



Expedient núm.: 7455/2026

PLEC TÈCNIC.

Procediment: Contracte de subministrament per procediment obert simplificat abreujat.

Assumpte: dret d'ús en modalitat SaaS de control de registre de la jornada laboral i contracte de servei del seu manteniment.

Document signat per: Tècnica del Servei de recursos humans.

PLEC TÈCNIC

1a. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del servei integral de control horari com a eina de control i gestió del personal de l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès.

L'objectiu és la contractació d'un sistema de control horari que doni resposta a les necessitats de la Corporació, atenent al número de treballadors actuals. Es pretén unificar tota la informació dels treballadors contribuint a la optimització dels RRHH, consistent en integrar un control de fitxatges, permisos, vacances, incidències, hores extres, hores a descomptar, confecció de torns de treball, etc.

Aquest objectiu es basa en l'obligatorietat que deriva del Reial Decret Llei 8/2019 de 8 de març, de mesures urgents de protecció social i de lluita contra la precarietat laboral que modifica l'article 34.8 de l'Estatut dels treballadors, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors (modificacions fetes per el Reial Decret Llei 5/2023, de 28 de juny, i Reial Decret Llei 8/2019, de 8 de març, així com Reial Decret Llei 6/2019, d'1 de març), el qual estableix que l'empresa està obligada a garantir un registre diari de jornada, i ha d'incloure l'horari concret d'inici i finalització de la jornada de treball de cadascun dels treballadors sens perjudici de la flexibilitat que correspongui en cada cas per tema de permisos, conciliació o conveni. Aquest registre ha de servir per organitzar i documentar cada registre de jornada. Així mateix l'empresa ha de conservar els registres durant 4 anys i estaran a disposició de les persones treballadores, dels seus representants legals i de la Inspecció de Treball i Seguretat social.

Per fer possible aquesta obligatorietat, és necessari que en temps real, es disposi d'una única base de dades accessible mitjançant una aplicació web i els terminals registre horari en els centres de treball.

La finalitat doncs, és dotar a la corporació d'una eina eficaç i efectiva a 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 sotmès a l'autorització /denegació de permisos per part de les persones responsables.





2a. Funcionament del contracte. Descripció bàsica de la prestació del servei.

Pel correcte funcionament del servei s'haurà de contemplar:

- L'ús d'una aplicació informàtica de gestió integral de presència, incloent un portal web per a l'empleat que permeti que puguin estar connectats al mateix temps.
- Terminals de registre d'horari per codi numèric situats a l'interior dels diferents centres de treball, amb un mínim de 230 usuaris.
- Ha de ser possible el marcatge des dels terminals operatius, el portal web i dispositiu mòbil Android/IOS (GEO localitzable) per als casos en que el registre horari a través dels terminals de registre horari no estigui disponible.
- Parametrització, gestió i actualització de dades.
- La maquinària i programari necessari pel funcionament de l'aplicació informàtica serà propietat del contractista i l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès no haurà d'aportar recursos propis -ni de maquinària 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.
- Disposició d'una plataforma digital on s'ofereixi un servei d'Atenció i suport a l'Usuari o bé un suport telefònic o via correu electrònic.
- L'aplicatiu disposi de la certificació de seguretat de la informació (ISO 27001) i gestió de qualitat (UNE-ISO 9001:2001) o equivalents.

*Un cop finalitzat el contracte, l'empresa adjudicatària haurà de continuar prestant el servei durant el termini d'un mes, període que tindrà per objecte facilitar el traspàs de la gestió a la nova empresa adjudicatària.

3ª Característiques del programari:

El sistema de control horari permetrà:

- Donar resposta al Registre de Jornades i control horari establert a l'article 34 del, Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- 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 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 de jornades, i que els usuaris puguin tenir l'assignació de més d'una jornada a l'any.
- La creació i definició dels diferents tipus de calendaris, i que els usuaris puguin tenir l'assignació de més d'un calendari a l'any, així com la visualització del mateix per part del treballador/a, de forma mensual i anual.
- L'automatització de tots aquells processos que facilitin el tancament de les jornades diàries amb incidències entrades.
- La creació i definició dels diferents tipus d'incidències (retards, sortides anticipades, descansos, absentismes, hores sindicals, 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 possibilitat de poder assignar els diferents tipus de permisos per hores.
- L'aplicació haurà de permetre un historial de consulta de màxim dos anys enrere.
- 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.
- Generar informes i calendaris de manera individual i per àrea, tan mensuals com anuals.
- Establir un espai d'emmagatzematge de com a mínim 5G on el personal puguin penjar els justificants de les incidències generades durant tot un any.
- La gestió integral en temps real dels diferents permisos, vacances, llicències, incidències i indisposicions adaptada a diferents nivells d'usuaris (empleats, caps d'àrea i responsable/s de recursos humans).

4ª. 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,

Perfil d'usuari:

- Consulta de registres horaris.





AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES DEL VALLÈS

- Consulta dels 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 del cap d'àrea, i adjuntant la documentació corresponent.
- Introducció d'aquestes incidències amb antelació o a posterior de la data.
- Introducció de les incidències en el moment de fitxar, per exemple cites per anar al metge, teletreball, hores sindicals, etc.
- Sol·licitud de dies de permís i/o vacances a validar pel cap d'àrea i en cas afirmatiu queda inclòs en el calendari de cadascú i queda sumat als càlculs per àrea.
- Consultar els històrics de màxim dos anys enrere (permisos, fitxatges, incidències, etc.).

