

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI INTEGRAL DE CONTROL HORARI COM A EINA DE CONTROL I GESTIÓ DEL PERSONAL DEL CONSORCI MERCAT DE LES FLORS

1.- 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 del Consorci.

L'objectiu és la contractació d'un sistema de control horari que doni resposta a les necessitats del Consorci, atenent al número de persones treballadores actuals. Es pretén unificar en una sola eina tota la informació contribuint a l'optimització dels Recursos Humans, consistent en integrar un control de fitxatges, permisos, vacances, incidències, hores extres, hores a descomptar, confecció de torns de treball, baixes laborals, etc. En temps real, en una única base de dades accessible mitjançant una aplicació web i els terminals registre horari en els centres de treball.

Es pretén que sigui una eina 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.

El sistema haurà de permetre el marcatge mitjançant targeta i/o PIN, garantint opcions alternatives per a personal temporal o en cas d'oblit de targeta, a cadascun dels tres centres de treball.

D'acord amb el que s'ha exposat al quadre de característiques, en l'apartat segon i atenent a les recomanacions de l'**Agència Espanyola de Protecció de Dades**, es requereix que, si hi ha terminals de fitxatge, no s'utilitzin dades biomètriques, facials o digitals, o en tot cas, que aquest sigui un mitjà alternatiu. Si és el cas, l'empresa haurà de facilitar una targeta per a cada treballador/a, garantint així la privacitat i la seguretat de la informació dels empleats. Es calcula que es requeriran mínim de 55 targetes identificadores i un màxim de 75 per tal de poder abastir la plantilla del Consorci Mercat de les Flors actual i per les eventuais incorporacions que es duguin a terme en el futur.

No s'admetrà biometria excepte habilitació legal específica i EIPD prèvia.

2.- Descripció bàsica de la prestació del servei

2.1. Funcionament del contracte

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 connectades varies persones 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.



- La possibilitat de tenir 3 terminals de registre d'horari situats a l'interior dels diferents centres de treball, amb un mínim de 55 usuaris, tot i que també es pot comptar amb l'opció de fitxatge a través de tauleta.
- 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.
- Parametrització, gestió i actualització de dades.
- El maquinari i programari necessari pel funcionament de l'aplicació informàtica serà propietat del contractista i el Consorci Mercat de les Flors no haurà d'aportar recursos propis –ni de maquinari ni de programari- pel seu funcionament.
- 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 disposarà 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 disposarà de la certificació de seguretat de la informació (ISO 27001), gestió de qualitat (UNE-ISO 9001:2001) o equivalents.

2.2 Característiques del programari

El sistema de control horari permetrà:

- 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 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 el Consorci necessiti en funció de l'acord de condicions del conveni laboral de l'Ajuntament de Barcelona.

- 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 i resum d'incidències per cada treballador/a.
- 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.

2.3 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.

a) 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.
- 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, reunió, esmorzar, 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 (permisos, fitxatges, incidències, etc.).

b) 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 i la seva situació de la setmana (normal o absència per qualsevol motiu). Informació que pugui veure determinades persones, com per exemple recepció.
- Avís via e-mail de les sol·licitud efectuades.

c) 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 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.
- Avís a RH 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, 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.
- Avís via e-mail de les sol·licituds efectuades.
- Definir des de quin ordinador es podrà realitzar el control horari mitjançant l'aplicació web.

2.4 Requisits tècnics

- La disponibilitat dels serveis serà de les 24 hores al dia els 365 dies de l'any.
- Totes les eines i serveis disponibles per als persones usuàries, d'acord amb el seu perfil, seran accessibles a través d'internet sense limitacions de programari.
- El termini màxim per a la implantació i posada en marxa del servei (incloent instal·lació, configuració, càrrega inicial de dades, migració, activació de targetes, formació del personal, i qualsevol altra prestació necessària per a l'inici del servei) serà de 30 dies naturals a comptar des de l'acceptació de l'adjudicació, millorable a la baixa pels licitadors.

