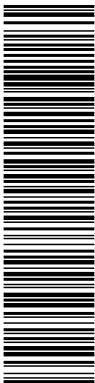


DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_2023 plec tecnic control horari v2 Sant Martí_17042025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: K9DKT-0IF94-J302T Data d'emissió: 13 de Maig de 2025 a les 8:54:16 Pàgina 1 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Enginyer Municipal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2025 10:34
	ESTAT SIGNAT 22/04/2025 10:34



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 34614279_K9DKT-0IF94-J302T_0A0CD943479A43419C0273BFCAC98CD19A562) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca

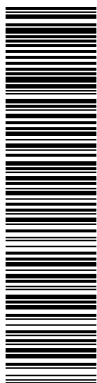


Ajuntament
Sant Martí Sarroca

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CONTROL HORARI I D'ABSÈNCIA DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ SARROCA

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_2023 plec tecnic control horari v2 Sant Martí_17042025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K9DKT-0IF94-J302T Data d'emissió: 13 de Maig de 2025 a les 8:54:16 Pàgina 2 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Enginyer Municipal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2025 10:34	ESTAT SIGNAT 22/04/2025 10:34



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 34614279_K9DKT-0IF94-J302T_0A0CDB43479A43419C0273BFCAC98CD19A562) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

1. OBJECTE DEL PLEC

Aquest plec, de conformitat amb el que disposa l'art. 124 de la Llei9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), té per objecte establir les prescripcions tècniques particulars que han de regir la prestació del contracte de servei de instal·lació i manteniment posterior d'un sistema integral per a la gestió del control horari de personal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca.

S'haurà de dotar al servei de RRHH d'una aplicació integral, oberta i flexible que contribueixi a l'optimització de la gestió de l'horari a través del control d'entrades i sortides, gestió de jornades, sol·licituds, permisos i horaris del personal municipal. L'aplicació que s'implanti permetrà a tot el personal municipal visualitzar i gestionar fitxatges, incidències, llicències i permisos.

De conformitat amb el Reglament (CE) Núm. 213/2008 de la comissió, de 28 de novembre de 2007 els serveis a contractar es corresponen amb els següents codis del Vocabulari comú de contractes públics: 35125200-8: Sistemes de control horari i aparells de registre per a control horari.

2. ABAST

2.1. Software:

Ha de ser un sistema SaaS (Software As A Service) destinat a la captura i gestió dels fitxatges de presència i per al fitxatge en teletreball del personal municipal als diferents centres de treball.

El sistema permetrà fixar tant a terminals instal·lats a l'ajuntament tipus Android, IOs o PC Windows, com a terminals mòbils dels treballadors amb sistema Android o IOs i amb geolocalització. Per al cas de teletreball s'hauran d'implementar sistemes que permetin fixar en temps real des de la terminal que utilitzi l'empleat a través de l'aplicació.

Per a la prestació del servei, es disposarà dels següents terminals als següents edificis o dependències municipals (els terminals no són objecte de la licitació):

- Magatzem municipal: 1 ut
- Oficines ajuntament: 2 uts
- Llar d'infants: 1 ut

La instal·lació i posada en funcionament dels terminals seran a compte empresa que proporcioni els dispositius o personal tècnic de l'ajuntament, seguint indicacions de l'empresa adjudicatària.

En cas d'avaría d'algun dels terminals fixos que impedeixi que els empleats puguin realitzar el fitxatge de forma presencial, l'empresa adjudicatària haurà de comprometre's a oferir assessorament per a la reinstal·lació i configuració del nou equip.

El sistema anteriorment descrit ha de permetre la parametrització permanent, la constància, sol·licitud i gestió dels diferents permisos i llicències, que contindran, com a mínim:

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_2023 plec tecnic control horari v2 Sant Martí_17042025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K9DKT-0IF94-J302T Data d'emissió: 13 de Maig de 2025 a les 8:54:16 Pàgina 3 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Enginyer Municipal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2025 10:34	ESTAT SIGNAT 22/04/2025 10:34



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 34614279_K9DKT-0IF94-J302T_0A0CDB43479A43A19C02738FCA98CD19A562) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

