



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

Expedient núm.: X2025002223
CONTRACTACIÓ
CSL

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRATACIÓ DEL SERVEI INTEGRAL DE CONTROL HORARI COM A EINA DE CONTROL I GESTIÓ DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE CASSÀ DE LA SELVA MITJANÇANT UN SOFTWARE SAAS

1. Objecte del contracte.

L'objecte del contracte és la prestació d'un servei integral de control horari que permeti la gestió eficient del personal de l'Ajuntament de Cassà de la Selva mitjançant un software SaaS.

El servei es prestarà en modalitat SaaS (Software as a Service), que ofereix una solució integral de programari a través d'un model de pagament per ús. El proveïdor serà responsable de la gestió tant del maquinari com del programari necessaris per al funcionament del sistema, i haurà de garantir, en virtut del contracte de serveis, la disponibilitat, continuïtat i seguretat de l'aplicació i de les dades, en compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades i de seguretat de la informació.

Aquest sistema haurà de donar resposta a les necessitats organitzatives actuals, permetent la integració en una única eina de la informació relativa als treballadors i treballadores, amb l'objectiu d'optimitzar la gestió dels recursos humans. El servei inclourà la gestió de fitxatges, permisos, vacances, incidències, hores extres i a descomptar, torns de treball i baixes laborals, tot en temps real i centralitzat en una base de dades accessible mitjançant aplicació web i terminals de registre horari situats als centres de treball.

La solució haurà de contribuir a reduir la càrrega administrativa del Departament de Recursos Humans, tot facilitant la consulta dels marcatges i la informació sobre el compliment de la jornada laboral, així com la tramitació de permisos per part del personal.

Els terminals de registre hauran d'utilitzar targetes identificatives sense contacte i s'instal·laran a l'interior dels diferents centres de treball. Seguint les recomanacions de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades, es prohibeix l'ús de dades biomètriques, facials o digitals.

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar una targeta sense contacte per a cada persona usuària, així com un sistema de reprogramació de les mateixes. Es preveu la necessitat de subministrar entre 130 i 150 targetes, per cobrir la plantilla actual i les possibles incorporacions futures.

2. Descripció prestació de servei



Ajuntament de Cassà de la Selva

a) Funcionament del contracte

- L'ús d'una aplicació informàtica de gestió integral de presència, incloent un portal web per a l'empleat. Aquesta 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.
- 11 terminals de registre d'horari situats a l'interior dels diferents centres de treball, amb un mínim de 130 usuaris i un màxim de 150.
- Preferiblement el fitxatge es realitzarà amb targeta sense contacte. No obstant, ha de ser possible el marcatge des de portal web, així com des de el dispositiu mòbil, per als casos en que el registre horari a través dels terminals de registre horari amb targeta no estigui disponible o per les condicions que s'estableixin.
- La tecnologia de les targetes sense contacte (contactless) serà del tipus RFID/NFC.
- Parametrització, gestió i actualització de dades.
- El maquinari i programari necessari pel funcionament de l'aplicació informàtica serà propietat del contractista i l'Ajuntament de Cassà de la Selva no haurà d'aportar recursos propis –ni de maquinari ni de programari- pel funcionament del mateix.
- L'Ajuntament vetllarà perquè els terminals de registre horari tinguin accés a la xarxa LAN amb sortida a internet.
- Oferiment d'assessorament legal en totes les fases del servei en aspectes d'aplicació de normativa i millora.
- El software disposi d'una APP per Android i per IOS per gestionar el portal de l'empleat/da des del mòbil. Aquest també haurà de complir amb els requisits del Reial Decret 1112/2018. Com a alternativa a les APPs, s'acceptarà una aplicació web que s'adapti a mòbils i tingui les mateixes funcionalitats.
- L'adjudicatari disposi de la certificació de seguretat de la informació (ISO 27001) i gestió de qualitat (ISO 9001:2015) i l'ENS (Esquema Nacional de Seguretat) o equivalents.

b) Característiques del programari

El sistema de control horari permetrà:



Ajuntament de Cassà de la Selva

- Control del fitxatge horari al minut
- L'administració i la gestió de dades d'usuaris. Amb adequació a l'actual Reglament (UE) núm. 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 i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
- Les dades mínimes necessàries seran: nom, cognoms, DNI, data d'alta, d'alta de baixa, àrea a la que estan adscrits, codi/lloc de treball i descripció de l'horari que tenen assignat.
- Historial amb modificacions d'horari que els usuaris hagin pogut tenir.
- La creació i definició dels diferents tipus d'incidències (retards, sortides anticipades, descansos, absentismes, hores sindicals, permisos, etc.) que permetin el tractament i el procés de la informació real de cada incidència, tant per persona com per servei o àrea.
- La creació i definició dels diferents permisos i llicències que l'Ajuntament necessiti en funció de l'acord de funcionaris i del conveni laboral de l'Ajuntament.
- La creació i definició de les diverses àrees de les que es compona l'Ajuntament amb els horaris que corresponen a cada una d'elles i que resultin d'aplicació a un determinat conjunt de personal.
- 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: acompliment d'assistència per a cada treballador i resum d'incidència per treballador.
- Possibilitat de que aquests informes es realitzin per àrees i que es puguin enviar el seu cap d'àrea de forma automàtica.
- Disposar d'una mena de "tauler/ portal del treballador" on es puguin penjar documents i comunicacions per part de RRHH per al coneixement de tots el personal associat a l'aplicatiu. Per exemple: Calendari laboral, acord funcionaris, conveni laborals, avisos, etc.