- Els mitjans de maquinari i programari necessaris pel funcionament del servei contractat (a excepció dels terminals de fitxatge) no es trobaran en dependències de l'equipament ni seran propietat, i en aquest sentit responsabilitat (inclosos els terminals de fitxatges esmentats) del Consorci Mercat de les Flors, sent un servei prestat en la modalitat anomenada SAAS o programari com a servei en l'àmbit del Cloud Computing (computació al núvol). En sentit contrari, les dades i informació contingudes seran propietat del Consorci Mercat de les Flors a tots els efectes.
- El manteniment del maquinari i el programari i el seu correcte funcionament és responsabilitat exclusiva de l'empresa prestadora del servei. El Consorci vetllarà perquè els terminals de fitxatge i/o tauletes instal·lades en les seves dependències tinguin accés a internet i xarxa elèctrica per al funcionament del servei.
- El sistema tindrà capacitat per a l'ús concurrent de diverses persones usuàries simultàniament sense que aquest fet impliqui problemes per a la integritat en la informació o alentiment del servei.
- Les eines del servei han de tenir disponible com a mínim l'ús de l'idioma català i castellà.
- Les eines i serveis contractats hauran de complir amb el previst a les lleis i normes vigents en cada moment en l'àmbit de la protecció de dades de caràcter personal, especialment a l'actualitat el contemplat en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.
- D'acord amb el Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica, modificat pel Reial Decret 951/2015, de 23 d'octubre, serà condició d'aptitud per accedir a aquest contracte la conformitat del sistema d'informació de l'empresa amb la categoria de: MITJA o ALTA, al considerar-se una dada especialment sensible segons la normativa de protecció de dades.
- Les dades dels treballadors/es seran propietat del Consorci i seran emmagatzemades en els servidors del proveïdor del servei.
- La disponibilitat del servei haurà de ser continuada i sense interrupcions. En el cas que el servei no estigui disponible per motius programats (a causa d'operacions de manteniment, millora, etc.) s'haurà de comunicar prèviament al Consorci amb una antelació mínima de dos dies hàbils als efectes d'adoptar les mesures de gestió i informació del personal que s'escaiguin.
- Igualment en cas d'interrupció del servei per causes sobrevingudes, caldrà notificar l'incident al Consorci de manera immediata a l'adreça o adreces de correu electrònic que s'indiquin així com en els contactes telefònics que siguin establerts, indicant el compromís de temps màxim de resposta per a la resolució de la corresponent incidència.

- L'empresa adjudicatària prestarà el servei de suport (de les 08:00 h. a les 17:00 h els dies laborables) que contemplarà la resolució de dubtes de les persones usuàries, incidències de fitxatge, problemes de configuració i manteniment de Hardware.
- La implantació del servei implicarà la parametrització individualitzada dels règims d'horaris i calendaris que pertocin a cada treballador/a d'acord amb les indicacions i dades facilitades a l'empresa per part del Departament de RRHH del Consorci Mercat de les Flors i que ho portarà íntegrament l'empresa adjudicatària sense cost addicional i de forma permanent.
- A la finalització del servei, siguin quina sigui la causa de resolució d'aquesta que la motivi, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar al Consorci Mercat de les Flors tota la informació existent al seu sistema, i que sigui propietat del mateix Consorci, en un format adequat per a la seva gestió i tractament. Aquesta entrega es farà pels mitjans que indiqui el Consorci garantint en tot moment l'empresa adjudicatària la confidencialitat i seguretat de la informació a entregar. Quan el Consorci validi l'entrega, i en cap cas amb anterioritat a ser comunicada aquesta validació, l'empresa adjudicatària procedirà a la completa eliminació de la des dades corresponents dels seus sistemes.
- L'empresa adjudicatària té l'obligació de notificar tot incident que hagi o pugui comprometre la seguretat del servei, duent a terme les auditories necessàries que validin el compliment normatiu aplicable, informant al Consorci dels resultats obtinguts.