- Fitxatges. Permetrà controlar les entrades, sortides i descansos dels treballadors/ores.
- Informes. Des de l'aplicació es podrà generar els reports de registre de jornada laboral per presentar davant d'una inspecció del Ministeri de Treball o als propis treballadors/es.
- Gestió d'absències. El programari de gestió d'absències permetrà gestionar les sol·licituds de dies dels treballadors/ores. Vacances, baixes, visites mèdiques tot des d'una mateixa app.
- Notificacions i alertes. En tot moment es podrà consultar l'estat de les sol·licituds de dies.
- Dades real-time, real-place: Geolocalització i registre de les dades del fitxatge en temps real. Per tal de respectar la protecció de dades, no ha de ser intrusiva, de manera que s'ha de desactivar una vegada enviades les dades.
- Seguretat. El servei permetrà emmagatzemar les dades durant els 4 anys.
- Integració. Permetrà la integració amb els principals programaris de RH. Les integracions no estan incloses a l'objecte del contracte i tindran un cost de posada en marxa en funció de la plataforma que es vulgui integrar. Aquest import es valorarà a banda.
- Absentisme. Permetrà el càlcul de l'índex d'absentisme laboral i comparà amb altres del mateix sector i/o comunitat
- Registre Salarial. Realitzarà els càlculs segons marca la legislació vigent, generant el model del registre salarial i avisarà de qualsevol incompliment de la bretxa salarial de gènere perquè es pugui justificar.
- Possibilitarà la recepció de nòmines i contracte.
- Seguretat tecnològica. Totes les dades estaran tractades en un sistema segur (HTTPS) i amb còpies de seguretat diàries (data center allotjat al núvol i de reconeguda solvència com per exemple de Microsoft gestionat per Microsoft Azure)
- Multi dispositiu i multi plataforma. Accés des de qualsevol dispositiu mòbil o desktop compatible amb Android, Windows Mobile i iOS.
- Multi empresa. Gestiona diferents centres de treball.
- Multi idioma. Com a mínim castellà i català
- Suport tècnic. Atenció personalitzada no automatitzada via email o via telefònica.

2.2.- Elements físics (maquinari).

La licitació no contempla la instal·lació de cap maquinaria, únicament la programació dels existents habilitats a l'efecte, sempre que aquests siguin compatibles amb l'aplicació.

2.3.- Aplicació informàtica

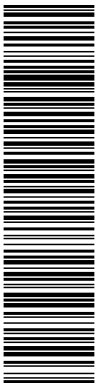
A títol enunciatiu i no limitatiu o excloent, l'aplicació informàtica del Servei de Control Horari ha de disposar de les següents característiques funcionals:

GESTIÓ D'USUARIS.

- Filtres configurables que permetin definir els tipus d'incidències que es volen automatitzar, de manera que generin una alerta una vegada sobrepassat un límit establert. Els tipus d'incidències venen definits en l'aplicació i generar les alertes per correu electrònic, els tipus són, no fitxatge, fitxatge fora d'hora, fitxatge fora de coordenades, no acceptació de sol·licitud de vacances.....)
- Flexibilitat quant a la configuració d'horaris, calendaris i borses de temps (vacances, malaltia,

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_2023 plec tecnic control horari v2 Sant Martí_17042025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K9DKT-0IF94-J302T Data d'emissió: 13 de Maig de 2025 a les 8:54:16 Pàgina 4 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Enginyer Municipal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2025 10:34	ESTAT SIGNAT 22/04/2025 10:34



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 34614279_K9DKT-0IF94-J302T_0A0CD9A3479A43A19C02738FCA398CD19A562) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

hores treballades, etc.) que es requereixi. Així mateix, permetrà la gestió de la diversitat d'horaris aplicables a l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca (flexibles, reduïts, etc.) i qualsevol combinació de descansos. Es podrà definir un tram horari de compliment obligat i un altre que es podrà flexibilitzar, podent compensar en altres dies les hores no treballades.

- Informació en temps real dels horaris de fitxatge del personal.
- Gestió completa de les hores anuals.
- Possibilitat de fer múltiples informes personalitzats. Els informes estaran definits a l'aplicació. Qualsevol tipus d'informe a banda queda fora de l'abast de contracte i serà objecte d'una valoració a banda.
- Possibilitat d'obtenir els quadrants de la planificació del personal a temps real (vacances i absències).

Els esdeveniments de fitxatge del sistema de gestió d'horari han de tenir les característiques següents:

- Dades de l'usuari.
- Dades de l'instant de l'esdeveniment (data i hora).
- Dades que descriguin l'esdeveniment (sentit, motiu, etc.).
- Dades sobre el lloc on es va realitzar.

