

## Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres

---

### **PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE CONTROL Y REGISTRO DE LA JORNADA LABORAL DEL PERSONAL POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MALPARTIDA DE CÁCERES.**

#### **CLÁUSULA 1ª. Objeto y calificación**

El objeto del presente Pliego de Prescripción Técnicas (PPT), es establecer las condiciones técnicas particulares para la contratación del Servicio de Control y Registro de jornada laboral de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres.

Dicho servicio comprenderá la realización de análisis funcionales, la adaptación de sistemas, así como la instalación y puesta en marcha y mantenimiento de aquellos sistemas, equipos y dispositivos que siendo propiedad del adjudicatario, son necesarios para la prestación de este servicio. También deberá comprender los desarrollos de software necesarios para la prestación y modernización del actual servicio así como la integración del mismo en la arquitectura tecnológica del Organismo, su implantación, formación continua de usuarios y el mantenimiento de dicho software.

Los servicios contratados deberán incluir tanto el software de gestión centralizada como los dispositivos, y equipamiento físico necesario para el buen funcionamiento del sistema de control de horarios (terminales lectores, cableado asociado a los mismos y servidores donde residirá el software de gestión del sistema, etc.), si fuera necesario realizar nuevas instalaciones, así como la formación a los usuarios que utilizan el sistema.



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA  
CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO  
ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO (con mesa de contratación)**

---

El ayuntamiento de Malpartida de Cáceres tiene un promedio de plantilla anual de esta Entidad Local, el siguiente:

<b>Descripción</b>	<b>Fijos</b>	<b>Eventuales</b>	<b>Total</b>
Trabajadores en Alta al inicio	35	55	90
Altas durante el período	15	118	133
Bajas durante el período	8	120	128
Trabajadores en Alta al final	42	53	95
Plantilla media discapacidad >33%	0,566	0,324	0,889
Plantilla media total	30,864	51,961	82,825

Media anual de trabajadores: El Ayuntamiento podrá contratar más o menos personal dependiendo de las necesidades del mismo. El incremento del número de usuarios debidos al incremento natural de la plantilla corporativa no dará lugar a coste adicional alguno.

**CLÁUSULA 2ª. CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO**

El suministro, instalación, implantación, migración, carga de datos y puesta en marcha de todo el equipamiento de hardware y software necesario para el control de horario por huella biométrica de los empleados públicos del Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, así como la formación a los gestores y usuarios del sistema.

*Se incluyen en la prestación:*

- El suministro, mantenimiento y soporte de terminal biométrica y una aplicación durante el período de ejecución del contrato para la captura de los marcajes de los empleados públicos, en un número medio aproximado de 82.
- La carga inicial de datos, así como la parametrización y configuración de toda la información necesaria para la correcta puesta en marcha y funcionamiento del Sistema. El sistema deberá entregarse llave en mano y completamente operativo.
- La formación del personal en la gestión y uso del nuevo Sistema.



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO (con mesa de contratación)**

---

- La prestación de los servicios de soporte y mantenimiento del sistema implantado.
- Servicio de atención y soporte a los usuarios para el uso correcto del sistema.

### **CLÁUSULA 3ª. DIVISION EN LOTES**

No se contempla la división en lotes, en virtud del art. 99.3 de la LCSP que indica que el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente. Se considerarán motivos válidos, a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato, entre otros, el hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

El objeto del contrato, por su naturaleza, no es posible su división en lotes, atendiendo al art. 99 de la LCSP. Se trata de un sistema de gestión integrado que constituye una única entidad, con servicios en modo nube, no pudiendo ser subdividido. El sistema está es, en cuanto a su instalación, independiente del resto de sistemas informáticos municipales. Por este motivo se justifica la imposibilidad de dividir por lotes el objeto del contrato tanto por razones técnico-organizativas, considerando un elemento importante la eficiencia en la prestación de estos servicios.



## **CLÁUSULA 4ª. DESCRIPCIÓN Y REQUISITOS DEL SISTEMA**

### **4.1. ELEMENTOS FÍSICOS (HARDWARE)**

El contratista mantendrá la propiedad de los terminales de control horario que instalará en el acceso de los centros de trabajo de acuerdo a las indicaciones del responsable del contrato, tanto en lo relativo a su ubicación como a las condiciones de instalación (tipos de materiales a emplear, acabado, solución técnica, etc.) con adecuación a estándares y normativa aplicable.

