

Ítem n.º 1 Reloj marcador biométrico	
Especificaciones técnicas mínimas requeridas	
Terminal	Con Reconocimiento facial, palma, huella y tarjeta de proximidad
Velocidad de reconocimientofacial	≤1s segundo por cara
Iluminación	Led de iluminación para verificación de rostros apropiada
Cantidad de Usuarios soportado	6000 rostros, 3000 palmas, 6000 huellas y 10.000 tarjetas como mínimo
Cantidad de Transacciones soportada	200.000 registros como mínimo
Detección de Identificación	Deberá Identificar impresiones de fotos, videos o máscara que el usuario coloque para autenticar una marcación de forma maliciosa.
Comunicación	TCP/IP, WiFi, Entrada/Salida Wiegand, RS485
Función Opcional que debe soportar a futuro	Reconocimiento facial de varias personas a la vez, hasta 5 personas
Tipo de Pantalla	Pantalla Táctil de 5 pulgadas como mínimo
Funciones Estándar	Cámara, ID 9 Dígitos, Niveles de Acceso, Anti-passback,
Hardware	900MHz Dual Core CPU, Memoria 512MB RAM / 8G Flash, Cámara 2MP WDR Low Light, Lámpara LED ajustable. Como mínimo
Alimentación con Adaptador AC	DC 12V 3ª
Humedad de trabajo soportado	0% a 85%
Kit de Desarrollo	Proveer SDK o API el mismo será entregado en un dispositivo magnético (Pendrive o CD) O por correo electrónico que la convocante indique
Software de Administración	El oferente deberá proveer software de administración de relojes cotizado.
Mini UPS de 12 Volts	Incluir Mini UPS de 12 Volts, por cada equipo ofertado
Administración de Registro	<p>Con la provisión de los equipos requeridos en el presente llamado, la empresa adjudicada deberá proveer un software con capacidad de procesar la información registrada en los relojes marcadores, en un formato que se ajuste a los requerimientos institucionales incorporados en el reglamento interno de la PGR (que se adjunta a este PBC). Dicho software deberá permitir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) El registro de los ingresos y salidas detalladas con la carga horaria respectiva. 2) Cuantificar y reportar las horas trabajadas y no trabajadas por funcionario, según su carga horaria mínima exigida en los términos del reglamento vigente y según los numerales que siguen. 3) La asignación de una carga horaria definida por cada funcionario, que podrá ser cumplida de forma diaria, semanal o mensual, según sea determinado¹. A este efecto, los funcionarios de RRHH deberán poder asignar la carga horaria respectiva a cada funcionario. 4) A los efectos señalados en el numeral 2, el sistema debe permitir a los funcionarios de RRHH que puedan señalar cuales son <i>ausencias justificadas</i>, las salidas oficiales, cuales los permisos especiales y oficiales, las llegadas tardías justificadas; <i>los casos de ausencias justificadas y comisiones oficiales</i>. Esto con la finalidad de que, una vez determinado ello, el software pueda automáticamente reportar las horas trabajadas.

¹ Hay dos modalidades de carga horaria: a) un horario fijo de 8 horas diarias. Aquí hay que tener presente que el horario ordinario es de 7:00 a 15:00 hs, pero el reglamento permite que se puedan determinar otros horarios de entrada y salida por funcionario, según necesidad institucional; b) un horario flexible donde lo que interesa computar es el cumplimiento de 40 horas semanales, sin importar la hora de entrada o salida.