El Sistema haurà de tenir un mecanisme de validació en què es puguin reflectir les accions administratives que s'apliquen a la jornada laboral. Accions com l'autorització d'una absència o la validació d'una baixa, que fins i tot s'han de permetre a posteriori.

El sistema haurà de poder distingir entre motius d'absència que es puguin fer servir per justificar un esdeveniment de fitxatge i aquells que estiguin permesos per sol·licitar un període d'absència. La definició d'un motiu d'absència haurà de reflectir no només la definició i ús del motiu sinó també el període de temps màxim permès per al motiu. En el cas que l'absència superará aquest període de temps, el temps extra a l'absència es haurà de considerar no justificat, o podrà ser validat pel superior jeràrquic o supervisor.

El sistema haurà de tenir una funcionalitat de gestió de períodes d'absència de gran flexibilitat, ja que aquestes sol·licituds es podran fer abans (assumptes propis) o després (baixa mèdica) d'haver començat aquest període. És a dir, les absències hauran de poder aplicar-se a futur o amb caràcter retroactiu. La gestió d'un període d'absència, que es tramitarà mitjançant procediments reglats, haurà de repercutir directament a la jornada laboral de l'empleat/ada, validant directament els dies que falti del lloc de treball.

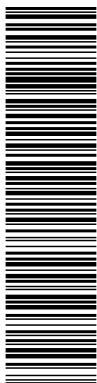
També s'hi incorporaran, sense intervenció de cap administrador del sistema aquelles absències o reduccions de jornada que es tramiten des del servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca.

El sistema haurà de posseir un mecanisme que mostri fàcilment els dies d'absència i de permisos i llicències que ha sol·licitat o gaudit un empleat al llarg d'un període.

El sistema ha de disposar d'un sistema de validació d'accions (absències, retards i avenços, incidències tècniques, sol·licitud de permisos,) que compleixi amb les següents característiques:

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_2023 plec tecnic control horari v2 Sant Martí_17042025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K9DKT-0IF94-J302T Data d'emissió: 13 de Maig de 2025 a les 8:54:16 Pàgina 5 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Enginyer Municipal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2025 10:34	ESTAT SIGNAT 22/04/2025 10:34



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 34614279_K9DKT-0IF94-J302T_0A0CD943479A43419C0273BFCAC98CD19A562) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

- El procés de validació haurà de ser un procés àgil i flexible que no generi un “coll d'ampolla” en els processos de fixatge o gestió de la jornada laboral.
- Les accions de validació (fixatges o absències) han de ser un reflex d'una acció administrativa o justificada per un procediment administratiu.
- La validació haurà d'estar completament registrada al sistema, quedant una evidència permanent de la mateixa.
- La validació no podrà ser rígida, ja que haurà de permetre modificacions per una persona administradora superior si fos necessari.
- El procés de validació haurà d'afectar directament el càlcul de la jornada laboral de manera automàtica.

SOLUCIÓ DE GESTIÓ I PRESTACIÓ DEL SERVEI

Cal posar a disposició de l'Administració una plataforma que permeti la consulta via web de la jornada de treball a tres nivells:

- Nivell bàsic: A través del qual cada treballador podrà consultar la informació relativa al compliment del seu horari.
- Nivell intermedi: Aquest nivell de consulta permetrà, a aquells empleats que compten amb treballadors a càrrec seu, disposar d'informació relativa al compliment de la jornada per part del personal subordinat, permetent tant un estudi individualitzat com un anàlisi agregada de l'absentisme de la unitat administrativa de què siguin responsables.
- Nivell avançat: El Servei de RRHH disposarà de la informació relativa al control de presència de la totalitat dels empleats al servei de la Corporació permetent, tant un estudi individualitzat, com una anàlisi agregada de l'absentisme (ja sigui referida a la totalitat dels treballadors o a un determinat estrat: categoria, servei, etc. L'absentisme es mostrarà de manera global)

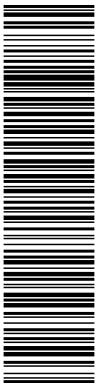
PROCEDIMENTS DE VACANCES, PERMISOS I LLICÈNCIES

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària el desenvolupament al mateix entorn on el personal municipal faci les consultes d'una funció que permeti la gestió dels procediments de vacances, permisos i llicències.

