



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE MIXT PEL  
SUBMINISTRAMENT I MANTENIMENT D'UN SISTEMA DE CONTROL HORARI  
(EXP. X2026000366)**

**DILIGÈNCIA.-** Per fer constar que el present plec de prescripcions tècniques ha de regir el contracte mixt pel subministrament i manteniment d'un sistema de control horari, ha estat aprovat per acord de la Junta de Govern Local de data 9 d'abril de 2026.



## ÍNDEX:

1. Objecte i àmbit.....	3
2. Especificacions i descripció tècnica.....	3
3. Servei de suport.....	6
4. Suport tècnic: SLA (Service Level Agreement) i prestació del servei.....	7
5. Supervisió dels treballs.....	8



## **1. OBJECTE I ÀMBIT**

L'objecte del contracte és el subministrament, implantació i manteniment d'un programa de control d'accés i presència per al personal de l'Ajuntament de Campdevàrol.

L'Ajuntament de Campdevàrol necessita disposar d'una solució digital que incorpori tot el referent al control d'accés i presència del personal de l'Ajuntament i el corresponent manteniment posterior, per tal de portar un correcte registre de la jornada laboral, d'acord amb la normativa legal vigent i atenent al número de treballadors actuals. El sistema de gestió cal que inclogui el registre de la jornada laboral, la planificació d'horaris, planificació de les vacances, permisos i absències i un portal de l'empleat on les persones treballadores de l'ajuntament puguin tenir accés als seus marcatges així com a la informació relativa al compliment de la seva jornada laboral i a l'autorització / denegació de permisos.

Es pretén dotar a la corporació d'una eina que alleugeri la càrrega de feina del Departament de Recursos Humans en les tasques de control horari i de gestió de permisos dels treballadors i treballadores. Així mateix, que permeti també que el personal en tot moment tingui accés als seus marcatges així com a la informació relativa al compliment de la seva jornada laboral i a l'autorització /denegació de permisos.

Són necessaris quatre terminals de registre horari, que aniran situats a l'interior de diferents equipaments municipals: edifici de l'Ajuntament, la nau de la brigada, l'escola bressol i el Torrent de la Cabana, així com el subministrament de 50 targetes o clauers d'identificació per al personal treballador.

## **2. ESPECIFICACIONS I DESCRIPCIÓ TÈCNICA**

### **2.1.- Descripció de la prestació**

El programari ha d'integrar en una única solució el control horari del personal treballador, per tal de controlar les hores treballades i complir amb la normativa de control horari.

Aquesta solució ha de constituir un desenvolupament íntegrament digital, permetent l'accés al sistema des de qualsevol ubicació amb connexió a internet.

El sistema ha de ser flexible i adaptar-se a les necessitats reals del personal d'aquest Ajuntament.

Principalment, el sistema ha de contemplar les següents característiques:

- Registre de jornada laboral.
- Planificació de vacances, permisos i absències.
- Compliment de la normativa legal vigent respecte al registre de la jornada laboral.
- Confecció d'horaris i torns, adaptat als calendaris del personal.
- Geocalització: L'aplicació ha de permetre conèixer des d'on es fitxa.
- Portal web per a l'empleat que permeti que puguin estar connectats al mateix temps. 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.



- Diferents sistemes per fitxar, mitjançant terminals, aplicació mòbil o l'ordinador.
- 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.
- Les eines del servei han de tenir disponibles, com a mínim, l'ús de l'idioma Català i Espanyol, essent equivalent el seu contingut i amb una facilitat evident en la selecció de l'idioma amb que l'usuari vol interactuar.
- La disponibilitat del servei haurà de ser molt alta, havent de quedar constància per escrit en el contracte. 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 Campdevànol n'haurà d'estar informat amb un mínim de 48 hores d'antelació per a poder gestionar dites parades.

La plataforma de control horari està destinada a convertir-se en una peça crítica del sistema d'informació d'aquesta Administració, sent per tant un requisit ineludible la certificació conforme l'Esquema Nacional de Seguretat.

Serà requisit que l'empresa prestadora del servei compleixi com a mínim en la seva CATEGORIA MITJA o superior, i en cas d'emmagatzemar la solució proposada en un núvol d'un tercer, també haurà de complir amb CATEGORIA MITJA o superior, oferint les màximes garanties disponibilitat, traçabilitat, integritat, autenticitat i confidencialitat de la informació emmagatzemada.

De conformitat amb el que disposa l'apartat VII de la Resolució de 13 d'octubre de 2016, de la Secretaria d'Estat d'Administracions Públiques, per la qual s'aprova la Instrucció Tècnica de Seguretat de conformitat amb l'Esquema Nacional de Seguretat, tots els licitadors hauran haver obtingut, de la solució que presentin en la seva oferta, la Certificació de Conformitat amb l'Esquema Nacional de Seguretat en la seva CATEGORIA MITJA.

