

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI INTEGRAL DE CONTROL HORARI COM A EINA DE CONTROL I GESTIÓ DEL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE NAVÀS

PRESCRIPCIÓ PRIMERA. 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 Navàs.

L'objectiu és la contractació d'un sistema de control horari i registre de jornada que doni compliment a l'establert en el Reial Decret Llei 8/2019, de 8 de març, de mesures urgents de protecció social i de lluita contra la precarietat laboral així com al mateix temps serveixi com una eina integral que optimitzi la gestió dels Recursos Humans, que integri un control de fitxatges, permisos, vacances, incidències, hores extres a compensar o pagar, hores a descomptar, confecció de torns de treball, baixes laborals, etc. en temps real, en una única base de dades accessible des de una aplicació web, aplicació en el mòbil (IOS i Android) i els terminals registre horari en els centres de treball (sistema: empremta dactilar-lector biomètric i/o targetes RFID).

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, facilitant al mateix temps l'accés a l'empleat als seus marcatges així com a la informació relativa al compliment de la seva jornada laboral i a l'autorització/denegació de permisos en temps real.

Es necessiten NOU (9) terminals, dels quals SET (7) terminals de registre horari per identificació biomètrica, targeta RFID o PIN, instal·lats en les diferents dependències municipals i DOS (2) terminals obreportes. En tot cas, es poden oferir més terminals de registre horari com a millores en els termes del PCAP.

PRESCRIPCIÓ SEGONA. Descripció bàsica de la prestació del servei

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. 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.
- SET Terminals de registre d'horari per empremta dactilar, reconeixement biomètric i/o targeta RFID.
- DOS terminals obreportes.
- Ha de ser possible el marcatge des de portal web per als casos en que el registre horari a través dels terminals de registre horari no estigui disponible o per les condicions que s'estableixin.
- També ha de ser possible el marcatge des d'una aplicació de telèfon mòbil (Android, IOS) amb la possibilitat de geolocalització..
- 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 Navàs no haurà d'aportar recursos propis –ni de maquinari ni de programari- per al seu funcionament. 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. Aquesta també haurà de complir els requisits del Reial Decret 1112/2018 ja esmentat.
- 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.
- L'aplicatiu disposi de la certificació de seguretat de la informació (ISO 27001) i gestió de qualitat (UNE-ISO 9001:2001) o equivalents.

2.1 Característiques del programari:

El sistema de control horari permetrà per tots els treballadors de l'Ajuntament:

- Donar resposta al Registre de Jornades i control horari establert en el Reial Decret Llei 8/2019, de 8 de març, de mesures urgents de protecció social i de lluita contra la precarietat laboral.
- Control del fitxatge horari al minut en temps real.
- 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.
- Registre i consulta i amb modificacions d'horari que els usuaris hagin pogut tenir.
- La creació i definició a nivell d'empleat d'acord amb les instruccions del responsable de recursos humans dels diferents permisos, vacances, llicències, incidències i indisposicions que permetin el tractament i el procés de la informació real de cada incidència.
- 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).
- L'aplicació ha de permetre adjuntar i enviar al empleat públic els justificants dels permisos, llicències o indisposicions o incidències que demana. Aquests justificants quedaran emmagatzemats a l'aplicatiu i s'hauran de poder consultar per els caps àrea i responsable/s de recursos humans.
- L'aplicació ha de comptar amb una eina de control d'hores extres realitzades a nivell d'empleat i el saldo d'aquestes pendents de compensar/pagar.
- 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 empleat, resum d'incidència per empleat i hores extres realitzades amb el saldo pendent de compensar/pagar.
- 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.



2.2 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 (empleat):

- Consulta de registres horaris.
- Consulta dels permisos i llicències, les actuals i les pendants 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 justificant corresponent.
- Introducció d'aquestes incidències amb antelació o a posterior de la data, així com els seus justificants.
- Introducció mitjançant un codi de les incidències en el moment de fixar, 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.
- Consulta de saldo hores extres a compensar/pagar.
- Sol·licitud d'hores extres a compensar/pagar.
- Aquests permisos un cop aprovats s'apliquen directament en el control de fitxatge.
- Consultar tots els històrics (permisos, fitxatges, incidències, etc.).

Perfil de caps d'àrea:

- Rebre el flux d'una validació d'una sol·licitud de dies de permisos via e-mail.
- Poder validar o denegar les sol·licituds del seus empleats. En cas de denegació s'ha de poder justificar el motiu d'aquesta.
- Consulta calendari del personal de la seva àrea en temps real amb possibilitat de generació d'informe.
- Avís al cap d'àrea quan persones de la seva àrea demanen els mateixos dies de permís i l'àrea queda descoberta.
- Pantalla amb llistat/gràfic de tot el personal i la seva situació de la setmana (normal o absència per qualsevol motiu). Informació que pugui veure determinades persones, com per exemple recepció.
- Consulta hores extres efectuades i saldo d'aquestes pendants de compensar/pagar., del seu personal adscrit.
- Avís via e-mail de les sol·licituds efectuades

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.
- 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, llicències, absències i vacances de cada empleat, on consti els dies que ha fet i els dies que té pendants 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. En cas de denegació s'ha de poder justificar.
- Calendari de permisos i/o vacances general on RRHH pugui veure per àrees la distribució d'aquests i es pugui realitzar la seva impressió.
- Avís a RRHH quan 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/absències i hores extres, 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. a nivell d'empleat 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.
- Avís via e-mail de les sol·licituds efectuades
- Definir des de quin ordinador es podrà realitzar el control horari mitjançant l'aplicació web.

