

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE UN SISTEMA
DE CONTROL DE ACCESO Y PRESENCIA PARA EL INSTITUT CATALÀ DE NANOCIÈNCIA I
NANOTECNOLOGIA (ICN2)**

Exp. 2025-13 ICN2

1. OBJETO

El objeto del presente pliego es el mantenimiento del sistema para el registro horario de los trabajadores/as del Institut Català de Nanociència i Nanotecnologia (ICN2) con el objetivo de dar cumplimiento al Decreto-Ley 8/2019, de 8 de marzo en la que se establece la obligación del registro de la jornada de todos los trabajadores/as para el Institut Català De Nanociència I Nanotecnologia (en adelante ICN2).

El servicio de mantenimiento requerido deberá ser para el software Movemanager, asegurando el funcionamiento del sistema actual de registro horario de las instalaciones del edificio ICN2 y en el CM3, en el campus de la UAB

La necesidad de adquirir el software Movemanager y no cualquier otro se expone en el Informe justificativo del presente expediente de contratación.

2. PRESUPUESTO DE LICITACION

El presupuesto total de licitación para el mantenimiento de control horario descrito en el pliego de prescripciones técnicas, ascenderá como máximo a **4.271,30 € IVA INCLUIDO, con el siguiente desglose: 3.530,00 € base imponible + 741,30 € (21% IVA).**

LICITACIÓN	DEFINICIÓN	Presupuesto base de licitación (1 año)	Importe IVA (21%)	TOTAL OFERTA LICITADOR (con IVA)
2025-13 ICN2	Contrato Mantenimiento (1 año)	3.125,00 €	656,25 €	3.781,25 €
	Mantenimiento no previsto	405,00 €	85,05 €	490,05 €
	Total	3.530,00 €	741,30 €	4.271,30 €

Las reparaciones no previstas en el contrato de mantenimiento anual y que sean necesarias y/o urgentes, se facturarán de manera adicional.

En función del histórico de actuaciones de este tipo realizadas en ICN2, en años anteriores, se fijan como máximo 3 actuaciones de reparación necesarias y 2 urgentes. En cualquier caso, este número de actuaciones previstas es orientativo y, no resulta obligatorio realizarlas a menos que sea de requerida necesidad.

El precio máximo unitario por actuación y que se desglosa en el siguiente cuadro, incluye la mano de obra y desplazamientos, sin los materiales requeridos para la reparación en caso de que ésta, sea necesaria:

Actuaciones de mantenimiento correctivo no incluidas en el servicio de mantenimiento básico	Número máximo de actuaciones previstas en 1 año	Facturación	Importe	IVA(21%)	TOTAL
En horario laboral y planificada.	3	Desplazamiento	120,00 €	25,20 €	145,20 €
		Mano de obra/hora	35,00 €	7,35 €	42,35 €
TOTAL			155,00 €	32,55 €	187,55 €
En horario laboral, atención urgente	2	Desplazamiento	200,00 €	42,00 €	242,00 €
		Mano de obra/hora	50,00 €	10,50 €	60,50 €
TOTAL			250,00 €	52,50 €	302,50 €
TOTAL IMPORTE PARA ACTUACIONES NO PREVISTAS			405,00 €	85,05 €	490,05 €

A los efectos previstos en el artículo 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato ascenderá a **21.180,00€**

LICITACIÓN	DEFINICIÓN	TOTAL VALOR ESTIMADO
2025-13 ICN2	Contrato Mantenimiento(1 año)	3.530 €
	1ª prórroga	3.530 €
	2ª prórroga	3.530 €
	3ª prórroga	3.530 €
	4ª prórroga	3.530 €
	Modificaciones del 20% (20%*5 anualidades)	3.530,00 €
-TOTAL		21.180,00 €

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas y en los precios aprobados están incluidos todos los gastos que la empresa adjudicataria debe realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son, los generales, beneficio industrial, salarios, financieros, benéficos, seguros, transportes y desplazamientos, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, materiales necesarios, tasas y toda clase de tributos, en especial el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato, sin que por tanto puedan ser repercutidos como partida independiente, sin perjuicio de los gastos adicionales e indeterminados económicamente derivados de los pliegos.