3.- DESCRIPCIÓ I UBICACIÓ DEL MAQUINARI A INSTAL·LAR A LES DEPENDÈNCIES DEL CONSORCI:

3.1 Terminals

L'empresa adjudicatària haurà d'instal·lar tres (3) terminals de fitxatge horari que seran ubicats en les dependències següents:

	Centre de treball	Nombre de persones aproximat
1	Mercat de les Flors C/ Lleida, 59 Barcelona	25
2	Oficines C/ Blesa, 27 Barcelona	25
3	El Graner C/ Jane Addams 14-16 Barcelona	5

Independentment de qui resulti adjudicatari, els terminals existents s'hauran de canviar per uns de nova fabricació, en cas que s'opti pel sistema de terminals.

Aquests terminals de registre horari hauran de disposar de lector de targetes, associant un codi personal per a cada empleat/da, amb una pantalla on sigui visible l'hora, el codi individual de l'usuari i la definició de la incidència marcada.

Tots els terminals de control horari s'intercomunicaran entre sí o a través d'un equip centralitzador, permetent al personal fitxar en qualsevol d'ells, i deixarà constància en el programari des d'on s'ha realitzat el fitxatge.

Tècnicament hauran de complir amb els requisits següents:

1. Disposar de port de comunicacions de xarxa cablejada Ethernet amb funcionament amb protocol TCP/IP (IP v4).
2. Inici de comunicació generada des del propi terminal, evitant l'obertura de ports que facin accessibles els equips de la xarxa des d'internet.
3. Comunicaran en temps real cada trama de marcatge que serà enviada per al seu tractament automàtic.

Tindran capacitat d'emmagatzematge suficient en memòria en cas de fallada de la comunicació, o tall del subministrament elèctric, preveient-se l'enviament automàtic de dades una vegada aquesta comunicació es restableixi.

3.2 Personal tècnic amb horari per convocatòria

El sistema de control horari ha de contemplar la gestió de jornades laborals regulades per convocatòria, especialment per al personal tècnic del Consorci Mercat de les Flors. Això implica que el sistema ha de ser flexible per adaptar-se a convocatòries puntuals i jornades variables, permetent la configuració de calendaris personalitzats i la gestió de fitxatges en funció de les necessitats específiques de cada convocatòria.

3.3 Requisits tècnics addicionals

- El sistema ha de permetre la configuració de convocatòries amb dates i hores específiques, així com la gestió dels fitxatges en funció de les convocatòries programades.
- Ha de ser possible generar informes detallats sobre la participació del personal tècnic en les convocatòries, incloent el registre de les hores treballades i les incidències associades.
- El sistema ha de permetre la notificació automàtica al personal tècnic sobre les convocatòries programades, via correu electrònic o aplicació mòbil.

4.- CONDICIONS DE FINALITZACIÓ DEL SERVEI

A la finalització del servei, siguin quina sigui la causa de resolució d'aquesta que la motivi, l'empresa adjudicatària haurà de lliurar al Consorci Mercat de les Flors tota la informació existent al seu sistema, i que sigui propietat del mateix Consorci, en un format adequat per a la seva gestió i tractament. Aquesta entrega es farà pels mitjans que indiqui el Consorci garantint en tot moment l'empresa adjudicatària la confidencialitat i seguretat de la informació a entregar. Quan el Consorci validi l'entrega, i en cap cas amb anterioritat a ser comunicada aquesta validació, l'empresa adjudicatària procedirà a la completa eliminació de les dades corresponents dels seus sistemes.

5.- OBLIGACIONS DE SEURETAT

L'empresa adjudicatària té l'obligació de notificar tot incident que hagi o pugui comprometre la seguretat del servei, duent a terme les auditories necessàries que validin el compliment normatiu aplicable, informant al Consorci dels resultats obtinguts.

Barcelona, a data de la signatura digital

Roser Cortada i Gardella
Recursos Humans