El personal municipal enregistrarà la seva sol·licitud, l'aplicació li informarà en cas de vacances dels dies gaudits i els dies que resta per gaudir (així com totes aquelles circumstàncies que minoren aquests dies), en cas d'un altre tipus de permisos se us indicarà els dies que li corresponen. Si el/la treballador/a intentés sol·licitar més dies dels que correspongui, haurà de mostrar un missatge d'error informant-lo de aquesta circumstància. S'haurà de recollir un camp d'observacions. El/la sol·licitant podrà demanar la modificació/anul·lació de les sol·licituds. En enviar la sol·licitud a l'Òrgan Gestor, la aplicació enviarà un missatge al responsable de la seva autorització, informant sobre la sol·licitud en curs, així com al competent a l'Òrgan Gestor per informar. L'aplicació no permetrà sol·licitar més dies dels que li queden pendants.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_2023 plec tecnic control horari v2 Sant Martí_17042025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K9DKT-0IF94-J302T Data d'emissió: 13 de Maig de 2025 a les 8:54:16 Pàgina 6 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Enginyer Municipal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2025 10:34	ESTAT SIGNAT 22/04/2025 10:34



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 34614279_K9DKT-0IF94-J302T_0A0CD943479A43419C02738FCA98CD19A562) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

2.4.- Mòdul de l'empleat/ada.

Aquest mòdul permetrà, com a mínim, al personal municipal:

- Accedir a les vostres dades de control d'horaris i gestionar els vostres permisos, llicències i vacances.
- Realitzar les tasques següents: sol·licitud de permisos d'absència, consultes d'horaris de treball, consulta i correcció d'esdeveniments de fitxatge i consultes de temps treballat i jornada laboral.

2.5.- Informes.

L'aplicació informàtica ha de tenir un mòdul d'informes que permeti a l'usuari autoritzat, generar almenys els tipus d'informes següents:

1. Informes de control de la jornada laboral. Aquests informes reflectiran el rendiment d'un/a empleat/ada o grup durant períodes de temps (mesos, setmanes, etc...). Es podran avaluar les hores treballades durant el període de temps, retards o avenços en aquest període, balanços i compliments de la jornada laboral, recuperacions de la jornada laboral en un interval de temps (setmanal o mensual), etc.
2. Informes d'activitat. Aquests informes mostraran de diverses maneres el comportament del personal municipal pel que fa al compliment de l'horari. Informació sobre instants de entrada o de sortida, hores d'absències dins de la jornada laboral (esmorzars, reunions, etc.), etc.
3. Informes de períodes d'absència. Reflectiran informació sobre períodes d'absència d'un usuari o grup per a cada motiu d'absència, o quants dies li queden per gaudir, a cas de vacances o llicències per assumptes particulars. Informes sobre l'absentisme. Aquests informes representen de forma clara i precisa la informació necessària perquè es compleixi amb la normativa interna de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Els informes podran exportar-los de l'aplicació els administradors o responsables encarregats de l'aplicació de l'ajuntament.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_2023 plec tecnic control horari v2 Sant Martí_17042025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K9DKT-0IF94-J302T Data d'emissió: 13 de Maig de 2025 a les 8:54:16 Pàgina 7 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Enginyer Municipal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2025 10:34	ESTAT SIGNAT 22/04/2025 10:34



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

3.- SUPORT I CENTRE D'ATENCIÓ D'INCIDÈNCIES

3.1.- Centre d'atenció d'incidències.

L'empresa adjudicatària posarà a disposició de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca un Centre d'Atenció d'incidències (d'ara endavant CAI), operatiu de dilluns a divendres, de 9.00 a 15.00 hores, destinat a rebre, processar i coordinar la prestació de serveis definits en aquest document i ser-ne el punt únic de comunicació amb aquest. Des d'aquest CAI s'atendran tant les incidències corresponents a l'ús de l'aplicatiu. Als efectes de la comunicació d'incidències, el CAI disposarà d'una línia d'atenció telefònica i un compte de correu electrònic per a la recepció o tramesa d'incidències, documents, etc, independentment d'altres possibles mitjans de comunicació que volgués disposar l'empresa adjudicatària, només per als administradors o responsables de l'aplicació a l'ajuntament.

3.2.- Suport tècnic.

El suport tècnic prestat a través del CAI haurà de realitzar-se en un termini màxim de resposta de una (1) hora des de la comunicació de la incidència i/o consulta. Dins el suport tècnic s'han d'incloure, només per als administradors o responsables de l'aplicació a l'ajuntament, les necessitats següents:

- Realització de consultes sobre l'ús de productes i aplicacions objecte del contracte.
- Sol·licitud d'ajuda sobre el funcionament de les aplicacions.
- Realització de l'ajust de paràmetres de funcionament del programari i/o maquinari.
- Sol·licitud d'actualització de productes i manuals. El desenvolupament dels treballs de manteniment i suport s'han de fer d'acord amb les instruccions que tal efecte assenyalí el responsable del contracte.

