



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DE LA LICITACIÓ CONTRACTE
CONTRACTE DE SERVEIS DE MANTENIMENT I CONSULTORIA DEL SOFTWARE
DE CONTROL DE PRESENCIA A L'AJUNTAMENT D'OLIVELLA.**

Exp. Núm. 1403-2989/2025

Tramitació: **Anticipada**
Procediment: **Negociat sense publicitat**
Subjecte a Regulació harmonitzada: **No**

1. Antecedents

Des de fa uns anys l'Ajuntament d'Olivella disposa dels serveis de software de control de presència MINITEMPO.NET i ETEMPO, amb les prestacions següents:

- Atenció telefònica, per correu electrònic o per control remot gratuïta, per a la resolució de dubtes funcionals sobre la utilització del programari.
- Actualització gratuïta de noves versions.

Es fa constar que el software del control de presència del personal és un producte desenvolupat en exclusiva per l'empresa INTERNATIONAL SOFTMACHINE SYSTEMS, SL, ara INTERNATIONAL SOFTMACHINE SYSTEMS, S.L.U., nom comercial PROTIME, motiu pel qual aquest únicament pot ser suportat i mantingut per aquesta empresa sense que la manca de concurrència d'aquest procediment sigui conseqüència d'una configuració restrictiva dels requisits i criteris per adjudicar el contracte.

2. Objecte del contracte i necessitat a satisfer

Constitueix l'objecte del contracte la continuïtat de la prestació del servei de manteniment i assistència del software informàtic de gestió de registre diari de jornada, que inclou l'horari concret d'inici i finalització de la jornada de treball de cada persona treballadora de l'Ajuntament d'Olivella, sense perjudici de la flexibilitat horària establerta, i de l'absència amb motiu de permisos o altra situació, així com el control de vacances i assumptes propis.

La solució de control horari ha d'estar adaptada a les necessitats de control d'entrada/sortida d'empleat/da. El sistema de control horari/presència, ha de tenir les següents funcionalitats:

- Visualització per part dels empleat/da/des dels seus fitxatges.
- Visualització per part dels responsables, de fitxatges de persones a càrrec.
- Sol·licitud de modificació de fitxatges per part dels empleat/da/des.
- Validació de les sol·licituds de modificació de fitxatges per part dels responsables o gestors de control horari.
- Visualització de calendaris, horaris, hores treballades, vacances, etc., tant al propi empleat/da/da com als seus responsables.
- Possibilitat que qualsevol empleat/da pugui realitzar el fitxatge a través del portal de l'empleat/da d'una manera ràpida i àgil.
- Gestió d'incidències: el sistema ha de permetre la introducció d'incidències com tipus d'hores treballades al centre, fora del centre, absències justificades, cursos, etc. ha de permetre gestionar els tipus d'incidències d'una manera oberta.

Oficina d'Atenció Ciutadana Carrer Aquari s/n Edifici municipal La Crivellera Mas Milà

Casa de la Vila Plaça Major s/n Casc antic

Telèfon 93 896 80 00 -ajuntament@olivella.cat - 08818 OLIVELLA (Garraf) - NIF P0814700A





OLIVELLA

AJUNTAMENT

- Horaris i calendaris: definició de calendaris per treballador/a o departaments, torns alternatius, cicles, torns entre dies, etc.
- Ha de permetre gestionar càlculs d'hores extres, saldos d'hores, borses horàries, absentismes, etc.
- Accions massives: Assignació i desassignació de marcatges massius, jornades, calendaris, etc.
- Eines de cerca, filtratge, report i estadística, per diferents criteris, valors o resultats, i que permeti la exportació d'aquestes dades en format PDF, Excel, etc.

3. Tècnic responsable per part de l'empresa adjudicatària

El contractista adjudicatari designarà a un tècnic responsable de l'execució dels treballs, amb titulació que el faculti per tal fi, amb anterioritat a l'inici de la contractació, i prèvia acceptació de l'administració, amb capacitat suficient per ostentar la representació del contractista quan sigui necessari la seva actuació o presència així com en altres actes derivats del compliment de les obligacions contractuals, sempre en l'ordre de l'execució i bona marxa dels treballs, així mateix amb capacitat per organitzar l'execució dels treballs i interpretar i col·laborar amb els tècnics de l'administració en la resolució dels problemes que plantegin durant el període de l'execució contractual.

4. Tramitació de la contractació

El contracte s'adjudicarà pel procediment negociat sense publicitat, regint-se, de conformitat amb el que disposa l'art. 168.a) apartat 2n segons el qual podran adjudicar-se contracte mitjançant procediment negociat sense publicitat: ..." quan el contracte només pugui encomanar-se a un empresari determinat per alguna de les següents raons: (...) que procedeixi la protecció de drets exclusius, inclosos els drets de propietat intel·lectual o industrial (...) El present contracte s'adjudicarà a través del procediment negociat sense publicitat, atès que d'acord amb les raons constatades en l'expedient, només podrà encomanar-se a un empresa determinat. Així mateix per les regles aplicables a la tramitació ordinària, puguin els òrgans de contractació adjudicar contractes utilitzant aquest procediment negociat sense publicitat, sense la prèvia publicació d'un anunci de licitació en els casos previstos en l'art. 168 LCSP. Tenint en compte l'objecte del contracte, l'absència de publicitat del procediment i la impossibilitat de licitar amb varis empresaris no procedeix l'apertura del termini de presentació de sol·licituds de participació.

El contracte es tramitarà mitjançant la invitació directe a l'empresa PROTIME, que va adquirir el 2023 l'empresa Softmachine, en aplicació del supòsit en motius relacionats amb la protecció de drets de propietat intel·lectual.

5. Seguretat i confidencialitat i protecció de dades

Els licitadors aportaran informació sobre les mesures de seguretat que tenen implantades per a assegurar la confidencialitat i integritat de les dades en trànsit pels seus sistemes.

Els licitadors manifestessin en les seves ofertes el seu compromís a tractar de manera confidencial i reservada la informació rebuda així com, en el cas de resultar adjudicatari, la derivada de l'execució del contracte, que no podrà ser objecte de difusió, publicació i utilització per a fins diferents dels establerts en el plec. Aquesta

Oficina d'Atenció Ciutadana Carrer Aquari s/n Edifici municipal La Crivellera Mas Milà

Casa de la Vila Plaça Major s/n Casc antic

Telèfon 93 896 80 00 -ajuntament@olivella.cat - 08818 OLIVELLA (Garraf) - NIF P0814700A



OLIVELLA

AJUNTAMENT

obligació continuarà vigent una vegada que el contracte hagi finalitzat o hagi estat resolt.

De conformitat amb el que disposa l'art. 122 de LCSP, quan l'adjudicatari tracti dades de caràcter personal per compte del responsable del tractament, tindrà la consideració d'encarregat de tractament, i està obligat al compliment de la normativa en vigor en matèria de protecció de dades, així com al compliment de les especificacions contenides en el plec de clàusules administratives particulars de conformitat amb el que disposa l'art. 5.5 del R.D. Llei 14/2019 de 31 d'octubre, havent-se de signar el corresponent contracte d'encarregat de conformitat amb l'art. 28 del Reglament general de protecció de dades (UE) 2016/679 de 27 d'abril del Parlament Europeu i del Consell.

Així mateix, l'adjudicatari es responsabilitzarà de les mesures de seguretat informàtica necessàries, com a còpies de seguretat periòdiques, dispositius curta-focs i monitoratge dels sistemes.