

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SERVICIO DE DISEÑO,
IMPLEMENTACIÓN Y GESTIÓN DEL PLAN DE RETRIBUCIÓN FLEXIBLE DEL
INSTITUTO DE BIOINGENIERÍA DE CATALUÑA**

NÚM. EXPEDIENTE 10/2025

1. OBJETO

El objeto del presente documento es el servicio de diseño, implementación y gestión de un Plan de Retribución Flexible (en adelante, también, PRF) para las personas empleadas que forman parte de la plantilla de la Fundación Instituto de Bioingeniería de Cataluña (en adelante, IBEC), así como el mantenimiento y la administración del mismo, con la finalidad de que su personal pueda acceder a servicios y productos aprovechando las ventajas fiscales que establece la normativa correspondiente, incrementando así la eficiencia retributiva de su nómina y acuerdo con el contenido de los trabajos que se fijan en la Cláusula 2 del presente pliego.

Este servicio deberá permitir la contratación de los siguientes productos:

- Comida (tarjeta restaurante)
- Transporte (tarjeta de transporte)
- Guardería
- Seguros de salud
- Formación

El citado objeto corresponde al código CPV 79414000-9 Servicios de consultoría de gestión de recursos humanos.

La plantilla actual del IBEC a fecha del presente informe 2025 asciende a 308 personas. La cantidad de personal es orientativa y puede variar debido a cambios en el personal o nuevas incorporaciones.

2. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE LOS PRODUCTOS A CONTRATAR

A continuación, se describen los requerimientos mínimos de los productos que deben ser incluidos dentro del servicio de retribución flexible a contratar por los usuarios del IBEC que así lo requieran.

2.1 Comida y Transporte

- Será necesaria una tarjeta VISA, Mastercard o similar, en formato físico y digital. La emisión de esta tarjeta o su reemisión no comportará ningún coste adicional para el usuario ni para el IBEC en relación con la prestación del servicio.
- La tarjeta se podrá utilizar en cualquier establecimiento de restauración (opción comida) y en puntos de venta de billetes, tarjetas, títulos o similares de transporte público colectivo (opción transporte), sin necesidad de adscripción previa de los establecimientos o empresas de transporte.
- La tarjeta emitida deberá ser nominativa del usuario solicitante, asegurando la confidencialidad de los datos de carácter personal.
- La tarjeta deberá ser compatible con dispositivos móviles para realizar el pago.
- Se incluirán garantías de seguridad ante pérdidas, robos (de la propia tarjeta o del dispositivo móvil) o similares, como código PIN, doble factor de autenticación, opción de bloqueo desde la web o aplicación, entre otros.

Plazos máximos de entrega o activación:

- Tarjeta física: cinco (5) días a partir del envío de la petición por parte del usuario.
- Tarjeta digital: cuatro (4) horas a partir del envío de la petición por parte del usuario.

La carga de saldo deberá realizarse según la opción planteada a continuación:

- Pago por uso: La empresa adjudicataria permitirá el pago por uso y realizará el cobro mensual exclusivamente del consumo real efectuado, sin necesidad de compromiso o asignación previa por parte del empleado. Los saldos dispuestos de forma anticipada no generarán ningún coste adicional del servicio ni impacto financiero para el usuario ni para el IBEC.
- Control del saldo, movimientos, caducidad, entre otros, desde la página web y/o aplicación correspondiente.
- En caso de que un usuario disponga de saldo positivo y decida no renovar el servicio, la empresa adjudicataria deberá poner los medios necesarios para devolver el saldo existente a la tarjeta.
- No se contempla la posibilidad de permitir saldos negativos. Es decir, la tarjeta no debe permitir realizar pagos por un importe superior al saldo disponible.
- Según la normativa vigente y los límites fiscales establecidos, el importe máximo que podrán solicitar contratar las personas usuarias será de 11,00 € diarios (opción restaurante).
- Según la normativa vigente y los límites fiscales establecidos, el importe máximo anual que podrán solicitar contratar las personas usuarias será de 1.500,00 € (opción transporte).
- Será responsabilidad de la empresa adjudicataria informar al IBEC de las modificaciones en la normativa o normativas relacionadas con la ejecución del objeto del contrato.