4.- MANTENIMENT

Atès que el servei consisteix únicament en un servei de software amb un assessorament tècnic, el manteniment es refereix al manteniment evolutiu del software servir. En aquest sentit s'inclou l'actualització de totes les noves versions (actualitzacions automàtiques), així com consultes i resolució de problemes relacionats amb la plataforma, així com consultes corresponents a les possibles noves millores implementades.

5.- PRIORITATS D'INCIDÈNCIES.

S'estableixen els següents tipus de prioritats als efectes de catalogar els diferents tipus de prioritats incidències a resoldre:

- Prioritat Alta. Aquelles incidències qualificades pel responsable del contracte de molt greus i que afectin la funcionalitat total del sistema o de l'aplicació: El temps màxim de reposició del servei (temps transcorregut des de la notificació al CAI fins al restabliment del servei) per a aquest tipus d'incidències serà de vuit (8) hores per a un fallada de l'aplicació.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_2023 plec tecnic control horari v2 Sant Martí_17042025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K9DKT-0IF94-J302T Data d'emissió: 13 de Maig de 2025 a les 8:54:16 Pàgina 8 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Enginyer Municipal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2025 10:34	ESTAT SIGNAT 22/04/2025 10:34



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

- Prioritat Baixa. Aquelles incidències, qualificades pel responsable del contracte com a no greus i que afectin lleument, la funcionalitat de l'aplicació. Els temps màxims de reposició del Servei (temps transcorregut des de la notificació al CAI fins al restabliment del servei) per a aquest tipus d'incidències seran de quatre (4) dies.

L'assignació de la prioritat la realitzarà el responsable del contracte, considerant els nivells que s'han definit, conjuntament amb les circumstàncies particulars de cada cas

6.- CERTIFICACIONS OBLIGATÒRIES.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar durant tot el període del contracte de:

- Certificació ISO/IEC 27001 de Sistemes de Gestió de la Seguretat de la Informació.
- De conformitat amb el que disposa l'Art. 34 de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, l'empresa adjudicatària haurà de comptar amb un delegat de protecció de dades intern, o be, d'un responsable de protecció de dades, segons correspongui pel nombre d'empleats de l'adjudicatari

7.- PROTECCIÓ DE DADES.

1. Objecte de l'encàrrec del tractament de dades.

Mitjançant aquestes clàusules s'habilita l'entitat adjudicatària, encarregada del tractament, per tractar per compte de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca, responsable del tractament, els dades de caràcter personal necessàries per prestar el Servei Integral del Control d'Horaris de els/les empleats/des.

El tractament de les dades consistirà a posar a la disposició de l'Ajuntament un sistema integral de gestió de control d'horaris dels empleats i anàlisis de la informació generada pel mateix seguint un model de prestació de servei de Programari com un Servei (SaaS) i un model de desplegament de núvol amb servidors en territori de la Unió Europea (U.E.) que inclouen els serveis d'infraestructura, plataforma tecnològica i suport d'operació necessaris.

La concreció dels treballs que ha de realitzar l'encarregat del tractament de les dades consistirà en la recollida, registre, estructuració, modificació si és el cas, conservació conforme la normativa vigent, consulta, interconnexió, supressió i destrucció de les dades.

2. Identificació de la informació afectada.

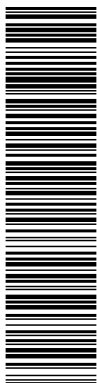
Per a l'execució de les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca, responsable del tractament, posa a la disposició de l'entitat adjudicatària, encarregada del tractament, la informació que es descriu a continuació:

- Nom i cognoms dels treballadors i treballadores.
- Durada dels contractes amb l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca.
- Jornada de treball.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat



DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_2023 plec tecnic control horari v2 Sant Martí_17042025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K9DKT-0IF94-J302T Data d'emissió: 13 de Maig de 2025 a les 8:54:16 Pàgina 9 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Enginyer Municipal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2025 10:34	ESTAT SIGNAT 22/04/2025 10:34



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 34614279_K9DKT-0IF94-J302T_0A0CD943479A43419C0273BFCAC98CD19A562) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

- Departament o àrea destinació del treballador dins de l'organització del Ajuntament.