Los terminales habrán de estar fabricados en un material de alta resistencia, correctamente protegidos de posibles impactos y con pantalla LCD.

La empresa prestataria del servicio estará obligada a realizar sin coste adicional para el Ayuntamiento, los cambios de ubicación de los terminales que sean requeridos, siempre que la instalación sea viable técnicamente.

Todos los elementos necesarios para completar la instalación (bandejas, guías, ángulos, accesorios, cables, latiguillos de red, etc.) correrán por parte del adjudicatario.

A la finalización del contrato, salvo que el contratista resulte adjudicatario nuevamente del servicio de referencia, se deberán retirar los terminales de control de horario de los centros de trabajo.

La tecnología de los relojes de fichar estará basada en la identificación biométrica (por huella dactilar). El sistema deberá permitir otro tipo validación alternativa (tarjeta, código, etc.) en el caso de un funcionamiento incorrecto de la primera validación realizada.



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO (con mesa de contratación)**

---

### **4.1.a/UBICACIÓN DE LOS TERMINALES DE CONTROL HORARIO.**

Se deben suministrar, mantener y dar soporte inicialmente a 7 terminales biométricos, ubicados en el acceso de los siguientes centros, sitios en el municipio de Malpartida de Cáceres:

- Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres, Plaza Mayor, núm. 30
- Casa Municipal de Cultura, Plaza Antonio Plata Mogollón, 5
- Centro de Vías Pecuarias, Calle Santa María, núm. 4
- Piso Tutelado, Plazuela del Sol, núm. 8
- Nave multiusos, Plaza Aizenay
- Piscina Municipal, Paseo Wolf Vostell
- Pabellón Servicios Múltiples “Toni Pedrera”, Plaza Aizenay

Las empresas licitadoras tendrán la posibilidad de comprobar la ubicación de los terminales y las instalaciones preexistentes antes de formular sus ofertas. Para el cumplimiento de este requisito, se fijará una fecha de visita de las instalaciones junto con personal técnico del Ayuntamiento que acompañará a los representantes de las empresas licitadoras para visitar las instalaciones.

### **4.1.b/MANTENIMIENTO DE LOS TERMINALES DE CONTROL HORARIO**

Dentro del período de la duración del contrato todos los dispositivos de control horario que se instalen, así como aquellos elementos adicionales necesarias para su correcto funcionamiento (cableados eléctricos y de datos, etc.) deberán mantenerse por el adjudicatario. Este mantenimiento incluirá las reparaciones y sustituciones del equipamiento en caso de avería o mal funcionamiento.

### **4.2. USO DE LA RED DE DATOS**

La solución a implantar deberá adaptarse a la red existente, basada en redes Ethernet y protocolos TCP/IP, entendiendo y aceptando el adjudicatario que su solución



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO (con mesa de contratación)**

---

es válida y compatible con dichas tecnologías. La configuración de red (Dirección IP, máscara y puerta de enlace) de cada reloj en cada sede, será indicada por el responsable del contrato a la empresa adjudicataria.

El adjudicatario suministrará e instalará una toma de corriente eléctrica y un punto de acceso a la red de datos, para cada dispositivo de fichaje. El adjudicatario procederá a conectar el reloj al puerto del enrutador o conmutadores que le sean indicados por el responsable del contrato. Por parte del adjudicatario se suministrará e instalará el cable de datos para conectar el equipo de control horario al enrutador, así como los tubos o canaletas necesarios. El punto de acceso a la red datos utilizará conectores UTP categoría 5e o 6, en función de la sede implicada.

Todas las comunicaciones entre los dispositivos ubicados en el Ayuntamiento y los servidores de la empresa adjudicataria irán cifradas con protocolos estándares y robustos, como por ejemplo HTTPS.

La empresa adjudicataria deberá estar certificada en ENS (Esquema Nacional de Seguridad) nivel medio.

### **4.3. APLICACIÓN INFORMÁTICA**

A título enunciativo y no limitativo o excluyente, la aplicación informática del Servicio de Control Horario debe disponer de las siguientes características funcionales:

- Gestión de usuarios y control de accesos.