Ajuntament de Cassà de la Selva

- A banda de la web, l'aplicació mòbil ha de permetre penjar documents per a les incidències dels treballadors. Per exemple: visita mèdica, permís per trasllat domicili habitual, etc.

c) Definició dels perfils

L'aplicació 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 diferents perfils serien:

i. Perfil d'usuari:

- Consulta de registres horaris
- Consulta de permisos i llicències, les actuals i les pendents per fer.
- Introducció de les incidències, en relació al fitxatge per part del personal amb la posterior validació de l'àrea de RRHH, i adjuntant la documentació corresponent tant des de la web com des de l'aplicatiu mòbil.
- Introducció d'aquestes incidències amb antelació o a posterior de la data.
- Introducció mitjançant un codi de les incidències en el moment de fitxar, per exemple sortida per anar al metge, sortida de treball, hores sindicals, etc.
- Sol·licitud de dies de permís i/o vacances. En cas afirmatiu queda inclòs en el calendari de cadascú i queda sumat als càlculs per àrea.
- Aquests permisos un cop aprovats s'apliquen directament en el control de fitxatge.
- Consultar tots els històrics propis (permisos, fitxatges, incidències, etc.).
- Consultar vacances i/o permisos de tot el conjunt de personal de l'Ajuntament.
- Consultar taulell intern/portal empleat de l'aplicatiu on l'àrea de RRHH podrà penjar diversos documents: calendari laboral, conveni laboral, acord funcionaris, etc per el general coneixement del personal de l'Ajuntament.

ii. Perfil de caps d'àrea:

- Rebre el flux d'una validació d'una sol·licitud de dies de permís i/o vacances via e-mail. Poder validar o denegar la sol·licitud.
- Consulta calendari del personal de la seva àrea.
- Pantalla amb llistat/gràfic de tot el personal al seu càrrec i la seva situació de la setmana (normal o absència per qualsevol motiu). Informació que pugui veure determinades persones, com per exemple recepció.
- Avis via e-mail de les sol·licitud efectuades

iii. Perfil de responsable RRHH:

- Generar informes, estadístiques, gràfiques, etc. per àrees i individuals del control horari, per saber com està el control horari, quantes absències han tingut durant un període concret i segons les incidències concretes, baixes, etc.



Ajuntament de Cassà de la Selva

- Exportació de dades. L'aplicació permetrà la generació d'informes tant en format PDF com en format CSV. Aquest últim format permet la importació i manipulació de les dades generades, mitjançant Microsoft Office.
- Consulta del calendari de permisos de cada treballador, on consti els dies que ha fet i els dies que té pendents per fer.
- Rebre el flux d'una validació d'una sol·licitud de dies de permís i/o vacances via e-mail. Poder validar o denegar la sol·licitud.
- Calendari de permisos i/o vacances general on RRHH pugui veure per àrees la distribució d'aquests i es pugui realitzar la seva impressió.
- Avis a RRHH quan diverses persones de la mateixa àrea demanen els mateixos dies de permís i l'àrea queda descoberta.
- Definir els fluxos per la validació dels permisos/vacances, tenint en compte qui ho ha de validar segons sigui el cas.
- Modificar l'organigrama de validacions (cap d'àrea, etc.).
- Modificar els dies de vacances, assumptes propis, metge, etc. així com el període en que es calcula (no obligatòriament any natural).
- Configurar els criteris per enviar avisos a RRHH quan una àrea queda descoberta.
- Avis via e-mail de les sol·licituds efectuades
- Definir des de quina zona geolocalitzada es podrà realitzar el control horari mitjançant l'aplicació del mòbil.
- Publicar al taulell d'anuncis/ portal empleat intern de l'aplicatiu qualsevol tipus de document o comunicació al personal de l'Ajuntament.