Un cop finalitzada la prestació contractual, haurà de ser retornat tot document o fitxer en què consti qualsevol dada de caràcter personal objecte de tractament a l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca, excepte quan hi hagi una previsió legal que exigeixi la seva conservació per part de l'Encarregat del Tractament de Dades. En principi, el termini de conservació serà de 4 anys de conformitat amb el que estableix el Reial decret llei 8/2019, de 8 de març.

L'encarregat del tractament de dades haurà de conservar bloquejades les dades, mentre puguin derivar-se responsabilitats de la seva relació amb el responsable del tractament. Un cop transcorregut aquest termini aquelles dades que no siguin retornades a l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca, hauran de destruir-se adoptant les mesures de seguretat per evitar l'accés per part de tercers.

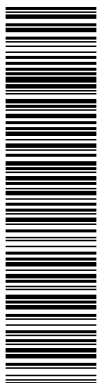
3. Obligacions de l'encarregat del tractament

L'encarregat del tractament i tot el personal s'obliga a:

- Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest contracte. En cap cas no podrà utilitzar les dades per a fins propis.
- Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable del tractament. Si l'encarregat del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels Estats membres, l'encarregat informarà immediatament al responsable
- L'encarregat del tractament de dades haurà de portar, per escrit, un registre de totes les categories d'activitats de tractament efectuades per compte del responsable, que contingui:
 - El nom i les dades de contacte de l'encarregat o encarregats i de cada responsable per compte del qual actuï l'encarregat i, si escau, del representant del responsable o de l'encarregat i del delegat de protecció de dades.
 - Les categories de tractaments efectuats per compte de cada responsable.
 - Si escau, les transferències de dades personals a un tercer país o organització internacional, inclosa la identificació del dit tercer país o organització internacional i, en el cas de les transferències indicades a l'article 49 apartat 1, paràgraf segon del RGPD, la documentació de garanties adequades.
 - Una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat relatives a:
 - La pseudoanonimització i el xifratge de dades personals.
 - La capacitat de garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - La capacitat de restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de manera ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
 - El procés de verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives per garantir la seguretat del tractament.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_2023 plec tecnic control horari v2 Sant Martí_17042025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K9DKT-0IF94-J302T Data d'emissió: 13 de Maig de 2025 a les 8:54:16 Pàgina 10 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Enginyer Municipal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2025 10:34	ESTAT SIGNAT 22/04/2025 10:34



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 34614279_K9DKT-0IF94-J302T_0A0CD943479A43419C02738FCA398CD19A562) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



d) No comunicar les dades a terceres persones, llevat que tingui l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles

L'encarregat pot comunicar les dades a altres encarregats del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable identificarà, de forma prèvia i per escrit, l'entitat a què s'han de comunicar les dades les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació Si l'encarregat ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del dret de la Unió o dels estats membres que li sigui aplicable, informará el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, llevat que tal Dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

e) Subcontractació: L'adjudicatari no podrà subcontractar cap de les prestacions que formin part de objecte d'aquest contracte que comportin el tractament de dades personals, llevat dels servei auxiliars necessaris per al funcionament normal dels serveis com ara formació del personal o instal·lació de terminals.

Si cal subcontractar algun tractament, aquest fet s'haurà de comunicar prèviament i per escrit al responsable, amb una antelació de quinze dies com a mínim, indicant els tractaments que es pretén subcontractar i identificant de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractista i les dades de contacte. La subcontractació podrà dur-se a terme si el responsable no manifesta la seva oposició dins el termini establert.

El subcontractista, que també tindrà la condició d'encarregat del tractament, hi és obligat igualment a complir les obligacions establertes en aquest document per al encarregat del tractament i les instruccions que dicti el responsable. Correspon a l'encarregat inicial regular la nova relació de manera que el nou encarregat quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ell, pel que fa al tractament adequat de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades. En el cas de incompliment per part del subencarregat, l'encarregat inicial continuarà sent plenament responsable davant del responsable pel que fa al compliment de les obligacions.

f) Mantenir el deure de secret respecte a les dades de caràcter personal a què hi hagi tingut accés en virtut del present encàrrec, fins i tot després que finalitzi el seu objecte.

