
CONSORCI DEL TRANSPORT PÚBLIC DEL CAMP DE TARRAGONA,
AUTORITAT TERRITORIAL DE LA MOBILITAT

Tipus de contracte: Serveis
Forma de tramitació: Anticipada
Procediment de tramitació: Obert simplificat abreujat

TÍTOL:
APLICACIÓ INFORMÀTICA DE CONTROL HORARI

NÚMERO D'EXPEDIENT:
EC_2024/18

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

Aprovació plec de prescripcions tècniques: 1 d'octubre de 2024

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE L'APLICACIÓ INFORMÀTICA DE CONTROL HORARI

ÍNDEX

1.	OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS (PPT)	3
2.	OBJECTE DEL CONTRACTE	3
3.	NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE CAL SATISFER I IDONEITAT DEL CONTRACTE.....	3
4.	INFORMACIÓ BÀSICA.....	3
5.	CONTINGUT DELS TREBALLS.....	4
6.	REQUISITS TÈCNICS	6
7.	POSADA EN MARXA DEL SERVEI.....	6
8.	ASSISTÈNCIA I SUPORT	7
9.	GARANTIES DEL SERVEI	7
10.	TERMINI D'EXECUCIÓ	7
11.	PRESSUPOST DEL CONTRACTE	7
12.	PLA DE DEVOLUCIÓ	8
13.	PAGAMENT.....	8
14.	MEMÒRIA I MITJANS TÈCNICS	8
15.	INTERPRETACIÓ DE CONTRADICCIONS I OMISSIONS DEL PLEC	8
16.	SUBCONTRACTACIONS	9

1. OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS (PPT)

El present plec de prescripcions tècniques té per objecte fixar les especificacions tècniques mínimes que han de regir el procediment per l'adjudicació de la instal·lació, configuració, integració, proves i manteniment d'un sistema de control horari de les persones treballadores de l'ATM del Camp de Tarragona perquè pugui gestionar adequadament les jornades i horaris de les persones treballadores.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la prestació del servei integral de control horari com a eina de control i gestió de les persones treballadores de l'ATM del Camp de Tarragona.

L'objectiu és la contractació d'un sistema de control horari que doni resposta a les necessitats del consorci, tenint en compte el número de persones treballadores actuals i futures. Es pretén unificar en una sola eina tota la informació del personal contribuint a la optimització dels RH, consistint en integrar un control de fitxatges, vacances, permisos, assumptes propis, incidències, hores extres, borsa d'hores, baixes laborals, etc. En temps real, en una única base de dades accessible mitjançant una aplicació web.

D'aquesta manera es pretén dotar a l'entitat d'una eina que permeti gestionar de manera eficient els recursos humans en les tasques de control horari i de gestió de permisos dels treballadors i treballadores. Així mateix, que permeti també que el personal en tot moment tingui accés als seus marcatges així com a la informació relativa al compliment de la seva jornada laboral i a l'autorització/denegació de permisos.

3. NECESSITATS ADMINISTRATIVES QUE CAL SATISFER I IDONEITAT DEL CONTRACTE

El Reial Decret-Llei 8/2019, de 8 de març, de mesures urgents de protecció social i de lluita contra la precarietat laboral a la jornada de treball (d'ara endavant Reial Decret-Llei 8/2019) tenia com a objectiu, entre d'altres, establir el registre de la jornada de treball, als efectes de garantir el compliment dels límits en matèria de jornada, crear un marc de seguretat jurídica tant per les persones treballadores com per les empreses i de possibilitar el control per part de la Inspecció de Treball i de Seguretat Social.

Concretament l'article 10 del Reial Decret-Llei 8/2019, modificava l'apartat 7 de l'article 34 de l'Estatut dels Treballadors i afegia un nou apartat 9 al mateix article, els quals especificaven que l'empresa havia de garantir el registre diari de la jornada.

Per complir amb aquest mandat i per tal de gestionar de manera eficient els recursos humans del consorci, l'entitat té la voluntat de disposar d'un sistema que estigui vinculat al control i gestió horari del seu personal.

4. INFORMACIÓ BÀSICA

- Títol dels treballs: aplicació informàtica de control horari.
- Entitat que encarrega el treball: Consorci del Transport Públic del Camp de Tarragona, Autoritat Territorial de la Mobilitat.
- Data del treball: 2024.
- Periodicitat: anual.
- Àmbit: coincident amb el del Consorci del Transport Públic del Camp de Tarragona, Autoritat Territorial de la Mobilitat.