	<ol style="list-style-type: none"> 5) La identificación de llegadas tardías, de hasta 30 minutos, para cada horario fijo de ingreso. 6) El cómputo de la compensación del tiempo de la llegada tardía en el mismo día de la llegada tardía. Por ejemplo, si un día un funcionario llega 20 minutos tarde², ese día debe compensar ese tiempo, quedándose el mismo tiempo, después de su horario de salida. El tiempo máximo permitido para llegadas tardías y compensaciones permitidas se definen vía reglamento. 7) Considerar como horas trabajadas todas aquellas salidas producidas entre las 12:00 y 14:00 hs que no superen los 60 minutos, identificados como horario de almuerzo en el reglamento interno. 8) Considerar como horas trabajadas de los Procuradores Delegados y asistentes de Procurador Delegado aquellas salidas de la institución que se dieran antes de las 13:00 hs. y cuyos retornos no hayan sido registrados hasta las 14:30 hs., en los términos del reglamento. Es decir, si salen antes de las 13:00 hs y regresen a la institución después de las 14:30 hs o no regresen más ese día, se deberá computar como horas trabajadas hasta las 14:30 hs. 9) El cómputo como horas trabajadas al lapso de tiempo entre toda marcación de salida y entrada que no supere el tiempo determinado reglamentariamente (que actualmente es de 20 minutos), por ser movimientos internos permitidos en el reglamento vigente. 10) Reportes y consultas en línea en tiempo real, con el cómputo de las horas trabajadas y las que restan para completar la carga horaria exigida para cada caso, en formato electrónico, y ser transmitidos vía sistema integral de gestión y organización interna de la PGR. 11) Reporte del tiempo no trabajado, según la carga horaria asignada. 12) Programar reportes mensuales de la D.RR.HH. para el control de asistencia, permisos, vacaciones, licencias, ausencias no justificadas, llegadas tardías, omisiones, horas trabajadas y no trabajadas. 13) Reporte de los días de vacaciones que le queda a cada funcionario, permitiendo al efecto que RRHH pueda cargar el saldo de vacaciones por funcionario y que se descuenten los días de vacaciones que cada uno utiliza. Aquí cabe tener presente que los días de vacaciones solo pueden acumularse durante los dos últimos años, por lo que el sistema debe ir suprimiendo los días de vacaciones no utilizados de los periodos anteriores a los dos años. 14) Reporte de horas trabajadas que superen la carga horaria mínima exigida. 15) El cómputo de horas extraordinarias trabajadas después de cumplida la jornada ordinaria de trabajo vigente, a ser computadas pasado los 60 minutos de la finalización de la jornada laboral ordinaria y a partir de (5) cinco horas realizadas en el mes, de aquellos funcionarios habilitados. Deberán ser computadas una vez compensada la llegada tardía si lo hubiere. . El cómputo de horas extraordinarias estará sujeta a variaciones o cambios que sufra la reglamentación. Estos tiempos deben ser parametrizables. 16) El cómputo de horas adicionales el lapso de tiempo trabajado una vez cumplida la jornada extraordinaria de trabajo o en días inhábiles. El cómputo de las horas adicionales estará sujeta a variaciones o cambios que sufra la reglamentación. Estos tiempos deben ser parametrizables.
Garantía, Servicio Post venta y	1 año para los equipos ofertados con provisión de partes originales y servicio

² Este tiempo estará sujeto a variaciones o cambios que sufra el reglamento interno.

Documentación	técnico autorizado del equipo sin cargo alguno para la institución. El oferente deberá contar con autorización de la marca ofertada, en donde indique que se encuentra autorizado a comercializar la marca ofertada.
Instalación y Capacitación al personal	Incluir el costo de traslado del técnico y todos los materiales necesarios a utilizar para la correcta instalación del equipo, como ser cables, caja de derivación, tornillos, tarugos, cable AC, Canaletas, Incluye además en su oferta la capacitación, sincronización y puesta a punto de los equipos y brindar la capacitación requerida para el manejo de los equipos al personal designado por la institución.
Integración	Incluir integración del software ofertado con el sistema de control de marcación actual de la convocante, previendo todo el detalle en modalidad llave en mano. El Oferente deberá contar con certificación de Tutor Partner de KNX y HVAC especialista en KNX el mismo debe ser residente del Paraguay demostrable con CI de identidad.
Compatibilidad	El Reloj Marcador deberá ser compatible con los equipos y el software utilizados actualmente por la dirección de Recursos Humanos de la Institución.