2.2 Guardería

- El pago del servicio deberá realizarse mediante transferencia directa, donde la empresa adjudicataria o la subcontratada, en su caso, realizará una transferencia a la guardería seleccionada por el usuario y emitirá una notificación por correo electrónico al usuario y a la guardería con el justificante de la transferencia, indicando como mínimo: importe pagado, fecha del pago, periodo de pago y datos del usuario.
- La empresa adjudicataria tramitará los pagos del 1 al 5 de cada mes de manera directa con las guarderías.
- Se deberá confirmar la compatibilidad con otras subvenciones autonómicas, estatales o similares.
- Los usuarios tendrán libertad para elegir cualquier guardería pública, concertada y/o privada, sin ninguna limitación de selección. Siempre y cuando la guardería acepte el pago a través del sistema de pago del proveedor, mediante transferencia bancaria.
- Se incluirá la posibilidad de realizar el cambio de guardería durante todo el periodo en que el usuario disponga del servicio contratado.

- Según la normativa vigente relacionada, no existe un límite económico para la contratación de esta opción.
- Será responsabilidad de la empresa adjudicataria informar al IBEC de las modificaciones en la normativa o normativas relacionadas con la ejecución del objeto del contrato.

2.3 Seguro de Salud

- No se aceptará que las entidades aseguradoras ni la empresa adjudicataria soliciten la realización de un informe o cuestionario de salud previo al personal que quiera contratar el servicio para confirmar el alta en el seguro de salud. Por lo tanto, cualquier empleado/a del IBEC, así como sus familiares directos que soliciten activar el presente servicio, deberán ser aceptados.
- No se aceptará ningún copago dentro de la póliza que sea ofrecida. Así, las prestaciones que ofrezca la entidad aseguradora deberán incluir todos los servicios propuestos dentro del pago mensual ofertado, sin ningún pago extraordinario por servicios concretos o específicos.
- No se aceptará la inclusión de ningún periodo de carencia en la prestación del servicio, es decir, los usuarios que contraten esta opción no tendrán que esperar ningún tiempo mínimo para utilizar cualquiera de los servicios que ofrezca la póliza de la entidad aseguradora contratada.
- El alcance del servicio debe ser para el usuario, y se podrá extender, mediante la contratación de la póliza adicional correspondiente, a los miembros de la familia directa: pareja e hijos/as.
- La cobertura mínima que deberá estar incluida es:
 - Consultas médicas de cualquier especialidad que disponga la entidad, incluyendo podología, fisioterapia y rehabilitación.
 - Primera visita y las visitas de seguimiento que sean necesarias.
 - Pruebas diagnósticas.
 - Cobertura de accidente laboral e in itinere.
 - Cirugía y hospitalización.
 - No se contempla ninguna prima extra mensual por edad, sexo, por un número mínimo de altas o cualquier otra condición.
- La empresa adjudicataria deberá incluir cobertura dental básica dentro de la póliza. Esta cobertura dental deberá incluir, como mínimo:
 - Odontología preventiva: como mínimo, consultas y revisiones periódicas, limpiezas bucales, diagnósticos, sellado de fisuras, una fluoración anual, un empaste anual y tratamiento para la sensibilidad.
 - Servicio de diagnóstico y presupuesto.
 - Radiografías, incluyendo ortopantomografía y lateral de cráneo.
 - Servicio de asistencia 24x7 para urgencias odontológicas.
 - Periodoncia.
 - Odontología infantil.
- Se permitirá la continuidad del servicio para aquellas personas empleadas que dejen

el IBEC por cualquier motivo, con las mismas prestaciones pactadas, manteniendo la antigüedad del alta y la aceptación de preexistencias.

- La contratación del seguro, y su gestión posterior, por parte del empleado/a y sus familiares, deberá poder realizarse íntegramente de forma digital desde la aplicación o desde la web.

