15 dies hàbils.

SISENA. CENTRE DE SUPORT

L'adjudicatari ha de disposar d'un centre de suport amb disponibilitat per atendre consultes o incidències relacionades amb el servei de manteniment, amb opció de xat en viu i resposta de tiquet en un màxim de 24 hores. Es disposarà també de comunicació per via telefònica i de correu electrònic amb aquest Centre de Suport, en horari de 8.00 a 15.00 hores de dilluns a divendres.

La responsable del contracte serà la responsable del control de presència que és qui trametrà les consultes i indicacions al contractista, llevat de casos d'absència en els quals s'indicarà la persona que la substitueix.

En cas que calgui aturades del servei programades, caldrà consensuar-les amb el Consell Comarcal del Priorat per tal que es pugui preveure que tinguin el mínim impacte així com ser comunicades amb antelació als usuaris/àries efetats/ades.

Pel canvi en les versions, ja sigui de mòduls específics, eines auxiliars, o del nucli del sistema informàtic, caldrà planificar-les adequadament amb el Consell Comarcal del Priorat per avaluar el seu impacte, i preveure la necessitat de formació, proves o altres factors.

Així mateix s'hauran d'atendre consultes sobre operatòria i explotació de les aplicacions, ja sigui via telefònica, via telemàtica o assistència presencial, pels aspectes tant de tipus conceptual com de tipus informàtic.

SETENA. ACTUALITZACIÓ DEL SOFTWARE

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la millora i optimització permanent del programari després del seu lliurament, així com la correcció i prevenció dels defectes, sense cap cost addicional per al Consell Comarcal del Priorat.



El manteniment ha d'incloure les adaptacions necessàries per incorporar millores funcionals, adaptar-se a la normativa vigent, als canvis tecnològics i a la resolució d'errors.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar amb suficient antelació al Consell Comarcal del Priorat de les previsions de les dates d'actualització, i amb cada nova versió, s'haurà de facilitar la documentació tècnica i/o funcional relativa al funcionament del sistema en cada nova versió.

VUITENA. SUPERVISIÓ I SEGUIMENT

Si es considera necessari, es mantindran reunions de coordinació general per a realitzar el seguiment del resultats.

La finalitat darrera de les reunions és la comprovació del compliment en la prestació dels serveis mitjançant una comunicació periòdica i formal entre els interlocutors del Consell Comarcal del Priorat i l'empresa adjudicatària.