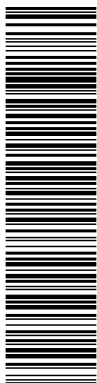
g) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometin, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.

h) Mantenir a disposició del responsable la documentació acreditativa del compliment de l'obligació establerta a l'apartat anterior.

i) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_2023 plec tecnic control horari v2 Sant Martí_17042025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K9DKT-0IF94-J302T Data d'emissió: 13 de Maig de 2025 a les 8:54:16 Pàgina 11 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Enginyer Municipal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2025 10:34	ESTAT SIGNAT 22/04/2025 10:34



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 34614279_K9DKT-0IF94-J302T_0A0CD943479A43A19C0273BFCAC98CD19A562) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

j) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets de:

1. Accés, rectificació, supressió i oposició
2. Limitació del tractament
3. Portabilitat de dades
4. A no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades (inclosa l'elaboració de perfils)

L'encarregat del tractament ha de resoldre, per compte del responsable, i dins del termini establert, les sol·licituds d'exercici dels drets d'accés, rectificació, supressió i oposició, limitació del tractament portabilitat de dades i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades, en relació amb les dades objecte de l'encàrrec.

k) Dret d'informació: Correspon al responsable facilitar el dret d'informació en el moment de la recollida de les dades.

l) Notificació de violacions de seguretat de les dades: L'encarregat del tractament notificarà al responsable del tractament, sense dilació indeguda, i en qualsevol cas abans del termini màxim de 72 hores, i a través del correu electrònic que es faciliti a aquest efecte, les violacions de la seguretat de les dades personals a càrrec seu de les que tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per a la documentació i comunicació de la incidència.

No serà necessària la notificació quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

Si se'n disposa, es facilitarà, com a mínim, la informació següent:

- a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, fins i tot, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat de interessats afectats, i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
- b) El nom i les dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte on es pugui obtenir més informació.
- c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat dels dades personals.
- d) Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura que no ho sigui, la informació es facilitarà de manera gradual sense dilació indeguda.

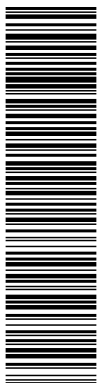
Correspondrà a l'encarregat del tractament comunicar les violacions de la seguretat de dades a l'Autoritat de Protecció de Dades.

La comunicació contindrà, com a mínim, la informació següent:

- a) Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, fins i tot, quan sigui possible, les categories i el número aproximat d'interessats

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_2023 plec tecnic control horari v2 Sant Martí_17042025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K9DKT-0IF94-J302T Data d'emissió: 13 de Maig de 2025 a les 8:54:16 Pàgina 12 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Enginyer Municipal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2025 10:34	ESTAT SIGNAT 22/04/2025 10:34



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 34614279_K9DKT-0IF94-J302T_0A0CD943479A43419C02738FCA98CD19A562) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mil·liant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

- afectats, i les categories i el número aproximat de registres de dades personals afectades.
- b) Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte on es pugui obtenir més informació.
 - c) Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat dades personals.
 - d) Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si escau, mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura que no ho sigui, la informació es facilitarà de manera gradual sense dilació indeguda.

Així mateix, correspondrà a l'encarregat del tractament comunicar en el menor temps possible les violacions de la seguretat de les dades als interessats, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

La comunicació s'ha de fer en un llenguatge clar i senzill i deurà, com mínim:

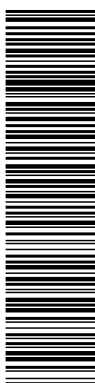
- a) Explicar la naturalesa de la violació de dades.
 - b) Indicar el nom i les dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte on es pugui obtenir més informació.
 - c) Descriure les possibles conseqüències de la violació de la seguretat dels dades personals.
 - d) Descriure les mesures adoptades o proposades pel responsable del tractament per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloent-hi, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.
- m) Donar suport al responsable del tractament en la realització de les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan sigui procedent.
 - n) Donar suport al responsable del tractament en la realització de les consultes prèvies a la autoritat de control, quan sigui procedent.
 - o) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar el compliment de les seues obligacions, així com per a la realització de les auditories o les inspeccions que facin el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
 - p) Designar un delegat de protecció de dades i comunicar la seva identitat i dades de contacte al responsable.
 - q) Destinació de les dades

Tornar a l'encarregat que disegni per escrit el responsable del tractament, els dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin, una vegada complerta prestació.