d) Requisits tècnics

- 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. Tot els serveis han de poder funcionar en els sistemes operatius privatis o lliures més estesos (Windows, OS X, Linux) i en qualsevol programari de navegació de pàgines web.
- Els mitjans de maquinari i programari necessaris per al funcionament del servei contractat no es trobaran a les dependències municipals – excepte els terminals de fitxatge- ni seran propietat de l'Ajuntament de Cassà de la Selva, essent un servei prestat en la modalitat anomenada **SaaS**, o programari com a servei en l'àmbit Cloud Computing (Computació al núvol). Les dades i informació contingudes, sí que seran de propietat de l'Ajuntament de Cassà de la Selva a tots els efectes. El manteniment del programari i el seu correcte funcionament és responsabilitat de l'empresa que presta el servei. L'Ajuntament de Cassà vetllarà perquè els terminals de fitxatge instal·lats en dependències municipals tinguin accés a Internet per al correcte funcionament del servei.
- Ha de ser possible l'ús concurrent de diversos usuaris al mateix temps, sense que això provoqui problemes d'integritat en la informació continguda, o l'alentiment evident del servei



Ajuntament de Cassà de la Selva

- Les eines del servei hauran d'estar disponibles, com a mínim, en llengua catalana. L'ús de la llengua castellana serà opcional i podrà oferir-se com a idioma addicional, amb un contingut equivalent i complet, sempre que també es garanteixi la plena disponibilitat en català. La selecció de l'idioma per part de l'usuari haurà de ser fàcil i accessible.
- La connexió entre els equips informàtics dels usuaris haurà d'estar protegida per assegurar-ne la confidencialitat i protegir-la de qualsevol interferència externa. Les eines i serveis contractats hauran d'acomplir les lleis i normes vigents en cada moment, especialment El Reglament (UE) núm. 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 i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).
- Les dades, propietat de l'Ajuntament de Cassà 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 superior al 95%. Així mateix, en els casos en que el servei no hagi d'estar disponible de forma programada per motius de manteniment, millora o qualsevol altre, l'Ajuntament de Cassà n'haurà d'estar informat amb un mínim de 48 hores d'antelació per a poder gestionar dites parades.
- L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'un servei de resolució d'incidències accessible, com a mínim, dins de l'horari laboral de l'Ajuntament de Cassà, i que disposi, com a mínim, d'una adreça de correu electrònic i d'un telèfon de contacte.
- L'empresa adjudicatària prestarà també el servei de suport de les seves eines, que inclourà la resolució de dubtes, incidències, problemes de configuració i d'altres dificultats que puguin aparèixer per l'ús de les mateixes
- La implantació ha d'incloure la parametrització de les incidències i els diferents horaris sol·licitats per a l'Ajuntament de Cassà, així com la formació a tots els usuaris que hagin de fer servir les eines disponibles en el servei.

Dins de la implantació, s'hauran de carregar totes les dades dels treballadors que conjuntament es facilitin per part de l'Ajuntament a l'empresa adjudicatària amb la primera posta en funcionament.

- En cas de finalització del servei, sigui quina sigui la causa de la mateixa, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament tota la informació existent als seus sistemes i que són propietat de l'Ajuntament en un format adient per a poder-lo



Ajuntament de Cassà de la Selva

gestionar i processar, així com poder-los incorporar de manera automàtica en altres eines informàtiques que ofereixen una funcionalitat similar a la que és objecte d'aquestes prescripcions tècniques. L'entrega es farà amb mitjans físics, com per exemple un disc dur extern, CDs, DVDs, o qualsevol altre mitjà, que s'haurà d'entregar amb les suficients garanties de confidencialitat i seguretat. Fins que l'Ajuntament de Cassà no validi l'entrega i el correcte estat de la informació, l'empresa adjudicatària no podrà eliminar les dades dels seus sistemes.

- L'adjudicatari haurà de notificar tots els incidents que puguin comprometre la seguretat del servei o la informació continguda.
- L'adjudicatari haurà de fer les auditories necessàries que demostrin el compliment normatiu aplicable i haurà d'informar dels resultats dels mateixos a l'Ajuntament de Cassà.

3. Documentació a aportar pels licitadors.

- A) La licitadora aportarà una memòria justificativa amb la descripció de les instal·lacions i eines que es fan servir per a la prestació (localització, maquinari, programari, versions del programari més crític –per exemple, motor de les bases de dades, servidor de pàgines web-) i mesures per al control d'accés a les instal·lacions, personal que té accés a la informació.

En aquest informe, també s'especificarà el sistema de còpies de seguretat utilitzat, amb les freqüències, dispositius, i tots els elements necessaris per entendre el sistema emprat.

Aquesta informació, en cas de resultar adjudicatària, haurà de ser actualitzada i informada periòdicament a l'Ajuntament de Cassà.

- B) Els licitadors hauran de lliurar una memòria explicativa del programari mitjançant un document pdf.