2.4 Formación

- El pago del servicio debe realizarse mediante transferencia directa desde el IBEC, de manera que el servicio, a efectos financieros y de nómina, será gestionado por el IBEC.
- La empresa adjudicataria deberá permitir integrar estos servicios en la plataforma de retribución flexible, a efectos de gestión y solicitud de los servicios, los cuales serán notificados al IBEC.
- Los usuarios tendrán libertad para elegir cualquier centro formativo, concertado y/o privado, sin limitación alguna en la elección del mismo.
- Se deberá contemplar tanto la formación en línea como la presencial.
- No habrá ninguna limitación en las formaciones solicitadas.
- Las peticiones de formación deberán trasladarse al IBEC para su revisión y conformidad oportuna. En caso de ser aprobadas, el IBEC podrá decidir cómo imputar este importe en la nómina, pudiendo distribuirlo en múltiples nóminas o subvencionar parcial o totalmente el importe.

2.5 Servicios adicionales

La propuesta debe incorporar elementos que aporten valor añadido a las personas empleadas, como condiciones especiales o descuentos que generen beneficios tangibles. Entre los productos ofrecidos se deben incluir **al menos cinco de las siguientes categorías**:

- Bonos o descuentos en transporte: acuerdos con empresas de transporte público o plataformas de movilidad para ofrecer tarifas reducidas o abonos subvencionados.
- Bonos o descuentos en restauración.
- Acceso a formación profesional: convenios con instituciones educativas para ofrecer cursos y programas formativos con descuentos significativos.
- Descuentos en productos de bienestar: como gimnasios, tratamientos de salud o actividades recreativas, con la finalidad de mejorar el bienestar físico y emocional de las personas empleadas.
- Planes de ocio y cultura: entradas a espectáculos, cine o eventos culturales a precios preferentes, incentivando la conciliación del trabajo con el ocio.
- Productos tecnológicos: adquisición de dispositivos electrónicos o gadgets con descuentos o facilidades de pago.

Estos elementos deberán ofrecerse en condiciones ventajosas, negociadas con los proveedores, que garanticen precios reducidos, financiamientos sin intereses o descuentos por volumen, para que las personas empleadas perciban un beneficio directo y atractivo a través de su inclusión en el plan de retribución flexible.

El IBEC podrá añadir y visibilizar las ventajas que ya tenga implementadas o futuras que quiera añadir en la plataforma del proveedor.

Para todos los productos a contratar anteriormente descritos en el apartado 2, la empresa adjudicataria proveerá de un Servicio de atención a las personas usuarias para la resolución de incidencias, consultas y/o dudas. La resolución deberá quedar solucionada en un plazo máximo de 48 horas desde la comunicación realizada por el usuario al departamento correspondiente.

3. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

A continuación, se describen los requerimientos mínimos y esenciales correspondientes a la ejecución del servicio.

La empresa adjudicataria dispondrá de quince (15) días naturales a partir del inicio de la ejecución del contrato para presentar la definición del servicio.

La persona responsable del contrato del IBEC deberá dar la conformidad a dicha propuesta en un plazo máximo de tres (3) días laborables. La empresa adjudicataria no podrá iniciar ningún trámite del servicio propuesto sin la oportuna conformidad de la persona responsable del contrato del IBEC.

El presente contrato entrará en vigor el día 1 de noviembre de 2025.

Fases a ejecutar una vez formalizado el contrato:

- **Implantación del software y preparación del servicio:**

Para el diseño e implantación previa de dicho servicio, incluidas las sesiones informativas a los empleados se prevé un plazo de ejecución de un (1) mes desde la formalización del contrato, debiendo finalizar como máximo el 30 de noviembre de 2025.

- **Inicio del servicio de retribución flexible:**

El plazo de duración del contrato de servicio de gestión será de doce (12) meses, a partir del 1 de enero de 2026.

Un (1) año desde la formalización del contrato, con posibilidad de tres (3) prórrogas de un (1) año de duración cada una.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de la correcta ejecución de las fases dentro de las fechas establecidas constituye asimismo un requisito esencial y por tanto podrá estar sujeto a penalizaciones, según lo previsto en el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares.