5. CONTINGUT DELS TREBALLS

Es tracta d'implementar un sistema de marcatge via web a través de l'ordinador o dispositiu mòbil (telèfon o tableta).

L'ús d'una aplicació informàtica de gestió integral de presència, incloent un portal web per a la persona treballadora que permeti que puguin estar connectats al mateix temps, suposa que l'aplicació haurà de complir els requisits establerts en el Reial Decret 1112/2018, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic.

Característiques bàsiques

- L'execució del programa serà mitjançant la utilització d'un navegador web. En aquest últim cas, cal preveure que la utilitat s'executi correctament des dels principals navegadors web, especialment: Chrome, Edge i Firefox. I des de dispositius mòbils o fixos (incloent ordinadors portàtils).
- S'ha de disposar d'una aplicació que ha de ser vàlida per al sistema Android o iOS d'aquesta manera es podrà gestionar el portal de l'empleat o empleada des del mòbil.
- La instal·lació de l'aplicació o l'accés a la pàgina web serà transparent a l'usuari, informarà dels permisos sobre el dispositiu i donarà garanties del seu origen.
- S'ha d'incloure la formació del personal en gestió i ús del sistema.
- S'ha d'incorporar la localització del fitxatge i sempre que es pugui es captarà informació georeferenciada. Es valorarà la possibilitat de poder associar un radi màxim per tal de considerar el fitxatge com a vàlid, és a dir, poder establir el límit geogràfic des del qual es pot fitxar des d'un mòbil, per exemple. En els casos on no sigui possible la georeferència del fitxatge es recollirà, com a mínim, l'adreça IP pública de sortida a internet.
- Ha de permetre diferenciar el fitxatge des del centre de treball o des de casa, en el casos que es faci teletreball.

Característiques del programari

El sistema de control horari haurà de tenir, com a mínim, les següents característiques i funcionalitats:

- Accessibilitat mitjançant entorn web
- Eines per a la introducció i actualització, de forma àgil i intuïtiva, d'informació de base relacionada amb cada persona treballadora. Les dades bàsiques necessàries seran: nom, DNI, correu electrònic, IBAN, Número de la seguretat social, telèfon personal,

telèfon d'empresa, data d'alta, data de baixa, àrea a la que estan adscrits, descripció de l'horari que tenen assignat, entre d'altres.

- Ha de permetre la creació i definició dels diferents permisos i llicències que l'ATM del Camp de Tarragona necessiti en funció del conveni laboral.
- Eines per la introducció i actualització, de forma àgil i intuïtiva, d'informació de base relacionada amb el detall del conveni i dels acords de condicions de treball vigents en cada moment.
- L'aplicació haurà de permetre un historial de consulta: serà el màxim permès per la llei.
- El sistema haurà de permetre generar informes, que seran, com a mínim els següents: referents a l'índex d'absentisme per a cada persona treballadora, és a dir, l'acompliment d'assistència per a cada persona treballadora i resum d'incidències individualitzat; així com un informe d'assistència, informe de geocalització, informe de puntualitat, informe d'antiguitat, informe de teletreball, etc.
- El sistema, en relació amb el punt anterior, haurà de tenir la possibilitat que els informes es realitzin per àrees i que es puguin enviar al seu cap d'àrea de forma automàtica.
- Un entorn de gestió web tipus portal del treballador, amb opcions de visualització i funcionalitats diferenciades segons la tipologia d'usuari. Inicialment es defineixen com a rols d'ús, empleat bàsic, responsable d'absències, supervisor d'àrea, administrador i superadministrador.
- Disponibilitat de versió App per a sistema operatiu Android i iOS per a Smartphones, i versió adaptada a dispositius tablet.
- Control dels marcatges realitzats pel personal el qual farà un control de l'horari al segon, així com permetre introducció i validació d'incidències diverses segons la tipologia de persona usuària (hores extra, vacances, baixes, etc.)
- Càlcul automàtic del temps total treballat, el qual es detallarà, per dies, setmanes i mesos. També ha de permetre una visualització dels registres d'hores, d'igual manera, per dies, setmanes, mesos i ha de permetre consultar el saldo individualitzats.
- Càlcul automàtic de dies, permisos realitzats i pendents individualitzats.
- Sol·licitud, validació jeràrquica, justificació de permisos i llicències dels treballadors segons tipologia d'usuari. El sistema ha de permetre adjuntar i desar arxius associats a aquells permisos que requereixen documentació justificativa (permisos retribuïts, llicències, etc.)
- Funcions de distinció i correcció d'anomalies causades per marcatges incorrectes (repetits, inexistents o altres) i causades per possibles incompliments d'horari (retard, absències, marcatges fora de jornada i altres). L'eliminació, modificació o incorporació de registres ha de ser possible als nivells jeràrquics que es determini.
- Ha d'estar disponible com a mínim en català i castellà.