4. Descripció del maquinari a instal·lar a les dependències municipals.

L'Ajuntament haurà de disposar com a mínim de 11 terminals de registre horari, situats en la relació que s'indica, a més dels addicionals que s'ofereixin:

- Can Nadal
- Can Trinxeria
- Llar d'infants
- Sala Gala
- Estació
- Pavelló Municipal
- Piscina Municipal
- Policia – Bunquer



Ajuntament de Cassà de la Selva

- Brigada
- Brigada II
- Brigada III

Aquests terminals de registre horari hauran de disposar de lector corresponent per a les targetes identificatives, hauran de tenir una pantalla on sigui visible l'hora, on hi apareix el codi i en el seu cas la definició de la incidència que marqui l'usuari al terminal.

Tècnicament, hauran de complir:

- Disposar de port de comunicacions de xarxa cablejada Ethernet funcionant amb protocol TCP/IP (IP v4).
- Inici de comunicació generada des del propi terminal (s'evitarà obrir ports o fer accessibles els equips de la xarxa interna des d'Internet).
- Comunicació en temps real: Cada trama de marcatge ha de ser enviada per al seu tractament automàticament.
- En cas de pèrdua de connexió temporal a internet dels terminals, els empleats han de poder continuar fixant quedant enregistrades al terminal i quan es restableixi la connexió el terminal les ha d'enviar automàticament.

5. Capacitat del sistema

El sistema haurà de permetre, com a mínim, una capacitat de gestió de 130 usuaris i totes les noves incorporacions que es produeixin el temps futur fins a un màxim de 150 usuaris.

6. Posada en marxa del servei

Havent formalitzat la contractació s'establirà un termini d'execució que inclourà la parametrització amb les dades de tot el personal de l'Ajuntament, la formació del personal de l'Ajuntament i la posada en marxa del programa.

L'empresa adjudicatària de la contractació presentarà un calendari de parametrització i implantació que estableix que l'Ajuntament de Cassà estarà en condicions d'emprar els servei objecte del present plec.

7. Assistència, consultoria i suport

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

- Formació:

Als administradors del programa: l'adjudicatari haurà d'assegurar la transferència de coneixements als usuaris/àries administradors/es per a què puguin obtenir un coneixement avançat en la utilització de l'aplicació. Per garantir aquest acompanyament es garantiran totes les sessions telemàtiques necessàries per garantir l'exploació del sistema.



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

Tutories de formació pel personal. D'acord amb les actualitzacions que s'apliquin al programa.

Als usuaris/àries del programa: 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.

- Assistència tècnica i de suport

Servei de suport telefònic i telemàtic per fer consultes o resoldre dubtes, incidències o problemes de configuració.

Actualitzacions i millores del software dins del contracte (sense cost addicional)

Servei de resolució d'incidències.

Parametrització de totes les característiques horàries dels treballadors municipals (hores d'entrada i sortida, dies de festa...) sense cost addicional.

Si es realitzen canvis del conveni laboral o qualsevol altre circumstància que obligui a canviar la parametrització.

8. Garantia del servei

Durant la vigència del contracte, l'Ajuntament comunicarà a l'empresa adjudicatària les incidències produïdes que seran registrades deixant 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 des de les 15:00 fins a les 8:00 del dia següent, sempre avisant a l'Ajuntament amb 48 hores d'antelació i preferiblement en dies festius.

Després d'analitzar amb el proveïdor les possibles desviacions i les seves causes, s'hauran de portar a terme les mesures correctores per part del proveïdor amb l'objectiu d'oferir una prestació de qualitat dels serveis contractats.

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 mínim imprescindible des de la comunicació de la incidència durant la mateixa jornada.
- 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 12 hores de la comunicació de la incidència.
- Incidències amb un mínim impacte del servei, s'hauran de resoldre en un temps màxim de 24 hores de la comunicació de la incidència.

9. Protecció de dades personals i drets digitals



**Ajuntament de
Cassà de la Selva**

L'adjudicatari haurà de prestar assistència integral a l'Ajuntament sobre el compliment de la normativa referent a la protecció de dades de caràcter personal, principalment pel que fa a les dades manipulades objecte dels serveis que prestarà.

L'empresa adjudicatària es compromet a no aplicar o utilitzar amb finalitat diferent a les que constitueix l'objecte del present contracte les dades de caràcter personal a les que fa referència el paràgraf anterior.

L'adjudicatari haurà de guardar secret professional respecte a les dades de caràcter personal esmentades, aquesta obligació persistirà fins i tot després de finalitzar la relació contractual amb l'Ajuntament de Cassà.

L'adjudicatari ha de donar garantia que en el tractament de les dades personals tractades s'adoptaran les mesures d'índole tècnica i organitzativa que resultin preceptives per a preservar la seguretat d'aquestes dades, en els termes a què es refereix el Reglament (UE) núm. 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 i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades).

L'empresa adjudicatària serà la responsable de registrar la base de dades del software a l'Agència Catalana de Protecció de Dades.

Datat i signat electrònicament