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 propietat de l'Ajuntament en un format adient per a poder-lo gestionar i tractar, 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, que s'haurà d'entregar amb les suficients garanties de confidencialitat i seguretat.

Aquesta informació haurà d'anar acompanyada de la documentació que permeti identificar clarament cada dada per tal de poder explotar o migrar les dades a una altra plataforma si fos necessari.

Fins que l'Ajuntament de Campdevànol no validi l'entrega i el correcte estat de la informació, l'empresa adjudicatària no podrà eliminar les dades dels seus sistemes.

## **2.2.- Projecte d'implantació**

Per al desenvolupament de les prestacions recollides al present plec, el licitador haurà de presentar un equip amb les condicions recollides a continuació (per a la seva acreditació s'aportaran una descripció de la composició i organització de l'equip de treball, així com dels corresponents currículums dels perfils professionals proposats).



L'empresa adjudicatària es compromet a posar a disposició del projecte les persones per l'inici del funcionament en un màxim de 10 dies laborables després de la formalització del contracte.

L'equip estarà format per:

**1 persona amb perfil de Director de projecte:** Perfil professional amb almenys 5 anys d'experiència en projectes d'implantació de sistemes d'informació per a administracions públiques en qualitat de Director de projecte almenys durant els darrers 2 anys. Assumirà la interlocució amb els Responsables del Contracte de l'Ajuntament de Campdevàrol.

**1 persona amb perfil de Cap de Projecte:** Perfil professional amb almenys 5 anys d'experiència en projectes d'implantació de sistemes d'informació per a administracions públiques en qualitat de direcció de projecte. Serà el responsable de l'equip tècnic de l'empresa i l'encarregat de fer la planificació dels treballs, la distribució dels recursos oferts i es responsabilitzarà de complir el calendari de fites i lliurament de productes.

**L'equip d'implantació i migració, l'equip de formació i l'equip d'acompanyament a la posada en marxa** estarà integrat pels grups de tècnics que es considerin necessaris per a la realització del projecte. A aquest efecte, el licitador aportarà durant el període d'aquest contracte un equip de treball amb plena dedicació. En el cas de mobilitat d'efectius, l'empresa ha d'assegurar el mateix perfil i transferència de coneixements perquè això no suposi una disminució en la qualitat dels treballs o una dilatació de les dates compromeses.

### **2.3.- Implementació**

L'inici de la implementació s'iniciarà al dia següent de la formalització del contracte i tindrà amb una durada d'un mes, i constarà de totes les accions necessàries per disposar en ple funcionament la plataforma. Posteriorment, iniciarà l'etapa de manteniment del servei.

### **2.4.- Migració**

L'adjudicatari serà el responsable de realitzar la migració al nou programari de tota la informació ja introduïda en el programa actual.

El termini per realitzar les tasques de migració serà d'un mes des de la data de formalització del contracte.

### **2.5.- Formació**

L'adjudicatari haurà d'elaborar un pla de formació, que ha de contemplar la formació del personal de l'Ajuntament que hauran d'utilitzar l'eina, en els seus diferents perfils o rols, per tal de proporcionar els coneixements necessaris per garantir el seu correcte ús.

La durada mínima de la formació serà de 20 hores, a part del temps de dedicació per al disseny i preparació que es considerin. Aquesta formació ha d'estar inclosa en el preu de l'oferta.

A part de les hores de formació previstes per als usuaris, s'inclouran les necessàries



per formar al personal tècnic de l'Ajuntament que hagin de realitzar tasques d'administració o gestió de les eines que componen la solució, en la utilització del model de dades de l'aplicació, generació i manipulació de relacions i informes, sistemes de seguretat, i tots els aspectes que siguin necessaris per a la correcta utilització de la plataforma.

Paral·lelament els usuaris han de poder disposar d'un entorn de proves per poder-se familiaritzar adequadament amb la nova eina sense cap risc operatiu.

Quant a l'horari de formació s'adaptarà a les necessitats de l'Ajuntament i les entitats municipals depenent, i es planificarà en el temps, de manera que coincideixi, preferiblement, amb el període immediatament anterior a la posada en marxa del mòdul corresponent. El calendari de les formacions es concretarà per acord entre l'Ajuntament i l'adjudicatari.

Quant a la logística, el lloc i dates corresponents a la formació s'establiran de comú acord entre les parts. La logística d'organització del curs (convocatòries, reserva de sales, espai telemàtic etc.) serà responsabilitat d'aquest Ajuntament.

### **3. SERVEI DE SUPORT**

El servei de suport avançat comprèn les següents tasques:

- Gestió de les incidències, consultes i peticions dels treballadors municipals.
- Gestió d'usuaris i dels perfils d'usuari.