El termini màxim per dur a terme la instal·lació i configuració inicials del sistema serà d'un mes a comptar des de la data de formalització. Es valorarà en l'adjudicació del contracte, com a criteri avaluable, la reducció d'aquest termini màxim.

Definició dels rols

El sistema comptarà amb un accés amb interfície web on, depenent del perfil, es podrà consultar o modificar les dades, així com generar els informes descrits anteriorment, els perfils o rols són:

- Perfil d'empleat/da bàsic: persona treballadora de l'entitat que tindrà accés a les funcions bàsiques de l'aplicació per tal de registrar la seva jornada i sol·licitar els diferents tipus d'absències.
- Responsable d'absències: persona encarregada d'aprovar o denegar les absències que sol·licitin els/les treballadors/es.
- Supervisor d'àrea: persona encarregada de la gestió d'una àrea concreta de l'entitat.
- Administrador: persona encarregada de l'administració dels diferents mòduls de l'aplicació.
- Superadministrador: persona amb control total de l'aplicació.

6. REQUISITS TÈCNICS

S'hauran de tenir en compte els següents requisits:

- La disponibilitat desitjada dels serveis serà de les 24 hores del dia els 365 dies de l'any.
- Totes les eines i serveis disponibles per als usuaris seran accessibles a través d'internet, sense cap altre limitació que disposar d'un ordinador o dispositiu informàtic amb navegador web i connexió a internet. Tots els serveis han de poder funcionar en els sistemes operatius més estesos (Windows, Linux, etc.) i en qualsevol navegador de pàgines web, especialment, Chrome, Edge o Firefox.
- Les dades i informació continguda en el sistema de control horari serà propietat de l'ATM a tots els efectes.
- El manteniment del sistema i el seu correcte funcionament és responsabilitat de l'empresa que presta el servei.
- Les eines del sistema han de tenir disponibles, com a mínim, l'ús de l'idioma català i/o castellà, essent equivalent el seu contingut i amb una facilitat evident en la selecció de l'idioma amb que la persona usuària vol interactuar.
- Les eines i serveis contractats hauran de complir les lleis i normes vigents en cada moment, especialment el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Les dades, propietat de l'ATM i emmagatzemades en els servidors de dades del proveïdor del servei, hauran d'implementar mecanismes per a permetre la seva redundància que serà considerat com una part més del servei prestat.
- La disponibilitat del servei haurà de ser molt alta, així mateix, en els casos que el servei no hagi d'estar disponible de forma programada per motius de manteniment, millora o qualsevol altre, l'ATM n'haurà d'estar informada amb un mínim de 48 hores d'antelació per a poder gestionar dites parades.
- L'empresa adjudicatària prestarà també el servei de suport de les seves eines, que inclourà resolució de dubtes, incidències, problemes de configuració i d'altres dificultats que puguin aparèixer.
- L'adjudicatari haurà de notificar tots els incidents que puguin comprometre la seguretat del servei o la informació continguda.

7. POSADA EN MARXA DEL SERVEI

Havent formalitzat la contractació s'establirà un termini d'execució que inclourà la formació del personal de l'ATM i la posada en marxa del sistema de control horari.

L'empresa adjudicatària de la contractació presentarà un calendari d'implantació que establirà que l'ATM estarà en condicions d'emprar el servei objecte del present plec amb un termini màxim d'un mes després de la signatura del contracte.

8. ASSISTÈNCIA I SUPORT

L'empresa adjudicatària inclourà a la seva oferta una descripció del suport previst per garantir un ús òptim dels serveis contractats que com a mínim recollirà:

- a) Tutories de formació per al personal tant inicial com de les actualitzacions posteriors que s'apliquin al programa.
- b) Servei de suport telefònic i telemàtic per fer consultes o resoldre dubtes, incidències o problemes de configuració.
- c) Actualitzacions i millores del sistema dins del contracte (sense cost addicional).