4.- Obligacions del Responsable del Tractament de les dades.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_2023 plec tecnic control horari v2 Sant Martí_17042025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K9DKT-0IF94-J302T Data d'emissió: 13 de Maig de 2025 a les 8:54:16 Pàgina 13 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Enginyer Municipal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2025 10:34	ESTAT SIGNAT 22/04/2025 10:34



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 34614279_K9DKT-0IF94-J302T_0A0CD943479A43A19CD273BFCAC98CD19A562) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

Correspon al responsable del tractament:

- Lliurar a l'encarregat les dades a què fa referència la clàusula 2 d'aquest document.
- Realitzar les consultes prèvies que correspongui.
- Vetllar, de forma prèvia i durant tot el tractament, pel compliment del RGPD per part de l'encarregat.
- Supervisar el tractament, inclosa la realització d'inspeccions i auditories.

8.- DURACIÓ I MODIFICACIÓ DE CONTRACTE

La duració del contracte s'estableix en: 4 ANYS

La modificació del contracte es deurà als següents conceptes:

- Ampliació / reducció d'usuaris
- Ampliació / reducció de gestors – administradors
- Sessió addicional de formació a personal

El pressupost aportat pels licitadors haurà d'incloure preus unitaris per tal de poder fer les pertinents modificacions en el transcurs del contracte.

9.- PONDERACIÓ

Les empreses licitadores presentaran una proposta tècnica-comercial del seu producte i una declaració conforme compleixen les condicions del present plec.

1 Criteri de l'oferta econòmica: màxim 65 punts

Es donarà la puntuació màxima a l'oferta econòmica amb un preu més baix, sense que aquesta incorri en valors anormals o desproporcionats. La resta d'ofertes es puntuaran mitjançant l'aplicació de la fórmula matemàtica que s'indica a continuació, amb la finalitat de distribuir els punts de manera proporcional.

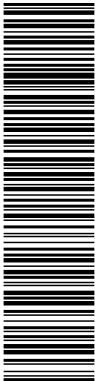
$$P = 65 \times (\text{oferta més baixa} / \text{oferta licitador})$$

Les ofertes que es trobin per sobre del valor de la licitació seran **excloues**.

Justificació: L'oferta més assequible a nivell econòmic obtindrà una puntuació de 65 punts dels criteris automàtics. La fórmula és proporcional i permet que aquells licitadors que presentin les ofertes més avantatjoses obtinguin una major puntuació respecte les ofertes que no siguin tan avantatjoses.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_2023 plec tecnic control horari v2 Sant Martí_17042025	IDENTIFICADORS
ALTRES DADES Codi per a validació: K9DKT-0IF94-J302T Data d'emissió: 13 de Maig de 2025 a les 8:54:16 Pàgina 14 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Enginyer Municipal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2025 10:34
	ESTAT SIGNAT 22/04/2025 10:34



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 34614279_K9DKT-0IF94-J302T_0A0CD943479A43419C0273BFCAC98CD19A562) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

2 Criteris objectius de l'oferta tècnica: màxim 35 punts

Temps d'implementació del servei (màxim 35 punts)

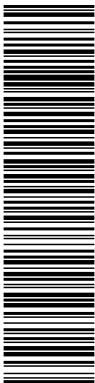
Es valorarà el temps de posada en marxa del servei, computant la instal·lació necessària i la configuració del portal dels treballadors.

Termini no superior a 1 mes	35 punts
Termini de 2 a 3 mesos	20 punts
Termini superior a 3 mesos	5 punts

Sant Martí Sarroca, 21 de novembre de 2023

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat

DOCUMENT PLEC DE CLAUSULES (TD03-012): PLEC_CLAUS_2023 plec tecnic control horari v2 Sant Martí_17042025	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: K9DKT-0IF94-J302T Data d'emissió: 13 de Maig de 2025 a les 8:54:16 Pàgina 15 de 15	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- Enginyer Municipal de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Signat 22/04/2025 10:34	ESTAT SIGNAT 22/04/2025 10:34



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 34614279_K9DKT-0IF94-J302T_0A0CD943479A43419C0273BFCAC98CD19A562) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=santmartisarroca



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

ANNEX – DESPESES TOTALS PREVISTES

Despesa única en fase d'inici:

- Posta en marxa i altes inicials
- Formació i suport tècnic inicial

Despesa anual:

- Accés perfil gestor – administrador: 1 persona
- Accés usuaris al sistema / treballadors: 27 persones

Total despesa en 4 anys prevista: 3.150€+IVA

■ C/Ferran Muñoz, 4-6
08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)
Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12
st.martisa@diba.cat