



MINISTERIO
DE ASUNTOS EXTERIORES,
UNIÓN EUROPEA
Y COOPERACIÓN

SUBSECRETARIA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

**SERVICIO DE TARJETA GOURMET PARA LOS EMPLEADOS DE LOS
SERVICIOS CENTRALES DEL MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES, UNIÓN
EUROPEA Y COOPERACIÓN**

**PROCEDIMIENTO
ABIERTO SIMPLIFICADO
(EXPEDIENTE 2023.12.01.0012.C)**



SUBSECRETARIA

ÍNDICE

1.-	OBJETO DEL CONTRATO	- 2 -
2.-	. CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN	- 2 -
2.1	REQUISITOS DE LAS TARJETAS Y DE LA PRESTACIÓN.....	- 2 -
2.2	CARGA DE DATOS.....	- 3 -
2.3	ENTREGA DE TARJETAS	- 3 -
3.-	CONTRAPRESTACIÓN POR EL SERVICIO	- 4 -
4.-	REQUISITOS MÍNIMOS DE LA EMPRESA	- 4 -
5.-	DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO.	- 4 -



1.- OBJETO DEL CONTRATO

Este contrato se celebrará con arreglo a Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (en adelante, LCSP).

El objeto del presente pliego es describir las prescripciones técnicas para la ejecución del servicio de emisión de tarjetas gourmet para los empleados del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación (en adelante MAUC) localizados en sus servicios centrales.

La Subdirección General de Personal, en el desempeño de sus funciones reconocidas en el apartado b) del artículo 20 del Real Decreto 267/2022, de 12 de abril, por el que se desarrolla la estructura orgánica básica del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, pretende dotar a los empleados públicos de este servicio de emisión de tarjetas gourmet como línea para promocionar el salario inteligente en la Administración, así como hacer más atractivo este destino incrementando el salario neto de los empleados públicos con derecho a percibir esta retribución.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN

El servicio consiste en la emisión de una tarjeta gourmet nominativa por cada uno de los empleados públicos con derecho a percibir esta retribución, cuyo coste estará incluido en los gastos de gestión, así como el coste de su sustitución por pérdida, robo, deterioro o caducidad.

El número de tarjetas a emitir será de 1.100, con la posibilidad de que varíe cada año no más de un 10%, a los cuales se efectuará una única carga por ejercicio por el montante referido en la comunicación efectuada por el Responsable del contrato y aprobado en los presupuestos.

La carga del saldo en las tarjetas se realizará en la fecha indicada por la Subdirección General de Personal. En caso de indicar que la carga sea lo antes posible, ésta no podrá tardar más de 10 días hábiles en verse reflejada en la cuenta indicada desde la comunicación por parte del MAUC.

En caso de que se hubiese realizado la recarga anual de un empleado y con posterioridad comunicase su baja de la entidad o su ausencia prolongada de la que no da derecho a la totalidad de la recarga, se procederá a solicitar un informe de saldo del empleado y, de existir suficiente, se solicitará la deducción correspondiente y la emisión del abono en favor del Tesoro.

El adjudicatario informará al Responsable del contrato de aquellas tarjetas que no tengan actividad en un periodo prolongado de tiempo, mínimo de un año, sin que en ningún caso el adjudicatario pueda bloquear la tarjeta automáticamente ni descargar el saldo. Cuando el MAUC así lo determine, el adjudicatario reintegrará al Tesoro Público las cantidades no utilizadas de dichas tarjetas.

2.1 REQUISITOS DE LAS TARJETAS Y DE LA PRESTACIÓN

El licitador contará con una página web / aplicación móvil para el acceso individualizado de cada una de las personas con derecho a esta prestación. Desde dicha página o aplicación podrá consultar el saldo disponible.

El adjudicatario facilitará un tutorial de uso de la web o app, así como un teléfono o correo de ayuda al empleado.



SUBSECRETARIA

La empresa contará con un servicio de atención telefónica, mínimo de lunes a viernes (excluidos festivos), en el que se puedan atender las consultas de, al menos, 9:00 a 17:00, pudiendo los viernes reducir este horario hasta las 14:00.

Para una mayor facilidad de uso de las tarjetas, estas contarán con un código abierto o que sean compatibles con VISA o MASTERCARD, o ambos, o sistema equivalente que permita su empleo en la mayor cantidad de locales a través del sistema TPV.

El adjudicatario podrá dar como opción el pago móvil mediante tarjeta virtual que no sustituye la obligatoriedad de la emisión de la tarjeta física siendo elección del empleado cualquiera de las dos modalidades o ambas.

Las tarjetas emitidas contarán con opción de bloqueo o anulación por razones de pérdida o de robo, ya sea a través de la página web como de la aplicación móvil.