- Suministro adicional de una Aplicación móvil con las siguientes características: No debe ser simplemente un visualizador de la página web a través de App en vez del navegador. Debe ser una versión a medida y añadir valor a la gestión a través de la App, ya que el acceso web se puede realizar a través de los navegadores. Fichaje por geolocalización desde la aplicación.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO (con mesa de contratación)

---

- Poder establecer o configurar la aplicación según las necesidades de la administración, con el fin de que las horas trabajadas o de ausencias se puedan gestionar de una u otra forma.

- Motor de reglas corporativas configurable que facilite los controles internos (por ejemplo: comprobar que los empleados no exceden las horas extras máximas establecidas.)

- Flexibilidad en cuanto a la configuración de horarios, calendarios y bolsas de tiempos (vacaciones, enfermedad, horas trabajadas, etc.) que se requiera.

-Asimismo, permitirá la gestión de la diversidad de horarios aplicables en el Ayuntamiento (flexibles, reducidos, etc.) y cualquier combinación de descansos.

Se podrá definir un tramo horario de obligado cumplimiento y otro que se podrá flexibilizar, pudiendo compensar en otros días las horas no trabajadas.

- Información en tiempo real de los horarios de fichaje del personal.  
- Posibilidad de limitar el lugar donde debe fichar el personal.  
- Gestión completa de las horas anuales.  
- Posibilidad de elaborar múltiples informes personalizados.  
- Posibilidad de obtener los cuadrantes de la planificación del personal en tiempo real.

- Posibilidad de introducir incidencias, solicitudes, visualización de fichajes, visualización de histórico de fichajes

-Posibilidad de definir características avanzadas de la jornada laboral de los empleados públicos, tales como:

- *Qué horas trabajadas se considerarán extras y cuál será su tratamiento.*
- *Qué tiempo se considerará retraso en la entrada o adelanto en la salida.*
- *Cómo afectarán estos tiempos al cómputo de la jornada laboral.*
- *Intervalos obligatorios de estancia dentro de la jornada laboral.*



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO (con mesa de contratación)

---

Correrá a cargo del adjudicatario la adquisición de las licencias, aplicaciones adicionales y/o software necesario para la prestación del servicio descrito en este pliego.

### 4.3.a/.GESTIÓN DE LOS FICHAJES

El Sistema deberá permitir conocer en tiempo real los eventos producidos en cada punto de fichaje dentro de los centros de trabajo, permitiendo de esta manera un control "on line" de los usuarios gestionados por el sistema y garantizando la resolución de incidencias en el menor tiempo posible.

Los eventos de fichaje del sistema de gestión de horario deberán tener las siguientes características:

- *El evento deberá contener al menos la siguiente información:*
  - *Datos del Usuario.*
  - *Datos del instante del evento (fecha y hora).*
  - *Datos que describan el evento (sentido, motivo, ... ).*
  - *Datos del elemento de identificación usado (huella, tarjeta, ... ).*
  - *Datos sobre el lugar en que se realizó.*
  - *Resultado del proceso de fichaje (Tipo de Evento).*
- *Dispositivos que almacenen fichajes.*

Podrá ser desde el propio terminal de fichaje, o mediante bases de datos intermedias que garanticen que los eventos no se pierdan en el proceso de transmisión hasta el sistema central.

- El sistema deberá aportar todos los mecanismos y medios posibles para garantizar que un evento de fichaje no se pierda. Esto implica añadir niveles de redundancia y tolerancia a errores que asegure los eventos de fichaje.

- Sistemas de transmisión seguros que garanticen que los fichajes llegan al sistema principal.

- Tendrá una herramienta de configuración y gestión intuitiva y de fácil



## **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO (con mesa de contratación)**

---

utilización.

El Sistema deberá tener un mecanismo de validación en el cual puedan reflejarse las acciones administrativas que se aplican a la jornada laboral.

El sistema deberá tener una funcionalidad de gestión de periodos de ausencia de gran flexibilidad, ya que estas solicitudes podrán realizarse antes (asuntos particulares) o después (baja médica) de haber empezado dicho periodo. Es decir, las ausencias deberán poder aplicarse a futuro o con carácter retroactivo.