3.1 Soporte Tecnológico

- Facilitar un acceso web para que el personal del Departamento de Gestión de Personas del IBEC pueda gestionar la retribución flexible. Esta herramienta de gestión, a la que accederá dicho departamento mediante la plataforma, deberá permitir realizar una amplia variedad de funciones de manera centralizada y eficiente. El Departamento de

Gestión de Personas, con acceso a través de un usuario gestor, podrá configurar y personalizar los planes de beneficios ofrecidos a las personas empleadas, adaptándolos a las necesidades del IBEC. Además, deberá tener la capacidad de gestionar usuarios, lo que incluye el alta, la baja y la modificación de los datos de las personas empleadas. También se podrán consultar analíticas detalladas de uso y consumo, desglosadas por empleado y por tipo de beneficio, permitiendo un seguimiento exhaustivo del aprovechamiento de los mismos. La plataforma también ofrecerá la posibilidad de visualizar el estado de las solicitudes relacionadas con servicios como la guardería o el seguro de salud para familiares, entre otros, facilitando su seguimiento.

- Facilitar un acceso web y una aplicación para dispositivos móviles (app) que, como mínimo, permitan al personal del IBEC:
 - Realizar simulaciones de los servicios a contratar y verificar los beneficios que pueden obtener.
 - Contratar los servicios de retribución flexible.
 - Verificar los saldos y movimientos disponibles de los servicios contratados.
 - Gestión de las tarjetas para su activación, renovación, cancelación, entre otros.
 - Gestión de seguridad como la asignación de PIN, bloqueo y desbloqueo de tarjetas en caso de pérdida o robo, entre otros.
 - Absorción de informes de saldos y consumos.
 - Consulta sobre los servicios contratados y el alcance de cada uno de ellos.
 - Atención al usuario o resolución de dudas a través de un chat.
 - Información sobre el impacto fiscal estimado obtenido en cada transacción.
- Tanto el acceso web como la aplicación deberán poder personalizarse con la imagen corporativa del IBEC y estar disponibles en castellano, catalán e inglés.
- Deberán cumplir con los requisitos de ciberseguridad.
- Compatibilidad con el software de nómina utilizado en el IBEC, A3NOM. Para ello, la empresa adjudicataria deberá generar los ficheros en un formato totalmente compatible con los conceptos de nómina de dicha herramienta, de manera que no sea necesaria ninguna adaptación adicional ni configuración por parte del IBEC.
- Servicio de atención tanto a las personas usuarias, como a los administradores del sistema para la resolución de incidencias, consultas y/o dudas. La resolución deberá quedar solucionada en un plazo máximo de 48 horas desde la comunicación realizada por el usuario al departamento correspondiente.
- Sesiones informativas periódicas de un mínimo de 2 al año dirigidas a la plantilla del IBEC, en formato en línea y en castellano e inglés, y, adicionalmente, la disponibilidad de un vídeo informativo accesible en cualquier momento por cualquier usuario.

3.2 Gestión y Administración

- Facilitar los materiales de comunicación para que se distribuyan a las personas empleadas. Habilitar los accesos y circuitos confirmados para la contratación de los servicios por parte de las personas empleadas.
- Elaboración automática de los anexos al contrato de personal (adendas) en función de los servicios contratados por el personal.
- Elaboración de informes mensuales de cada persona trabajadora para poder gestionar la retribución flexible, como máximo el día dieciocho (18) de cada mes.
- Se incluye la consultoría, asistencia, apoyo y asesoramiento legal en materia de retribución flexible, en cualquier modificación o actualización de la normativa, así como para la preparación de documentación legal sobre cualquier tema relacionado con los servicios a contratar.

3.3 Apoyo Técnico

- La empresa adjudicataria deberá asignar a una persona responsable del contrato, facilitando su nombre, dirección de correo electrónico y teléfono de contacto. Esta persona será la encargada de la supervisión y control de los trabajos a realizar, así como del control y seguimiento de la facturación.
- La empresa adjudicataria se compromete a asistir a todas las reuniones necesarias para el seguimiento adecuado del contrato y la prestación del servicio.
- El servicio incluirá el servicio de soporte técnico para cualquier tipo de incidencia que se pueda producir, así como para la resolución de cualquier duda o consulta relacionada con el servicio objeto del contrato.
- El horario de este soporte técnico deberá ser, como mínimo, de 9:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y de 9:00 a 15:00 los viernes. El horario en los meses de julio y agosto deberá ser como mínimo de 8:30 a 17:00 de lunes a jueves y de 8:30 a 15:00 los viernes. Por otra parte, garantizará Servicio durante festivos locales y autonómicos.
- La resolución de la incidencia o consulta deberá quedar solucionada en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas desde la comunicación realizada por el usuario.