3. DURACIÓN

El plazo de duración será de UN (1) AÑO a contar desde el día siguiente a la fecha de formalización del contrato, con una previsión de CUATRO (4) PRÓRROGAS de un (1) año de duración cada una.

4. CARACTERÍSTICAS ACTUALES DE LOS TERMINALES, TIPOS DE USUARIOS Y JORNADAS LABORALES

4.1. Terminales de acceso al centro con registro de huella dactilar instalados en ICN2 y CM3.

Actualmente existen los siguientes dispositivos de acceso al centro con huella dactilar:

- Edificio ICN2, dispone de 2 tornos que permiten el acceso de los usuarios.
- Edificio CM3 dispone de 1 torno de acceso.

4.2. Jornadas laborales.

Existen dos clases de jornada laboral según el colectivo al que pertenezca el trabajador:

Personal administración:

- De Enero a Junio y de Septiembre a Diciembre: 8 horas diarias de Lunes a Jueves y 6 horas los Viernes.
- De Julio y Agosto: 6 horas diarias de Lunes a Viernes.

Personal investigador y Soporte a la Investigación:

- De Enero a Diciembre: 7,5 horas diarias de Lunes a Viernes.

No obstante, el sistema implantado permite establecer para cada trabajador su tipo de jornada: jornadas completas, parciales, jornadas reducidas, jornadas pactadas.

5. DETALLE DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS DEL SERVICIO.

5.1. Características técnicas generales de los terminales y el software a mantener:

- A. El sistema permite el registro horario con hora y minutos mediante:
- 3 terminales programables para la gestión de tiempo de trabajo y control de accesos situados en las dos entradas del edificio ICN2 y en la entrada del edificio CM3.
 - Los terminales permiten el registro mediante tarjeta.
 - El software permite acceder directamente desde una página web a la que se accede desde la Intranet del ICN2.

- El sistema permite combinar ambas formas de fichaje, mediante web o terminal.

5.2. Características técnicas de los terminales (hardware) a mantener:

- Los terminales posibilitan el registro mediante tarjeta.
- Los terminales disponen de una memoria interna mínima de 4GB, puerto USB para descarga manual de marcajes y de un teclado para el caso que existan incidencias.
- Los terminales prevén el cambio de hora verano/invierno de forma automática.

5.3. Características técnicas del software de control horario y de presencia a mantener:

5.3.1. Generales:

- El software es accesible para el usuario en inglés, castellano y catalán.
- El software posibilita que se acceda directamente desde una página web a la que se acceda desde la Intranet del ICN2.
- El software está customizado según los requerimientos técnicos acordados.

5.3.2. Preparación del software

- La contabilización a efectos de cumplimiento de jornada laboral es anual.
- Permite establecer para cada trabajador su tipo de jornada, según colectivo al que pertenezca (Investigador, Administración, Soporte a la Investigación). Tiene en cuenta la jornada de verano.
- Permite indicar las jornadas completas, parciales, jornadas reducidas, jornadas pactadas, para que lo contabilice a tal efecto.
- Permite hasta 400 usuarios activos e ilimitados usuarios inactivos.

5.3.3 Vínculo con software de nómina A3 Equipo

- El sistema se encuentra vinculado con el programa A3 Equipo que actualmente se utiliza para la gestión del personal del instituto. De esta manera en el momento de dar una persona de alta en A3 Equipo, marcando que tiene registro horario, de forma automática y no manual se incorpora en el software que realiza el registro horario. Igualmente, cuando se de baja un trabajador en A3 Equipo se da de baja automáticamente sin perder su histórico de registro horario.
- En el caso que durante la vigencia de este contrato de mantenimiento, hubiera un cambio de software de gestión de personal, éste se debería vincular al sistema de registro horario con las mismas prestaciones.