9. GARANTIES DEL SERVEI

Durant la vigència del contracte, l'ATM comunicarà a l'empresa adjudicatària les incidències produïdes que seran registrades i deixaran constància com a mínim de la descripció de la incidència, la data i l'hora d'obertura.

Els treballs de manteniment i actualització es realitzaran preferiblement des de les 16:00 hores fins a les 7:00 hores, sempre avisant a l'ATM amb 48 hores d'antelació i preferiblement en dies festius.

Sobre la gestió de les incidències s'atendrà al següent:

- Incidències que comporten que el servei no està disponible o no pot ser utilitzat per les persones usuàries, s'hauran de resoldre en un temps màxim de 4 hores de la comunicació de la incidència.
- Incidències que implica afectació parcial i/o que no pot ser utilitzat per part d'algunes persones usuàries, s'hauran de resoldre en un temps màxim de 6 hores de la comunicació de la incidència.
- Incidències amb un mínim impacte del servei, s'hauran de resoldre en un temps màxim de 48 hores de la comunicació de la incidència.

10. TERMINI D'EXECUCIÓ

La durada prevista del present contracte és d'un any, amb data prevista d'inici l'1 de gener de 2025 o, si és posterior a aquesta data, la data de finalització serà el 31 de desembre de 2025. La durada màxima del contracte és de 5 anys (1 any més 4 possibles pròrrogues).

11. PRESSUPOST DEL CONTRACTE

Valor estimat del contracte: 7.200,00 € (IVA exclòs)

D'acord amb l'article 101 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, aquest valor és l'import total a pagar durant tota la vigència del contracte, IVA exclòs, que inclou les possibles pròrroques i modificacions.

Pressupost base de licitació: 1.200,00 € (IVA exclòs)
1.452,00 € (IVA inclòs)

D'acord amb l'article 100 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, s'ha d'entendre com el límit màxim de despesa que pot comprometre l'òrgan de contractació. No té en compte les possibles pròrroques ni les possibles modificacions contractuals. Aquest import és l'import de referència bàsic perquè els licitadors presentin les seves ofertes econòmiques.

12. PLA DE DEVOLUCIÓ

Un cop finalitzat el contracte, l'adjudicatari haurà de fer les accions necessàries per tal que el servei es pugui prestar pel proveïdor que l'ATM indiqui en el seu moment, sense interrupció del servei i efectuant el traspàs de coneixements, informació, dades, documents i tot el material necessari per la continuació de la prestació.

L'adjudicatari haurà de garantir que tota la informació existent es lliura a l'ATM en un format estàndard o reutilitzable de forma simple.

13. PAGAMENT

Serà requisit indispensable per la justificació dels treballs, que l'empresa adjudicatària presenti factura electrònica a través dels portals FACe o e-FACT (Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures al sector públic). A la factura caldrà identificar el codi de l'expedient de contractació.

14. MEMÒRIA I MITJANS TÈCNICS

Els licitadors faran explícit en la seva oferta a través d'una memòria que acompanyarà l'oferta econòmica i en la qual es detallaran les característiques del sistema, així com de l'aplicació (donant compliment als requisits mínims establerts en aquests plecs) així com dels mitjans tècnics dels quals disposen i el temps de resposta davant de possibles incidències i problemes que puguin sorgir.

15. INTERPRETACIÓ DE CONTRADICCIONS I OMISSIONS DEL PLEC

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de posar de manifest, davant de la direcció dels treballs, qualsevol omissió o contradicció que figuri al plec.

Qualsevol interpretació o aclariment referent al plec serà competència exclusiva de la direcció dels treballs o de la persona en qui aquesta delegui.

16. SUBCONTRACTACIONS

Les subcontractacions hauran de complir amb les clàusules del plec de clàusules administratives particulars. En el cas en que hi hagués una subcontractació, l'empresa adjudicatària designarà una persona que s'encarregarà de fer d'interlocutor entre l'ATM del Camp de Tarragona i l'empresa que es subcontracti.

Tarragona, a la data de la signatura electrònica del document,

La gerenta del Consorci del Transport Públic del Camp de Tarragona, Autoritat Territorial de la Mobilitat
Eugenia Doménech Moral