Quant a les prestacions del servei, l'adjudicatari haurà de proporcionar aquest servei de forma remota durant tota la vida del contracte. L'empresa adjudicatària haurà de disposar de tot tipus de material i equipament necessari, adequat i actualitzat per prestar el servei indicat, essent responsable del seu subministrament i manteniment. L'Ajuntament li proporcionarà els permisos a l'entorn de treball necessaris per accedir remotament.

Quant a l'atenció a l'usuari, es considera que els usuaris seran els empleats municipals i de les entitats municipals dependents.

Quant a l'horari de Prestació del Servei es considera el següent:

Horari d'atenció

- 8:00 a 15:00 h, de dilluns a divendres.
- Es considera el calendari laboral del municipi de Campdevàrol.
- Durant els períodes de vacances s'ha de seguir prestant el mateix servei.

Les tasques principals consisteixen en:

- Atenció als usuaris municipals per a la resolució de dubtes o qüestions tècniques.
- Gestió, resolució i seguiment de les Incidències.
- Fer seguiment de les incidències escalades a tècnics de l'Ajuntament.
- Anàlisi previ de les Consultes i Peticions proposades pels usuaris.
- Proposta de solucions en cas d'incidències de complexitat.
- Reunions de seguiment periòdiques amb l'Ajuntament.

### **4.- SUPORT TÈCNIC: SLA (SERVICE LEVEL AGREEMENT) I PRESTACIÓ DEL SERVEI**



L'adjudicatari haurà de garantir la prestació dels serveis correcte durant la vigència del contracte.

Les incidències i peticions seran categoritzades segons la seva urgència en:

Prioritat	Descripció Impacte	Temps de resolució
1	El servei està imminentment impactat: no disponible o no pot ser utilitzat pels usuaris, tant pels serveis web com els de soci- servidor. Deteriorament crític del funcionament normal del servei (gestió de socis, cobraments).	4 hores
2	Servei significativament impactat: pèrdua total o parcial de serveis crítics (vinculats principalment a la gestió de socis, cobraments) i amb certa degradació de rendiment.	24 hores
3	Servei amb baix impacte: degradació del servei mínim, incidència temporal que requereix de petites configuracions o implementacions.	5 dies

#### Temps de resolució.

Es defineix el temps de resolució d'una incidència com el nombre d'hores que transcorren des de que l'ajuntament comunica la incidència i en valida la solució.

#### 4.1.- PENALITZACIONS PER INCOMPLIMET DE L'SLA

La disponibilitat del servei es calcula mitjançant la següent fórmula:

$$Disponibilitat= 100 \times \frac{\text{hores de serveis compromeses} - \text{hores de caiguda del servei}}{\text{hores de servei compromeses}}$$

Hores de servei compromeses: hores en les que els serveis estaran disponibles fora del temps dedicat al manteniment. El servei estarà disponible les 24 hores del dia durant tots els dies de l'any.

Hores de caiguda del servei: hores en les que els serveis no estan disponibles fora del temps dedicat al manteniment.

Disponibilitat: el percentatge d'hores en les quals els serveis estan disponibles.

S'aplicaran penalitzacions acumulades de forma mensual, i a nivell econòmic, sobre el cost dels serveis facturats, aplicant un percentatge de descompte segons el següent quadre:

Franja horària afectada	Disponibilitat del servei	Percentatge de descompte a aplicar
-------------------------	---------------------------	------------------------------------



De 9 a 21h	Menor del 90%	El percentatge de descompte serà el doble de la pèrdua de disponibilitat afectada.
	Menor del 50%	100%

Ateses les característiques del contracte, com és que una mala prestació del mateix afectaria al normal funcionament de la generalització de l'administració, atès el perjudici que podria representar per a l'Ajuntament una afectació en el funcionament correcte segons els criteris establerts en el present plec, afegit a les penalitzacions directament atribuïbles a disponibilitat d'accés al servei, la resta d'obligacions contractuals es regiran segons el que disposa l'article 212 TRLCSP elevant-se la penalitat diària en la proporció de 5 euros per cada 1.000 euros del preu del contracte.

Cada vegada que les penalitats assoleixin un múltiple del 5 per 100 del preu del contracte, l'òrgan de contractació estarà facultat per procedir a la resolució del mateix o acordar la continuïtat en la seva execució amb imposició de noves penalitats.

## **5. SUPERVISIÓ DELS TREBALLS**

El personal de la Regidoria de Recursos Humans de l'Ajuntament de Campdevàrol o aquella persona que designi la Corporació municipal supervisarà, controlarà i exercirà les tasques de direcció necessàries per a poder garantir una adequada prestació del servei, quan així es cregui convenient.

Campdevàrol, a la data de la signatura electrònica.

**El Regidor de Recursos Humans,**  
Francesc Puig Orriols