

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1.- Objeto:

Mediante el presente pliego se definen las condiciones administrativas, económicas y técnicas que regirán la licitación del contrato menor de *suministro* cuyo objeto es adquirir los elementos necesarios para el control de la jornada del personal, así como las condiciones de ejecución del contrato y los derechos y obligaciones del contratista. El Código CPV del contrato es 35125200-8 "Sistemas de control horario y aparatos de registro para control horario".

El presente contrato de suministro tiene por objeto las siguientes prestaciones:

- El suministro del **software necesario para la gestión del control horario de presencia** de los empleados, así como la **gestión de ausencias, justificantes, permisos, licencias, excesos de jornada, horas extras, y vacaciones**, debiendo incluir la instalación, parametrización, formación del personal del área de Recursos Humanos y la puesta en marcha del mismo. Dicho software debe permitir el fichaje mediante la utilización de App a instalar en dispositivos móviles que permita la geolocalización, o accediendo vía web mediante dispositivos móviles que permitan la geolocalización, así como vía ordenador.
- La adquisición, instalación, formación del personal y puesta en marcha de 4 terminales de lectura con código, a instalar en los siguientes centros de trabajo:
 - Torreón Fortea (C/ Torrenueva, 25 – 50003, Zaragoza)
 - Auditorio de Zaragoza (C. de Eduardo Ibarra, 3, 50009 Zaragoza)
 - Centro de Historias – Laboratorio Audiovisual (Pl. de San Agustín, 2, Casco Antiguo, 50002 Zaragoza)
 - Harinera ZGZ (Av. de San José, 201, San José, 50007 Zaragoza)
- El mantenimiento de los equipos y sistemas de software y hardware durante el plazo de duración del contrato

El número de empleados actual es de 35, contemplando la plantilla un total de 43 plazas.

2. Presupuesto del contrato, aplicación presupuestaria y anualidades, en su caso:

- Presupuesto (IVA excluido): 14.999,00 euros
- IVA (21%): 3.149,79 euros
- Presupuesto base de licitación: 18.148,79 euros, IVA incluido.
- En atención a los precios de mercado.

3. DURACIÓN/PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de 1 año a partir de la publicación de la adjudicación.

4. LUGAR DE PRESTACIÓN:

Centros de trabajo de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., (Torreón Fortea, Auditorio Zaragoza, Laboratorio Audiovisual, Harinera ZGZ)

5. RESPONSABLE DEL CONTRATO:

Unidad de Administración y RR.HH.

6. CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

Solo podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional

7. PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Hasta las 13,00 horas del **décimo día natural**, contado a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el perfil del contratante, conforme a las Instrucciones Internas de Contratación del Ayuntamiento de Zaragoza

En el supuesto de que el día de finalización del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado o festivo, se entenderá prorrogado hasta el siguiente día hábil.

Lugar de presentación de las proposiciones.- Los licitadores presentarán la documentación para participar en este procedimiento mediante la presentación en formato papel, bien presencial o vía correo postal:

En la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural S.A.U., sita en la calle Torrenueva nº 25 (Torreón Fortea). A la atención de la Unidad de Administración.

Documentación a presentar por el licitador:

- Declaración responsable (modelo I)
- Oferta (modelo II)
- Memoria explicativa del conjunto de elementos ofrecidos, que deberán cumplir con lo requerido en la cláusula 13 del presente pliego.

8. CRITERIO/S DE ADJUDICACIÓN DE LAS OFERTAS

Deberá presentarse una sola oferta económica a la baja, sin superar el presupuesto máximo. El contrato se adjudicará a la oferta económica más ventajosa.

9. PLAZO DE GARANTÍA O JUSTIFICACIÓN DE SU NO ESTABLECIMIENTO

El plazo de garantía será de dos años.

10. GARANTÍAS EXIGIDAS PARA CONTRATAR:

No se exige garantía definitiva, de conformidad con lo establecido en el artículo 153 en relación con el artículo 118 LCSP.

11. FORMA DE PAGO DEL PRECIO:

Mediante la presentación de facturas con periodicidad *mensual*, expedida por la entidad y conformada por el responsable del contrato, tras la realización de la prestación del periodo.