4. ASPECTOS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Con la finalidad de asegurar la correcta seguridad en la ejecución del servicio objeto del contrato, así como de la confidencialidad de los datos implicados, como mínimo se incluirá:

- Todas las comunicaciones deben ser cifradas.
- Debe incluirse con la debida segregación de accesos y murallas, tanto en la herramienta, como en las bases de datos, donde ningún usuario pueda acceder a información de otros, ni un rol superior, como administrador, pueda acceder a esos datos de forma directa.
- Deberá contar con un sistema de protección ante intrusiones, antivirus, ciberseguridad, entre otros.
- Se mantendrán trazas de actividad de los usuarios y administradores. En caso de que el IBEC requiera de esta información, el adjudicatario deberá entregarla en un plazo

- no superior a cuarenta y ocho (48) horas desde su solicitud.
- El traspaso e intercambio de información deberá realizarse cifrado a través de un portal WEB seguro (HTTPS).
- El portal Web deberá garantizar su correcta funcionalidad, al menos para los navegadores Internet Explorer y Chrome en sus últimas versiones.
- La plataforma web deberá permitir la posibilidad de contratar de forma electrónica uno o más productos, para lo cual el nivel de seguridad de la firma electrónica debe ser alto.

5. CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO

El contrato formalizado con la empresa adjudicataria deberá incluir los requisitos mínimos que se detallan a continuación, con la finalidad de permitir que las personas empleadas sean beneficiarios del Plan de Retribución Flexible del IBEC y puedan disfrutar del tratamiento fiscal otorgado por la legislación vigente para los productos o servicios.

Se deberá crear una plataforma web a estos productos o servicios que permita la contratación en línea de la retribución variable, objeto del concurso, de manera individualizada por parte de los usuarios.

Además, deberán presentarse los documentos legales, los cuales deberán estar de acuerdo con posibles cambios normativos, para que las personas empleadas puedan proceder a su contratación.

6. SEGUIMIENTO Y CONTROL

La empresa adjudicataria designará una única persona de contacto que deba ser la interlocutora con el IBEC o el personal que éste designe, para cualquier aspecto relacionado con el contrato.

Para la supervisión de la marcha de este contrato por parte del IBEC se podrán establecer las instrucciones y orientaciones que se estimen pertinentes. El IBEC podrá nombrar un responsable del contrato a los efectos de realizar el seguimiento y verificación del cumplimiento de la prestación por parte de la empresa adjudicataria. En todo caso, corresponderá al responsable del contrato, o persona que se designe al efecto, las funciones:

- Interpretar el presente pliego de prescripciones técnicas y de otras condiciones establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- Exigir la existencia de los medios humanos, técnicos, materiales y organizativos necesarios para la prestación del servicio.
- Dar las órdenes oportunas para alcanzar los objetivos del servicio.
- Proponer las modificaciones que convenga introducir, con la finalidad de mejorar en la consecución del objeto del contrato.
- Ordenar los abonos de acuerdo con los plazos y cuantías previstas en el contrato.
- Solicitar del adjudicatario todos los informes que sean necesarios, para verificar el cumplimiento del contrato en todo su alcance.

Se establece la obligatoriedad de mantener comunicaciones periódicas entre el personal del IBEC o la persona responsable del contrato y el interlocutor/a designado por la empresa adjudicataria a los efectos de estudiar y valorar la evaluación del contrato, y sus posibles mejoras de coordinación en la prestación de los servicios. En todo caso y si así lo considera el IBEC, la persona responsable designada por la empresa adjudicataria estará obligada a mantener reuniones incentivables y/o que se consideren necesarias.