La gestión de un periodo de ausencia, que se tramitará mediante procedimientos reglados, deberá repercutir directamente en la jornada laboral del empleado, validando directamente los días que falte de su lugar de trabajo.

El sistema debe permitir que los usuarios puedan fichar mediante los dispositivos de reconocimiento biométrico, aplicación en dispositivo móvil (tablet o teléfono móvil) o mediante ordenador.

### **4.3.b/ ACCESIBILIDAD, USABILIDAD y MANEJABILIDAD DEL SISTEMA**

Se deberán cumplir las pautas de accesibilidad exigidas a las Administraciones Públicas tal como establece el Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social y en concreto, alcanzar como mínimo el nivel AA de las directrices de accesibilidad para contenidos web 2.0 del W3C/WAI, incorporadas en España como prioridades 1 y 2 de la norma UNE 139803:2012.



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA  
CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO  
ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO (con mesa de contratación)**

---

**4.4. ALTA DE USUARIOS**

La empresa adjudicataria colaborará con el personal del Ayuntamiento en la recogida de las huellas digitales necesarias para el funcionamiento del sistema y se encargará de su distribución en los terminales necesarios.

Para la realización del proceso de altas, si así se le requiriera, deberá desplazarse a cada unidad administrativa a fin de poder tomar los datos de los usuarios.

El adjudicatario deberá prever que en una visita no pudiera tomar las muestras de todos los usuarios por los motivos que sean (vacaciones, reuniones, desplazamientos, etc.), por lo que deberá considerar que sea preciso realizar desplazamientos a cada centro en distintas jornadas.

**CLASUSULA 5ª. CENTRO DE ATENCIÓN DE INCIDENCIAS y  
SOPORTE**

**5.1. CENTRO DE ATENCIÓN DE INCIDENCIAS**

El adjudicatario pondrá a disposición del Ayuntamiento un Centro de Atención de Incidencias (en adelante CAI), operativo de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas, destinado a recibir, procesar y coordinar la prestación de servicios definidos en este documento y ser el punto único de comunicación con el mismo.

Desde este CAI se atenderá tanto las incidencias correspondientes a averías o errores en el funcionamiento de los dispositivos de control y aplicativos, como al soporte en el uso del aplicativo y terminales.

A los efectos de la comunicación de incidencias, el CAI dispondrá de una línea de atención telefónica y una cuenta de correo electrónico, para la recepción o envío de incidencias, documentos, etc.



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO (con mesa de contratación)

---

El coste de las líneas de enlace y equipos necesarios (PC, teléfono, etc.) para prestar correctamente el servicio de atención de incidencias, correrá por cuenta del adjudicatario.

### 5.2. SOPORTE TÉCNICO

El soporte técnico prestado a través del CAI tendrá un plazo de respuesta de una (1) hora desde la comunicación de la incidencia y/o consulta. Dentro del soporte técnico deberán incluirse, las siguientes necesidades:

- *Realización de consultas sobre el uso de productos y aplicaciones objeto del contrato.*
- *Solicitud de ayuda sobre el funcionamiento de las aplicaciones.*
- *Realización de cualquier consulta técnica referente a los productos en mantenimiento.*
- *Realización del ajuste de parámetros de funcionamiento del software y/o hardware.*
- *Información sobre cualquier incidencia técnica acerca del mal funcionamiento de los productos que son objeto del Pliego.*
- *Solicitud de actualización de productos y manuales.*

El desarrollo de los trabajos de mantenimiento y soporte deberán realizarse de acuerdo con el responsable del contrato designado.

Todos los gastos en que se incurran como consecuencia de la prestación del servicio demandado: desplazamientos, dietas, mano de obra, piezas de repuesto que hubiera que sustituir, incluyendo los elementos de conexionado, etc., así como cualquier otro gasto necesario serán por cuenta del adjudicatario.

El Sistema deberá estar preparado para poder realizar tanto las copias de seguridad como su restauración con los sistemas de backup, permitiendo salvaguardar y recuperar tanto los datos estructurados como los no estructurados.