12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos (Reglamento general de protección de datos o RGPD) y el artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se le informa de la incorporación de sus datos a nuestro sistema de tratamiento, cuyas características son:

Responsable del tratamiento:

Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U

CIF: A50377787

Dirección: C/ Torrenueva 25, 2ª planta – 50003 Zaragoza

E-mail: info@zaragozacultural.com

Contacto DPO: dpd@zaragozacultural.com

Finalidad del tratamiento: gestión de contabilidad, el presupuesto de ingresos y gastos y la gestión fiscal y administrativa de dicha entidad.

Base jurídica del tratamiento: el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato. Artículo 6.1.b) del RGPD.

Plazo de conservación de los datos: Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, como puede ser la fiscalización que realiza el Ayuntamiento de Zaragoza, a través de la Intervención General Municipal, sobre toda la gestión realizada.

Destinatarios: Los datos personales no se cederán a ningún tercero, salvo que la comunicación tenga como finalidad el cumplimiento de los fines directamente relacionados con las funciones legítimas del cedente y del cesionario, el titular haya otorgado su consentimiento a dichos efectos o la cesión esté autorizada por alguna Ley. Los datos podrán comunicarse a entidades prestadoras de servicio con las que la SOCIEDAD mantenga relación y en virtud de contratos de encargado del tratamiento celebrados con las mismas.

Derechos: Le asisten los derechos de acceso, rectificación, oposición, portabilidad, supresión y limitación del tratamiento, sobre sus datos personales, pudiendo ejercerlos mediante escrito dirigido al responsable del tratamiento: Sociedad Municipal Zaragoza Cultural SAU, con domicilio en calle Torrenueva 25, "Torreón Fortea", 50003 - Zaragoza, o en dpd@zaragozacultural.com

Asimismo, tiene la posibilidad de presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos en el caso de que considere que el tratamiento de sus datos no está siendo adecuado.

Más información sobre protección de datos en:
<https://zaragozacultura.es/politica-privacidad/>

13. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS:

Se incluyen en la prestación:

- El suministro, instalación, mantenimiento y soporte de **4 terminales de fichaje con código**, para la captura de los marcajes de los empleados, para un total de al menos hasta 43 empleados. El incremento del número de usuarios debidos al incremento natural de la plantilla corporativa no dará lugar a coste adicional alguno.
- El suministro, instalación, mantenimiento y soporte del **software necesario para el control horario de presencia de los empleados, que deberá permitir la gestión de ausencias, justificantes, permisos, licencias, excesos de jornada, horas extras, y vacaciones**. Dicho software deberá ser compatible con los terminales de fichaje con código, y además, permitir que el fichaje se pueda realizar mediante una app a instalar en dispositivos móviles o vía web por medio de dispositivos móviles y ordenadores, debiendo quedar constancia en ambos casos de la hora y de la geolocalización en el momento del marcaje.
- 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, que deberá entregarse llave en mano y completamente operativo. La empresa adjudicataria se encargará de su distribución en los terminales necesarios.

- La formación del personal corporativo en la gestión y uso del nuevo Sistema.
- La prestación de los servicios de soporte y mantenimiento del sistema implantado, así como el servicio de atención y soporte a los usuarios para el uso correcto del sistema, durante toda la vigencia del contrato.

El adjudicatario procederá a conectar el reloj a la toma de red que le sea indicada por el responsable del contrato, suministrando e instalando los cables de datos necesarios para conectar los equipos de control horario a los enrutadores, así como los tubos o canaletas necesarios.

Aplicación informática. La aplicación informática del Servicio de Control Horario debe disponer de las siguientes características funcionales:

- Gestión de usuarios y control de accesos.
 - Filtros configurables que permitan definir los tipos de incidencias que se desean automatizar.
 - Información en tiempo real de los horarios de fichaje del personal.
- Gestión completa de las horas anuales.
 - Flexibilidad en cuanto a la configuración de horarios (horarios flexibles, pudiendo definir un tramo horario de obligado cumplimiento y otro flexible; compensación de horas no trabajadas en otros días; horarios reducidos, etc...), calendarios y bolsas de tiempos (vacaciones, enfermedad, horas trabajadas, etc.)
 - Posibilidad de definir características avanzadas de la jornada laboral de los empleados públicos, tales como qué horas trabajadas se consideran extras y cuál será su tratamiento.
- Gestión de vacaciones, permisos y licencias, que al menos deberá de abarcar las fases de solicitud, informe, resolución y validación.
- Posibilidad de elaborar múltiples informes personalizados que faciliten los controles internos (p.e., comprobar que los empleados no exceden las horas extras máximas) y de obtener cuadrantes de la planificación del personal en tiempo real (Informes de control de la jornada laboral, de actividad o de ausencias de uno o varios empleados, de absentismo, ...)
- 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 todos los datos.
- Módulo o Portal del empleado, en el que se permitirá a los empleados el acceso a sus datos de control de horarios y gestionar sus permisos, subir justificantes de ausencias, licencias y vacaciones. Deberá permitir realizar las siguientes tareas: Solicitud de permisos de ausencia, licencias, horas extras y vacaciones, consultas de horarios de trabajo, consulta y corrección de eventos de fichaje y consultas de tiempo trabajado y jornada laboral.

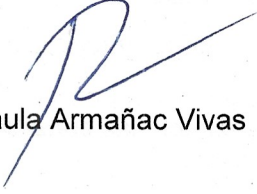
Plazo y lugar de entrega Los sistemas y aparatos objeto de este contrato deberán entregarse en el plazo máximo de UN mes desde la formalización del contrato, debiendo entregarse el software en las dependencias de la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., y el hardware en cada uno de los puntos de instalación de los aparatos de fichaje citados en el apartado 1, relativo al objeto del contrato.

Mantenimiento. Corresponde a la empresa adjudicataria la ejecución de cualquier intervención necesaria para solucionar cuantas 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 objeto 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 se suministren para cumplir con el objeto de este pliego, debiendo garantizar el adjudicatario, bajo su responsabilidad, la previsión y disponibilidad de cualquier clase de repuestos necesarios para el mantenimiento de los equipos y sistemas.

En la I.C. de Zaragoza, a 29 de noviembre de 2024

LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y RR.HH.


Fdo.: Paula Armañac Vivas

MODELO I. DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR, RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE APTITUD PARA CONTRATAR

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1)....., al objeto de participar en el contrato menor licitado por la Sociedad Municipal Zaragoza Cultural, S.A.U., denominado
.....

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que ostenta la capacidad de representación de la entidad referenciada.
- Que tiene capacidad de obrar y cuenta con la habilitación profesional necesaria para realizar la prestación, y cumple las condiciones de solvencia expresamente fijadas por el órgano de contratación.
- Que no está incurso en prohibiciones para contratar.
- Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con el Ayuntamiento de Zaragoza, y con la Seguridad Social.
- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente.
- Que, por tanto, reúne todas y cada una de las condiciones de aptitud para contratar con el Sector Público, en los términos previstos en los artículos 65 y siguientes LCSP.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

MODELO II: OFERTA

Don/Doña, con DNI núm., en su propio nombre/ en representación de la empresa, en calidad de (1).....,

MANIFIESTA

PRIMERO.- Que, enterado/a del anuncio publicado en el apartado "Contratación" de la página web del Ayuntamiento de Zaragoza, del día de de....., referente al procedimiento convocado para la contratación del "**CONTRATO MENOR DE**" y, teniendo capacidad legal para ser contratista, se compromete con sujeción en un todo al Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas que acepta expresamente, a tomar a su cargo la ejecución del contrato referido, cuyo contenido declara conocer y aceptar plenamente, de acuerdo con las siguientes condiciones que se ofertan:

- OFERTA ECONÓMICA (IVA excluido):

SEGUNDO.- En la elaboración de esta oferta se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes, y en particular las aplicables en materia de fiscalidad, protección de datos, protección del medio ambiente, protección del empleo, igualdad de género, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales e inserción sociolaboral de las personas con discapacidad, y la obligación de contratar a un número o porcentaje específico de personas con discapacidad.

Todo ello de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente.

(Lugar, fecha y firma del representante).

(1) Indíquese la representación que ostenta el declarante en la empresa.

