

**Expediente: 2024/63 PAS**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN Y RECARGA DE TARJETAS DE COMIDA PARA EL PERSONAL DE LA AUTORIDAD INDEPENDIENTE DE RESPONSABILIDAD FISCAL, AAI (AIReF)**

**1. OBJETO**

El objeto del presente pliego es describir las prescripciones técnicas que han de regir el contrato de servicios para la emisión y recarga de tarjetas de comida para su utilización por el personal de la Autoridad Independiente de Responsabilidad Fiscal, AAI (en adelante, AIReF) en los restaurantes y establecimientos del entorno de la sede sita en la calle José Abascal, 2-4, 2ª planta, CP 28001, de Madrid.

**2. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR Y CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN**

El servicio a realizar comprenderá las siguientes prestaciones a realizar por la empresa adjudicataria:

- A) Emitir las tarjetas de comida de forma nominativa para el personal de la AIReF y proceder a su recarga.

Las tarjetas deberán permitir una configuración de uso que se adapte a las especificaciones indicadas por la AIReF y tendrán un periodo de validez que se extenderá durante toda la vigencia del contrato.

Características de las tarjetas:

1. Figurarán nombre y apellidos del titular, fecha de caducidad, número de tarjeta y firma del titular.
2. Serán electrónicas y contendrán un sistema de seguridad con chip y pin.
3. No darán derecho a prestaciones distintas del servicio de alimentación.

La emisión de las tarjetas y su entrega a la persona designada por la AIReF no implicará, tanto inicialmente como en su posible reposición por robo, hurto, extravío o deterioro, ningún coste para la AIReF, y esta institución no estará obligada a realizar su recarga.

La emisión y recarga de las tarjetas de comida se realizarán en el plazo máximo de 48 horas hábiles a contar desde la solicitud formulada por parte de la AIReF. La periodicidad de la solicitud de recarga será mensual.

El servicio se considerará realizado a todos los efectos, en especial para el devengo de los pagos correspondientes, en el momento en que se haga entrega de las tarjetas y/o se

notifiquen las recargas realizadas en las mismas y la Gerencia de la AIReF, previa comprobación, emita informe al efecto.

**Junto a cada emisión de recargas se presentará la factura correspondiente, con el importe de la solicitud de recarga, la comisión sobre el importe de dicha solicitud y el IVA correspondiente a dicha comisión.**

El pago se efectuará mensualmente una vez realizadas las emisiones de tarjetas y sus recargas y recibida la factura de conformidad.

Las recargas de tarjetas de comida no utilizadas serán devueltas a la AIReF mediante el reintegro en la cuenta bancaria que le será indicada al adjudicatario para tal fin. El reintegro deberá realizarse durante el mes siguiente a aquel en que se haya producido la recarga. El incumplimiento de la obligación de reintegro en plazo por parte de la adjudicataria podrá dar lugar a la imposición de las penalidades indicadas en el Pliego de cláusulas administrativas particulares.

El precio establecido para la recarga correspondiente a cada comida será de 11,00 euros al día.

- B) Disponer de una página web donde la AIReF y el usuario puedan realizar las siguientes operaciones, según los perfiles previamente determinados por la AIReF:
- Activar la tarjeta.
  - Visualizar saldos y movimientos.
  - Bloquear la tarjeta por robo o pérdida.
  - Gestionar consultas.
- C) Facilitar una guía actualizada de restaurantes/establecimientos próximos a la sede de la AIReF en la calle José Abascal número 2-4, de Madrid. En esta guía aparecerán los establecimientos incluidos y el listado de los mismos con indicación de la dirección de las cafeterías, restaurantes y establecimientos de la zona comprendida entre las siguientes calles: Ríos Rosas, Islas Filipinas, Vallehermoso, Arapiles, Eloy Gonzalo, Paseo General Martínez Campos y Alonso Cano, como se detalla en plano del Anexo 1.
- D) Contar con un seguro para la AIReF y sus empleados para el caso de uso fraudulento por parte de terceros del saldo de la tarjeta de comida. A estos efectos, la AIReF y/o el empleado deberán presentar la correspondiente denuncia por robo, hurto, extravío o cualquier otro tipo de fraude.
- E) Designar a una persona coordinadora del servicio (responsable), que será la encargada de hacer de enlace con el personal de Gerencia de la AIReF en los términos recogidos en el Pliego de cláusulas administrativas particulares. Este empleado estará disponible en



cualquier momento del horario laboral, debiendo facilitar un teléfono fijo, uno móvil y una dirección de correo electrónico de contacto.

POR EL ADJUDICATARIO:  
Firmado

La Presidenta de la Autoridad Independiente  
de Responsabilidad Fiscal, AAI  
P.D.(Resolución de 28/7/2014)  
El Director de la División Jurídico-Institucional

Diego Pérez Martínez

## ANEXO 1