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA  
CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO  
ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO (con mesa de contratación)**

---

**CLAUSULA 6ª. MANTENIMIENTO**

Conjuntamente con el mantenimiento descrito de este pliego para los Terminales de Control Horario, corresponde a la empresa adjudicataria cualquier intervención necesaria para solucionar todas las incidencias o errores de funcionamiento de los elementos ofertados y/o instalados para la correcta prestación de los servicios demandados, incluidas aquellas producidas por actualización de versiones de cualquiera de los elementos software relacionados con el sistema producto de esta contratación.

Se incluye en cualquier caso el servicio de reparación de equipos de control de horarios, así como todos aquellos elementos hardware, software o de cualquier otra naturaleza, que suministre para cumplir con el objeto de este pliego.

**6.1.- REPARACIONES**

Las intervenciones de reparación / reinstalación se llevarán a cabo mediante la sustitución de los aplicativos (software) y/o elementos hardware defectuosos o averiados, por otro original, y del mismo modelo/versión, dentro del tiempo de resolución establecido. Este proceso se realizará por el personal del adjudicatario, quien se deberá personar en el centro del equipo averiado, dentro del plazo de respuesta estipulado.

Las reparaciones / reinstalaciones a efectuar serán realizadas de forma que causen las menores molestias posibles a los usuarios y se minimice la posible discontinuidad del servicio prestado directamente o indirectamente por el aplicativo en cuestión. Por ello, se realizarán en el horario y día que se determine por parte del responsable del contrato.

De cada reparación/intervención el adjudicatario expedirá un Parte de



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO (con mesa de contratación)

---

Incidencia, en el que vendrá reflejado el tiempo empleado en la resolución y el detalle de la avería, así como los materiales utilizados para su resolución.

### 6.2. REPUESTOS

El oferente garantizará, bajo su responsabilidad, la previsión y disponibilidad de cualquier clase de repuestos necesarios para el mantenimiento de los equipos amparados por el presente pliego.

### 6.3. MANTENIMIENTO EVOLUTIVO

Incluye la instalación de todas las nuevas versiones y la instalación de actualizaciones y parches que pudieran ser necesarios para corregir o prevenir un funcionamiento anómalo de los mismos, así como consultas y resolución de problemas relacionados con el equipamiento.

El Servicio de Mantenimiento Evolutivo incluye las siguientes tareas:

- *Instalación de nuevas versiones de los aplicativos.*
- *Ampliación, instalación y/o sustitución de cualquier elemento de hardware.*
- *Instalación de los "drivers" precisos.*
- *Cambios de versiones del software.*
- *Configuraciones de equipos, terminales de control horario, etc.*

### CLAUSULA 7ª. PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria quedará obligada al cumplimiento tal y como señala el PCAP, a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, y en el resto de normativas que, en la materia, sean de aplicación por lo que se obliga a mantener la confidencialidad de los datos que le suministre el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres , no pudiendo utilizar los mismos más que para las finalidades específicas y especialmente delimitadas que se deriven de la cobertura de los riesgos. Así mismo se obliga a mantener



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA  
CONTRATO DE SERVICIOS POR PROCEDIMIENTO  
ABIERTO SIMPLIFICADO SUMARIO (con mesa de contratación)**

---

controlado el acceso a los datos a los que se hace referencia en el párrafo anterior en el caso de que hayan sido o fueran informatizados, en los términos previstos en la Ley Orgánica antes citada.

**CLÁUSULA 8ª. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

La empresa deberá cumplir en todo momento con la Ley 31/995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (LPRL), el RD. 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención y el resto de normativa preventiva.

Atendiendo al artículo 24 de la LPRL sobre coordinación de actividades empresariales y a su desarrollo en el RD. 171/2004, de 30 de enero, el Ayuntamiento de Malpartida de Cáceres como empresario Principal y Titular de los centros de trabajo vigilará el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de la empresa contratista exigiendo que acrediten por escrito la evaluación de riesgos y la planificación de su actividad preventiva, así como el cumplimiento en materia de información y formación respecto a los trabajadores que vayan a acudir a estos centros.

Malpartida de Cáceres, a la fecha de la firma electrónica  
El Alcalde-Presidente,  
Fdo. Alfredo Aguilera Alcántara

