

Núm. expediente: 2025/0013133**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGE LA CONTRATACIÓN PARA LA GESTIÓN Y LA ENTREGA DE UNA TARJETA QUE PUEDA UTILIZARSE EN RESTAURANTES, BARES Y ESTABLECIMIENTOS DE HOSTELERÍA EN GENERAL COMO SISTEMA DE PAGO DE LA AYUDA DE COMIDA PARA EL PERSONAL DE LA DIPUTACIÓN DE BARCELONA Y DE LOS ENTES DE SU SECTOR PÚBLICO QUE SE HAYAN ADHERIDO A ESTA CONTRATACIÓN****1. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto de este contrato es la gestión y la entrega de una tarjeta de crédito no bancaria que permita su uso a través de datáfonos estándar instalados en restaurantes, bares y establecimientos de hostelería en general como sistema de pago de la ayuda para comida que la Diputación de Barcelona ha aprobado.

Las entidades que forman parte de esta contratación son:

Diputación de Barcelona	P0800000B
Consorcio Centro de Documentación y Museo Textil de Terrasa	P5800037C
Consorcio de las Reales Atarazanas y del Museo Marítimo de Barcelona	P5800029J
Consorcio del Parque Agrario de El Baix Llobregat	P5800044I
Consorcio Universitario Internacional Menéndez Pelayo-Centro Ernest Lluch	P5800042C
Consorcio del Parque de la Cordillera de Marina	P5800039I
Consorcio del Patrimonio de Sitges	P5800036E
Organismo de Gestión Tributaria	P5800016G
Patronato de Apuestas	Q0826004D
Instituto del Teatro	P5800024A
Consorcio de Estudios, Mediación y Conciliación en la Administración Local	P5800030H

Tienen derecho a esta ayuda para comida el personal que se indica a continuación y que tenga asignada una jornada partida de conformidad con las tipologías de jornada vigentes en cada momento en la corporación:

- el personal funcionario y el personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional en situación administrativa de servicio activo en la Diputación de Barcelona y/o que preste servicios en la misma;
- el personal directivo profesional de la Diputación de Barcelona;
- el personal laboral fijo que presta servicios en la Diputación de Barcelona o en los entes y consorcios que de ella dependen o en los que participa, a los cuales les resulta de aplicación el Convenio colectivo de la corporación;
- el personal de la Diputación de Barcelona con nombramiento interino o personal laboral que presta servicios mediante relaciones de carácter temporal en la corporación o en los entes y consorcios que de ella dependen o en los que participa y a los cuales les resulta de aplicación el Convenio colectivo de la corporación.

Queda excluido el personal eventual nombrado por la corporación.

Las condiciones y régimen de percepción de la ayuda para comida son las contenidas en el decreto de fecha 26 de marzo de 2013 (n.º 2145/13) de aprobación de las especificaciones del sistema de ayudas para comida.

Texto actualizado en los términos acordados en el seno de la Mesa General de Negociación de materias comunes de fecha 25 de mayo de 2017, así como por la disposición del decreto de fecha 17 de octubre de 2019 (n.º 11564/19) y por la disposición del decreto de 11 de diciembre de 2019 (n.º 14239/19) que ratifica el Acuerdo de la Mesa General de Negociación del personal funcionario de la Diputación de Barcelona de fecha 20 de noviembre de 2019.

De acuerdo con estas normas, se establece el derecho a la ayuda para comida para el personal que presta servicios con jornada partida y se fija su aplicación de forma homogénea para el personal de la corporación y de los entes adheridos.

Los entes del sector público adheridos que apliquen este acuerdo y comuniquen los datos de los beneficiarios según los criterios indicados podrán hacer uso del servicio objeto de este contrato.

2. FUNCIONAMIENTO DE LA TARJETA

La tarjeta que entregue el contratista para ser utilizada por las personas beneficiarias deberá ser un sistema de pago de uso exclusivo en restaurantes y establecimientos similares que dispongan de datáfonos estándar homologados, y deberá permitir el control del saldo utilizado y del saldo disponible en cada momento, mediante una tarjeta

de plástico con los datos de las personas titulares, con número de identificación, nombre de la entidad correspondiente y fecha de caducidad.

3. CARGAS

Las tarjetas deberán ser recargadas por el contratista mensualmente y con disponibilidad del importe para las personas beneficiarias en los términos establecidos de acuerdo con las especificaciones reguladoras vigentes en cada momento, aprobadas por la Diputación de Barcelona.