2.3. Requisits tècnics

- La disponibilitat desitjada dels serveis serà de les 24 hores del dia els 365 dies de l'any, havent-se de justificar en la memòria justificativa el grau de compliment de la mateixa.
- 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 Navàs, 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 Navàs a tots els efectes, si bé la custòdia correspon a l'adjudicatari. El manteniment del programari i el seu correcte funcionament és responsabilitat de l'empresa que presta el servei. L'Ajuntament de Navàs 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 dels idiomes 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 de complir 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 Navàs 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 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 Navàs 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 Navàs, i que disposi, com a mínim, 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 constar al contracte.
- 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 Navàs, 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 Navàs no validi l'entrega i el correcte estat de la informació, l'empresa adjudicatària no podrà eliminar les dades dels seus sistemes.
- L'empresa adjudicatària inclourà en la memòria justificativa 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. Aquesta informació haurà de ser actualitzada i informada periòdicament a l'Ajuntament de Navàs. 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.
- 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 Navàs.
-

EL maquinari necessari per a la prestació del servei és el següent:

PRESCRIPCIÓ TERCERA. Descripció del maquinari a instal·lar a les dependències municipals

· SEI i terminals de registre d'horari per empremta dactilar, reconeixement biomètric i/o targeta RFID situats a:

Oficines municipals (Plaça Ajuntament)

Residència d'avis

Escola Sant Jordi

Centre esportiu l'Eix





Escola-Bressol Quitxalla
Magatzem serveis municipals
Escola de Música

- DOS terminals obrepertes situats a:
 - Entrada a les oficines municipals (edifici principal, plaça de l'Ajuntament, 8)
 - Entrada a la Residència d'avis

Aquests terminals de registre horari hauran de disposar de lector biomètric d'empremtes dactilars, lector de targetes RFID, 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.
- Emmagatzematge en memòria en cas de que falli la comunicació, i enviament dels marcatges emmagatzemats de forma automàtica al regenerar-se la comunicació.
- Descàrrega manual de marcatges fora de línia, per al cas en que la comunicació per Internet no sigui possible.

PRESCRIPCIÓ QUARTA. Capacitat del sistema

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

PRESCRIPCIÓ CINQUENA. 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 Navàs estarà en condicions d'emprar els serveis objecte del present plec amb un termini màxim de dos mesos després de la signatura del contracte.

PRESCRIPCIÓ SISENA. Assistència, consultoria i suport

Qualsevol material que hagi de ser reemplaçat per avaria o desgast, dins d'un ús normal de la solució es repararà o substituirà sense càrrec.

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:





- a) Tutories de formació pel personal. D'acord amb les actualitzacions que s'apliquin al programa.
- b) Servei de suport telefònic i 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) Servei de resolució d'incidències.
- e) Si es realitzen canvis legislatius o del conveni laboral o qualsevol altre circumstància que obligui a canviar la parametrització.
- f) Parametrització de totes les característiques horàries dels treballadors municipals (hores d'entrada i sortida, dies de festa...) sense cost addicional.

PRESCRIPCIÓ SETENA. Garanties 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, 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 màxim de 4 hores de la comunicació de la incidència.
- 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 6 hores de la comunicació de la incidència.
- Incidències amb un mínim impacte del servei, s'hauran de resoldre en un temps màxim de 2 hores de la comunicació de la incidència.

PRESCRIPCIÓ VUITENA. Criteris de valoració

S'estableixen com a criteris d'adjudicació el preu i terminals de registre addicionals. Criteris avaluable de forma automàtica: 100 punts

A) PROPOSTA ECONÒMICA: 100 punts

Punts criteri automàtic= (Oferta més baixa/Oferta valorada)x70

PRESCRIPCIÓ NOVENA. Penalització

El servei ha d'estar disponible les 24 hores, 7 dies a la setmana, donat que hi ha departaments que poden prestar serveis les 24 hores. Quan el contractista, per causes imputables al mateix, hagués incomplert parcialment l'execució de les prestacions definides en el contracte, l'Administració podrà optar, ateses les circumstàncies del cas, per la seva resolució o per la imposició de les penalitats que consten en la clàusula 33a del PCAP.



PRESCRIPCIÓ DESENA. Protecció de dades de caràcter personal i drets digitals

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 Navàs.

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.

(Document signat digitalment)