Las reuniones periódicas serán bimensuales y se celebrarán en la sede del IBEC, salvo que el IBEC disponga otra cosa. De estas reuniones, la adjudicataria elaborará y comunicará el borrador del acta de la reunión en el plazo máximo de dos días hábiles.

7. OBLIGACIONES DEL IBEC

El IBEC se obliga a lo siguiente:

- Facilitar la documentación que le sea necesaria a la empresa adjudicataria para el inicio del servicio.
- Comunicar las incidencias laborales mensuales que se produzcan.

8. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La prestación de estos servicios se desarrollará bajo la supervisión de la Jefa de la Unidad de Gestión de Personas de IBEC o persona en quien delegue. A estos efectos, el adjudicatario deberá designar a un Responsable de Contrato como interlocutor único, que recibirá directamente las directrices de control y supervisión del servicio que procedan por parte de la Unidad de Gestión de Personas.

Medios profesionales y materiales:

El adjudicatario aportará su propio equipo humano y los recursos materiales necesarios para efectuar las funciones objeto del contrato. La asistencia y asesoramiento técnico responderá a los siguientes requisitos específicos:

- El adjudicatario del servicio deberá identificar a una persona de referencia el cual será el interlocutor habitual y asesor principal. Además, se establecerá una persona como gestora habitual y una persona suplente en caso de vacaciones o bajas, etc.
- El adjudicatario facilitará teléfonos y e-mails que permitan comunicación y disponibilidad durante todos los días laborables del año.

Los posibles cambios o modificaciones en la composición del equipo deberán ser comunicados por escrito al IBEC con la debida antelación y aceptados por las mismas.

El IBEC se reserva la facultad de requerir al adjudicatario la sustitución de cualquiera de los miembros que componen el equipo con el fin de alcanzar un cumplimiento óptimo del contrato. La obligación de destinar o adscribir los medios personales y materiales suficientes previstos en la presente cláusula tiene la consideración de obligación contractual esencial del contrato.

Obligaciones del adjudicatario:

- En asuntos relacionados con el objeto del contrato estará obligado a dar respuesta inmediata ante los requerimientos del IBEC que considere urgentes o no complejos. Se entiende por inmediata un plazo que no podrá exceder de 2 días desde que se formule el correspondiente requerimiento al responsable del contrato.
- Los medios para hacer estas consultas podrán ser a través de llamada telefónica o vía telemática, para ello el adjudicatario deberá disponer de un horario de atención telefónica de un mínimo de ocho horas en horario de mañana y tarde de lunes a jueves de 9:00 a 18:00 horas y de 9:00 a 15:00 los viernes. El horario en los meses de Julio y Agosto deberá ser como mínimo de 8:30 a 17:00 de lunes a jueves y de 8:30 a 15:00 los viernes. Por otra parte garantizará un Servicio durante festivos locales y autonómicos.
- Deberá prever la correcta disposición de los medios humanos y materiales necesarios.
- Garantizará su presencia en las oficinas del IBEC cuando el requerimiento por parte de la misma tenga por objeto la asistencia a reuniones o cuando el desarrollo del servicio así lo requiera, debiendo salvaguardar para ello la mayor diligencia y la máxima eficacia posible al respecto y en un plazo no superior a 48 horas.
- Deberá entregar al IBEC cualquier documentación tramitada en relación con el objeto del contrato.
- Se compromete a mantener estricto secreto y confidencialidad respecto de cualquier información que haya obtenido o le haya sido proporcionada para la realización del objeto del contrato, sin que pueda revelar o transmitirla a terceros, salvo que haya consentimiento previo escrito del IBEC.

9. DEVOLUCIÓN DEL SERVICIO

En caso de no renovación al finalizar la vigencia del contrato o en cualquiera de las prórrogas posibles, o bien en caso de rescisión anticipada, la empresa adjudicataria se compromete a realizar, en el plazo máximo de un (1) mes (anterior a la finalización de la vigencia del contrato), el traspaso al IBEC y/o a la empresa/proveedor que éste designe para continuar el servicio, de toda la información que le pertenezca o que esté relacionada con la administración de los/as trabajadores/as de la entidad.