A tal efecto, cada entidad remitirá al contratista, entre el día 22 y el 24 de cada mes, un fichero en el que especificará el nombre de las personas titulares de las tarjetas que tienen derecho a percibir la recarga, el NIF y el importe que, para cada una de ellas, debe recargarse, con disponibilidad para los usuarios el último día del mes, y en todo caso en los términos establecidos en las especificaciones vigentes en cada momento.

Cada entidad transferirá a la cuenta bancaria del contratista el importe correspondiente a la totalidad de las recargas a efectuar tres días antes de finalizar el mes.

El importe unitario de cada ayuda previsto para el año 2025 será de 11 €. Esta cuantía podrá ser modificada de acuerdo con lo pactado en la Mesa General de Negociación de materias comunes de la Diputación de Barcelona y la normativa vigente.

Si a la finalización del contrato, cualquiera que sea la causa, existen tarjetas en vigor con importes pendientes de ser gastados, dichas tarjetas continuarán siendo válidas hasta tres meses posteriores a la fecha de finalización del contrato para poder agotar los saldos mencionados. Si no fuera posible agotar los saldos por la caducidad de las tarjetas o por cualquier otra causa, dichos importes deberán ser reembolsados por el contratista a cada entidad.

4. OBLIGACIONES DEL CONTRACTISTA

- Garantizar las recargas mensuales de las tarjetas de acuerdo con los datos facilitados por cada una de las entidades.
- Entregar a cada entidad las tarjetas correspondientes en el plazo máximo de 5 días naturales desde la solicitud.
- Las bajas de las tarjetas deberán realizarse de forma inmediata en el momento en que se comuniquen.
- Mantener actualizado el saldo de las tarjetas en función de las recargas que cada entidad realice y los consumos que las personas beneficiarias efectúen.



- Garantizar que las tarjetas en vigor y con saldo continuarán siendo válidas hasta tres meses después de la fecha de finalización del contrato.
- El contratista garantizará un servicio telefónico de atención al cliente, en horario laboral de mañana y tarde, para que las personas beneficiarias puedan consultar el saldo de su tarjeta. Este servicio se mantendrá una vez finalizado el contrato mientras las tarjetas sigan siendo válidas.
- Designar a una persona responsable para el correcto funcionamiento del servicio, que actuará como interlocutora con el servicio responsable de cada entidad.
- Disponer de una plataforma informática a la que pueda acceder el personal beneficiario de cada entidad con dos tipos de perfil:
 - o perfil de usuario, para la consulta personal de movimientos y saldos por parte de los beneficiarios de las tarjetas vigentes
 - o perfil de administrador, para el control del personal beneficiario de cada entidad que tenga encomendada la gestión de los movimientos, gasto, facturas, saldos, recargas, perfiles de administradores, estadísticas, control de solicitudes, bloqueo de tarjetas en caso de robo o pérdida.
- En caso de haberse ofrecido de acuerdo con la cláusula 1.11 del PCAP, la entrega de vales o cheques en soporte papel para cubrir necesidades puntuales de los usuarios deberá realizarse, sin coste adicional alguno, en el plazo máximo de tres días naturales a partir de la solicitud realizada por la entidad solicitante. Estos cheques o vales deberán contener, como mínimo, lo siguiente: nombre de la entidad, indicación “al portador”, importe unitario establecido por la corporación vigente en cada momento y fecha de caducidad.

5. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES

- Tramitar la solicitud de la tarjeta para cada una de las personas beneficiarias.
- Remitir al contratista los datos correspondientes a las recargas y realizar el procedimiento y la transferencia de acuerdo con la cláusula tercera.
- Comunicar al contratista, por los medios que este establezca, las altas, bajas y modificaciones de las tarjetas y de los usuarios.

6. ROBO, HURTO O PÉRDIDAS

En caso de robo, hurto o pérdida de la tarjeta, la persona beneficiaria o cada entidad deberá notificarlo con carácter urgente al teléfono que el contratista disponga al efecto, para que proceda a su anulación lo antes posible. Una vez comunicado este hecho, el contratista asumirá los importes utilizados fraudulentamente con posterioridad a dicha comunicación.

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0013133
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	Pliego de prescripciones técnicas que rige la contratación para la gestión y la entrega de una tarjeta que pueda utilizarse en restaurantes, bares y establecimientos de hostelería en general como sistema de pago de la ayuda de comida para el personal de la Diputación de Barcelona y de los entes de su sector público que se hayan adherido a esta contratación
Codi classificació	D0506SE01 - Serveis obert

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Maria Dolores Miró Folgado (TCAT)	Dir. Serveis de Recursos Humans	Signa	31/07/2025 09:15

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
314f46839bc028e546a1	https://seuelectronica.diba.cat	