Se garantizará la sustitución de la tarjeta física en caso de pérdida, sustracción o deterioro en un plazo no superior a 5 días hábiles desde el momento en que se comunique tal hecho al adjudicatario o sea bloqueada la tarjeta a través de la página web o la app. Se remitirán a la persona designada por parte del MAUC como responsable del contrato.

La empresa adjudicataria asegurará a los clientes y usuarios contra el robo de las tarjetas, por el importe que se considere adecuado sin coste adicional.

El saldo contenido en la tarjeta no podrá ser canjeado por dinero ni da derecho a prestaciones distintas al servicio de alimentación.

2.2 CARGA DE DATOS

El responsable del contrato remitirá un archivo a la persona de contacto facilitada por la empresa adjudicataria para que efectúe la carga masiva de los datos de los empleados públicos, así como de la información necesaria para el alta de la persona en el sistema y del montante que tiene derecho percibir. Alternativamente, se puede facilitar por la empresa un archivo de carga masiva para que se rellene por parte del Ministerio y se proceda a su carga desde la página web o plataforma indicada al efecto, siempre y cuando el modelo que pudiera trasladar el MAUC fuera compatible con el sistema del adjudicatario o bien éste pudiera convertir para su correcta implementación.

2.3 ENTREGA DE TARJETAS

Las tarjetas, que se entregarán listas para su uso, se remitirán a la siguiente dirección:

- Plaza del Marqués de Salamanca, 8, 28006 – Madrid, a la atención de la Subdirección General de Personal

Junto con las tarjetas, bien en formato físico o a través de la web o aplicación móvil, se facilitará unas instrucciones completas para un mejor conocimiento de su uso por parte del personal. Esta documentación será suficiente para un amplio conocimiento del funcionamiento, derechos y deberes de los beneficiarios.

Las tarjetas tendrán una fecha de caducidad igual o superior a la duración del contrato. En caso de que sea inferior, se procederá a su renovación sin coste alguno para el MAUC. No obstante, el saldo no tendrá caducidad ni limitación en su cuantía, para que así el usuario disponga de tiempo suficiente para su utilización.

En caso de pérdida o robo, se emitirá una nueva tarjeta en un plazo igual o inferior a cinco días hábiles desde el momento en que sea notificada dicha situación. Éste hecho no supondrá ningún coste adicional para el MAUC.



3.- CONTRAPRESTACIÓN POR EL SERVICIO

Los costes por la emisión, recarga, alta en la plataforma o en la aplicación móvil, así como cualquier otro tipo de gestión asociada a la ejecución de este servicio, se unificarán en una única comisión a cobrar en el momento en el que se reciba la transferencia del Ministerio y se complete la carga en las tarjetas.

La comisión no podrá ser superior a la establecida en el presupuesto base de licitación del expediente (7%) o, en el caso de que el adjudicatario hubiera propuesto una comisión menor, será conforme a la oferta emitida por la empresa adjudicataria de éste expediente.

4.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LA EMPRESA

Las tarjetas emitidas se admitirán en un mínimo de 6.000 establecimientos en la Comunidad de Madrid. Ninguna empresa que no cumpla con este requisito podrá remitir una proposición. Se valorará como criterio de adjudicación el número de locales en los que se pueda consumir, confiriendo a aquellas empresas cuyas tarjetas sean compatibles con VISA o MASTERCAD para un uso generalizado a través de TPV o aquellas superiores a 12.000 locales la totalidad de la puntuación de este criterio.

5.- DEBER DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO

En el supuesto de que la empresa adjudicataria y sus empleados, para la correcta prestación de sus servicios, acceda o pueda acceder a información de cualquier tipo, documentación, datos, equipos, sistemas informáticos, despachos y ubicaciones donde se almacenen o conserven datos de carácter personal y/o documentación que contenga esta tipología de datos, estará obligado a mantener la absoluta confidencialidad y secreto de toda aquella información a la que pueda acceder, no pudiendo transferir, duplicar o reproducir todo o parte de la información y/o datos personales.

Asimismo, la empresa adjudicataria y sus empleados guardarán confidencialidad y secreto sobre cualquier dato relativo al Ministro/a titular, visitantes y comensales, debiendo mantener absoluta reserva sobre el contenido de conversaciones, así como de información de cualquier otro tipo en relación con sus actividades.

Igualmente se compromete a impartir a todas las personas a su cargo las instrucciones precisas para el efectivo conocimiento y obligado cumplimiento de esas instrucciones y de las responsabilidades que asumen en virtud del presente contrato, sobre confidencialidad y secreto.

En este sentido, la empresa adjudicataria realizará cuantas advertencias y suscribirá cuantos documentos sean necesarios con su personal, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones; respondiendo frente al Ministerio si tales obligaciones son incumplidas por sus empleados.