Perfil de caps d'àrea/responsables:

- Rebre les sol·licituds de dies de permís i/o vacances via e-mail i validar o denegar la sol·licitud.

*Rebre les incidències en relació al fitxatge per part del personal de la seva àrea, via e-mail i validar o denegar la incidència.

- Consulta calendari del personal de la seva àrea, per persona i/o grupal.

Perfil de responsable RRHH:

- Generar informes, estadístiques, gràfiques, etc. per àrees i individuals del control horari.
 - 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.
- Configurar els criteris per enviar avisos a RRHH quan una àrea queda descoberta i avís a RRHH quan persones de la mateixa àrea demanen els mateixos dies de permís i l'àrea queda descoberta
- Modificar l'organigrama de validacions (cap d'àrea, etc.).
- Modificar els dies de vacances, assumptes propis, metge, etc.
- Avís via e-mail de les sol·licituds efectuades





5ª. Requisits tècnics

La disponibilitat dels serveis ha de ser les 24 hores del dia els 365 dies de l'any.

- 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.

*Ha de ser possible, el registre de la jornada laboral mitjançant qualsevol dispositiu com mòbil, tableta o ordinador via internet, que permeti la GEO localització del treballador/a i exclusivament amb codi numèric.

- 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 Les Franqueses del Vallès, 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 Les Franqueses del Vallès 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 Les Franqueses del Vallès 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.

- 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 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 Les Franqueses del Vallès i emmagatzemades en els servidors de dades del proveïdor del servei, hauran d'implementar mecanismes per a permetre la seva redundància que serà considerada com una part més del servei prestat i en cas d'incidència molt greu, s'ha de garantir que les dades de l'aplicatiu no es perdin i es puguin recuperar en el menor temps possible.

- 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 Les Franqueses del Vallès haurà d'estar informat amb un mínim de 48 hores d'antelació per a poder gestionar dites parades.





AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES DEL VALLÈS

- L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'actualització de software i versions noves automàtiques incloses, així com disposar d'un servei de resolució d'incidències on-line accessible, com a mínim, dins de l'horari laboral de l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès i que disposi, d'una adreça de correu electrònic i d'un telèfon de contacte. El compromís de temps màxim de resposta per a la resolució d'incidències haurà de ser de 48 hores.
- 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 Les Franqueses del Vallès, així com la formació a tots els usuaris que hagin de fer servir les eines disponibles en el servei.
- 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, CDs, DVDs, o qualsevol altre mitjà, que s'haurà d'entregar amb les suficients garanties de confidencialitat i seguretat. Fins que l'Ajuntament de Les Franqueses del Vallès 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 Les Franqueses del Vallès.

6ª. Capacitat del sistema.

El sistema haurà de permetre, com a mínim, una capacitat de gestió de 230 usuaris, i totes les noves incorporacions que es produeixin en el temps futur.

7ª. Posada en marxa del servei

L'empresa adjudicatària de la contractació presentarà un calendari d'implantació que inclourà traspàs de les dades necessàries de cada empleat/a, la posada en marxa del programa, la formació del personal de l'Ajuntament i garantirà que els empleats de l'Ajuntament estaran en condicions d'emprar els servei objecte del present plec amb un termini màxim d'un mes després de la signatura del contracte.

8ª. Assistència, consultoria i suport.

Els serveis de consultoria i suport inclouran;





AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES DEL VALLÈS

a) Tutories de formació pel personal. D'acord amb les actualitzacions que s'apliquin al programa. b) Servei de suport telefònic i/o telemàtic per fer consultes o resoldre dubtes, incidències o problemes de configuració.

c) Actualitzacions i millores del programari dins del contracte (sense cost addicional)

d) Canvis de la parametrització si es realitzen canvis legislatius o del conveni laboral o qualsevol altre circumstància.

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

9ª. Protecció de dades de caràcter personal.

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 Les Franqueses del Vallès. 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).

El futur adjudicatari haurà de sotmetre's, en tot cas, a la normativa nacional i de la Unió Europea en matèria de protecció de dades, sense perjudici d'allò que s'ha fixat en l'últim paràgraf de l'apartat 1 de l'article 202 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar abans de la formalització del contracte una declaració en la qual posi de manifest on estaran situats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests, i en el seu cas, el de les empreses subcontractistes.

El contractista ha de comunicar qualsevol canvi que es produeixi de la informació facilitada a la Declaració sobre la ubicació dels servidors Subcontractació Els licitadors han d'indicar en la seva oferta si tenen previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests, el nom o el perfil empresarial definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes

L'empresa contractista s'obliga al compliment de tot allò que estableix la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals i a la normativa de desplegament, en relació amb les dades personals a les quals tingui accés amb





AJUNTAMENT DE LES FRANQUESES DEL VALLÈS

ocasió del contracte; i, a partir del dia 25 de maig de 2018, al que estableix el Reglament (UE) 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 D'acord amb el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals i resta de normativa estatal o autonòmica que la desenvolupi, s'informa al contractista i al seu personal que en el tractament de dades d'aquest contracte hi ha diferents categories de dades d'acord amb l'article 9 del Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril de 2016.

D'acord amb la Disposició Addicional 1ª de la LCSP ha d'implantar i garantir les mesures de seguretat al conforme al Reial decret 311/2022, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat”.