En este supuesto, la empresa adjudicataria destruirá todos los datos, expedientes o cualquier documento del que disponga que contenga información relacionada con el IBEC y/o producida en nombre de la entidad, en relación con la prestación de los servicios objeto de la contratación.

Una vez acordada la no continuidad del servicio, el adjudicatario deberá transferir, junto con el plan de devolución del servicio, el conocimiento y toda la documentación actualizada del proyecto, así como facilitar la transición al nuevo sistema que se defina.

Para ello, el adjudicatario deberá disponer de un Plan de retorno del servicio, cuyo coste estará incluido en la propuesta presentada en el momento de presentarse a esta licitación, en el que se incluyan, como mínimo, los siguientes aspectos:

- Planificación.
- Procedimientos y documentación para la transferencia del servicio.
- Informe de situación, configuración y funcionamiento del producto.
- Cualquier otro aspecto que se considere relevante para un proceso de traspaso del servicio con calidad.
- Metodología de transferencia de conocimiento de los aspectos fundamentales de la operación del servicio que, como mínimo, describa:
 - La asistencia, la formación y la documentación sobre los procedimientos de negocio o sistemas del IBEC al nuevo adjudicatario.
 - El acceso al software, a la información, a la documentación y a cualquier otro material utilizado por el adjudicatario o el IBEC en la prestación del servicio.
 - Detalle de las obligaciones y tareas que deberán desarrollar cada una de las partes en relación con la devolución, incluyendo los términos y condiciones en que se realizará esta reversión.

La empresa adjudicataria deberá mantener durante la fase de devolución el mismo equipo de trabajo que durante el resto de la prestación, asegurando el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio establecidos. Deberá comprometerse a facilitar toda la ayuda necesaria durante este proceso al IBEC o a terceras partes designadas por éste, para garantizar un correcto traspaso de los servicios subcontratados, garantías o contratos de mantenimiento existentes hasta el momento de la finalización del contrato.

El IBEC no tendrá la obligación de asumir una dedicación significativa de recursos propios ni del nuevo adjudicatario en las actividades de devolución. Será el IBEC, o quien éste designe, el responsable de coordinar o supervisar la devolución íntegra del contrato, gestionando esta actividad con el prestador entrante y saliendo del servicio.

La devolución del servicio no se considerará finalizada hasta la firma por parte del IBEC del acta de aceptación de la devolución del servicio, condición necesaria para el pago de la última factura del servicio del contrato.

10. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO.

El IBEC supervisará la ejecución de la prestación del servicio y adoptará las decisiones oportunas y dará las instrucciones necesarias con la finalidad de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de las facultades que se le atribuyen.

Asimismo, el adjudicatario deberá coordinarse con el IBEC en relación con la ejecución del contrato y de acuerdo con su objeto. Con esta finalidad a requerimiento del IBEC se realizarán reuniones periódicas de seguimiento online o en sus oficinas. Asimismo, a requerimiento del IBEC, será necesario que el adjudicatario se coordine con cualquier ente o agente implicado en la actividad del IBEC.

11. CONFIDENCIALIDAD DE LOS TRABAJOS Y PROTECCIÓN DE DATOS

La empresa adjudicataria queda expresamente obligada a cumplir con la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, manteniendo absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con finalidad distinta a la que figura en el presente pliego, ni ceder a terceras personas.

El adjudicatario deberá disponer de acceso a datos que constan en los ficheros del IBEC con motivo del servicio a desarrollar, que constituye el objeto del presente contrato, razón por la cual las partes suscribirán un contrato de encargado de tratamiento para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

El citado contrato incorporará todas las medidas incorporadas por la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos por lo que se deroga la Directiva 95/46/CE. Asimismo, se incorporarán las medidas urgentes determinadas en el Real Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

Los datos en cuestión deberán ser eliminados una vez se extinga la relación contractual a la que se refiere el presente pliego.

Barcelona, a fecha de la firma electrónica.

Carolina Marí Cañadas

Jefe de la Unidad de Gestión de Personas