5.3.4. Parametrizaciones del fichaje

- Fichaje del inicio de la jornada y al finalizar la jornada, indistintamente vía terminal o ordenador.
- Registra la salida para la comida y vuelta y, en el caso que la persona no lo haya hecho, el sistema descuenta por defecto 30 minutos de forma automática establecida para la comida. Este tiempo por defecto debe ser configurable.
- Bloquea el registro de jornada en fin de semana.
El sistema permite indicar con antelación, en el momento o subsanar con posterioridad, seleccionar incidencias que indiquen que la persona no está físicamente en el centro de trabajo como, por ejemplo: Vacaciones, Ausencias justificadas, Congresos, Formación, Reuniones Fuera de ICN2, Trabajo fuera del centro de trabajo,

Motivos personales... Estas incidencias se pueden marcar, desde el terminal de la entrada o desde la web al efecto, para todo el día o por unas horas determinadas.

5.3.5. Entorno del software

- El sistema dispone de un entorno web de manejo sencillo en el que visualizar los fichajes, según el tipo de usuario indicado en el siguiente punto. Se puede visualizar:
 - i. Fichajes realizados vía terminal o web.
 - ii. Incidencias marcadas por el usuario previamente o posteriormente al día en cuestión.
 - iii. Contabilización de horas teóricas y horas reales en el momento actual.
 - iv. Contabilización anual teórica y real.

5.3.6. Tipos de usuario.

El sistema permite asignar a los trabajadores un tipo de usuario que tiene diferentes permisos:

- Rol Administrador: Este permiso permite parametrizar y administrar la herramienta y acceder al registro horario de todo el personal usuario de la herramienta. Dispone de acceso y descargas de informes de fichaje de un individuo, de un colectivo, departamento y seleccionando si se quiere ver de lunes a viernes o lunes a domingo.
- Rol Supervisor: Este permiso permite tener acceso al fichaje de las personas miembros de su equipo. El sistema permite indicar activo o inactivo el rol autorizador del Supervisor. Por defecto aparece desactivado, sólo con la opción de visionar fichajes, pero en los casos que se requiera podrá activarse. Dicha activación supondrá, en el caso que se haya activado, que una incidencia marcada por un usuario no quede autorizada hasta que el supervisor no la valide. Debe asimismo dar la opción de sólo tener rol autorizador para algunos de los aspectos como vacaciones o permisos retribuidos si se requiere.
- Rol usuario: Visualización directa por parte del trabajador de sus fichajes, que reciba mails/notificaciones cuando no haya fichado y poder justificarlo como incidencias.

5.3.7. Interacción del software con el usuario

- El usuario permite informar de las incidencias que vaya a tener en los siguientes días, como, por ejemplo: vacaciones, días permiso retribuido, asistencia a congresos, trabajo fuera del centro de trabajo, asistencia a reuniones...
- El usuario igualmente recibe notificaciones vía mail por parte del sistema en el momento que no haya realizado alguno de los fichajes de entrada o salida y poderlos subsanar mediante la indicación del motivo (olvido, asistencia a congresos, trabajo fuera del centro de trabajo, vacaciones, permiso retribuido...) e indicando las horas de entrada y/o salida.
- El usuario no recibe dichas notificaciones de no fichaje si ya ha indicado previamente algunas de las incidencias establecidas.

5.3.8. Generación de Informes

- El software permite la generación de informes de fichajes de un individuo, departamento, colectivo...
- Los informes se generan al instante y customizarse con parámetros como horas teóricas y reales diarias, semanales, mensuales, anuales.
- Estos informes los puede generar:

- i. El administrador (RRHH), con acceso a todo el personal.
- ii. El supervisor, con acceso únicamente al personal a su cargo.

6. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO.

Es necesario que se realice un servicio de mantenimiento anual, para el software de registro horario que incluirá las correspondientes actualizaciones con consultas incluidas.

El proveedor de servicios debe tener un servicio de atención al cliente en horario de oficina de lunes a viernes para poder atender incidencias con el sistema.

El proveedor debe customizar el software según los requerimientos técnicos acordados.

- Analizar y resolver incidencias que se detecten en el sistema.
- Diagnosticar necesidades de sustitución o reparación del sistema el menor tiempo posible y ejecutarlas en el menor tiempo posible cuando se traten de averías no imputables al mal uso, gestionando si es el caso, las garantías con los correspondientes fabricantes.
- Atender las consultas que se planteen sobre el uso y funcionamiento del sistema realizadas por el administrador o alguno de sus colaboradores en un plazo máximo de 48 horas.
- Poner a disposición de ICN2 soporte telefónico y buzón de correo electrónico para la comunicación de incidencias.
- Actualizar regularmente los elementos del sistema con nuevas versiones.
- Informar de las novedades del mercado y proponer mejoras del sistema.
- En caso de que se detecte que alguna de la información necesaria que debe ser vinculada con A3 no se encuentre en el software, debe solucionarse la incidencia proponiendo alguna mejora.
- Realizar modificaciones en el método de registro de jornada, por ejemplo:
 - o Incidencias registro horario activas:
 - o Vacaciones parciales/ permisos retribuidos parciales.
- Realización sobre los dispositivos de una actuación preventiva completa al año, así como una actualización a nuevas versiones de Firmware; o similar. (si se considera necesario).
- Realización sobre las licencias Software de una actuación preventiva al año y una actualización a nuevas versiones del Software (si se considera necesario).
- El soporte sobre las licencias software. Este se realizará siempre que sea posible telefónicamente o por soporte remoto.
- Formación y documentación necesaria para la resolución de incidencias de primer nivel.
- En el caso que, durante la vigencia de este contrato de mantenimiento, hubiera un cambio de software de gestión de personal, éste se debería vincular al sistema de registro horario con las mismas prestaciones.

Este servicio comprende las operaciones de soporte y mantenimiento correctivo, necesarias para asegurar el adecuado funcionamiento de los equipos cubiertos.

- i. El mantenimiento correctivo consiste en la reparación de los dispositivos averiados.
- ii. Los equipos averiados se repararán en el plazo de 3 días laborables.
- iii. El servicio de soporte puede ser llevado a cabo mediante llamada telefónica o correo electrónico y serán contestadas con la mayor brevedad posible.
- iv. La resolución de las incidencias se realizará en un tiempo inferior a 3 días laborables.

Este servicio incluye:

- Materiales: cables, circuitos impresos, resistencias, y otros necesarios para arreglar los terminales.
- Desplazamientos y dietas.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato es el que a continuación se indica:

Edificio ICN2:

Institut Català de Nanociència i Nanotecnologia (ICN2)
Edificio ICN2 (enfrente del edificio de Bomberos)
Campus de la UAB
08193 Bellaterra (Barcelona)

Edificio CM3:

Carrer de Can Magrans,
Campus de la UAB
08193 Cerdanyola del Vallès, Barcelona

7. RESOLUCIÓN DE INCIDENCIAS Y EQUIPO DE TRABAJO

El tiempo de respuesta en el caso de fallo o avería del software y los terminales será de 3 días naturales (72 horas).

El equipo de trabajo propuesto por los licitadores debe contemplar, como mínimo, los siguientes perfiles:

- Jefe de proyectos: Experiencia mínima de 2 años y que disponga de Titulación universitaria en ingeniería o cualquier otra licenciatura o estudio de grado emitido por las facultades de Ingeniería
- Analista programador: Experiencia mínima de 2 años y que disponga de Titulación universitaria en informática o cualquier otra licenciatura o estudio de grado emitido por las facultades de Informática.

8. INFORMACIÓN ADICIONAL:

Se podrá solicitar información adicional mediante envío de email a la siguiente dirección.
contracts@icn2.cat

Bellaterra 11 de abril de 2025

Ana Belén A.

People Development Coordinator¹

¹ Documento con firma original custodiado en el expediente de administración. Se publica documento sin firma por contener datos de carácter personal.