



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Servei de Compres i Serveis Generals

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE CÀTERING PER A ACTES INSTITUCIONALS I ALTRES ACTIVITATS ORGANITZADES PER L'AJUNTAMENT DE VILANOVA I LA GELTRÚ I L'INSTITUT MUNICIPAL DE PATRIMONI CULTURAL.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

L'objecte d'aquesta contractació consisteix en la prestació del servei de càtering per diversos actes institucionals, jornades, congressos, inauguracions i d'altres activitats organitzades per l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú i l'Institut Municipal de Patrimoni Cultural.

El servei de càtering objecte del present contracte inclou, amb caràcter general per a tots els serveis que es contractin:

- La preparació, elaboració i transport, en les condicions adequades i fins al lloc que detalli l'Ajuntament, dins del terme municipal, de tots els elements necessaris per prestar correctament el servei, segons la tipologia de càtering encarregada en cada cas, les característiques de les quals es detallen en aquest plec.
- Muntatge i recollida del càtering. Inclou l'adaptació del servei a l'espai disponible i a la infraestructura de què es disposi en el local o espai seleccionat per l'Ajuntament per portar a terme el càtering. L'adjudicatari haurà de portar tota la maquinària necessària per servir el càtering, ja sigui per mantenir en fred els aliments o begudes com per escalfar-los en el cas que sigui necessari.
- Servei de cambrers, excepte que s'indiqui el contrari en el moment de la contractació del servei si per al correcte desenvolupament de l'acte no es requereix expressament.
- Material de parament necessari segons la tipologia de càtering, que es determinarà per cada acte en el moment de la seva contractació.

La coordinació del servei de càtering inclou l'adaptació dels mitjans materials i personals a utilitzar per part de l'empresa prestadora del servei a l'espai disponible, i a la infraestructura del local en que s'hagi de celebrar l'acte, tenint en compte les necessitats de l'acte a celebrar. Tanmateix inclou la previsió que el transport es realitzi en les condicions adequades fins al lloc de celebració. Es vetllarà per tal que els aliments es mantinguin en les condicions òptimes, procurant que l'acte disposi d'elements necessaris per mantenir amb la temperatura adequada els aliments, tant si són freds com calents. La coordinació inclourà tanmateix la previsió de recollida del càtering i elements utilitzats en l'espai temporal fixat en aquest Plec.

L'Ajuntament podrà requerir presencialment a l'adjudicatari per tal de coordinar amb antelació suficient l'organització del càtering. La coordinació podrà incloure una visita a l'espai escollit on es celebrarà l'acte i servirà per establir les necessitats concretes de



Servei de Compres i Serveis Generals

cada esdeveniment (material, personal, etc.). A aquest efecte, l'empresa designarà un únic interlocutor per la coordinació de tots els serveis que derivin d'aquest contracte.

Queden exclosos d'aquest contracte tots aquells actes de petit format organitzats per l'Ajuntament, que donada la seva poca envergadura, es puguin gestionar amb mitjans propis, no sent necessària la contractació d'un servei de càterring per no requerir cap dels serveis que amb caràcter general aquest ha de prestar.

2. OPERATIVA DEL SERVEI

El protocol a seguir en la gestió de la comanda respondrà a les fases i processos que es descriuen tot seguit.

Fase d'encàrrec

L'Ajuntament podrà sol·licitar a l'empresa contractista qualsevol tipologia de càterring referenciada en el punt 3 d'aquest plec, o podrà sol·licitar una nova proposta adaptada a les seves necessitats per aquells actes no programats que no estan previstos en aquest plec.

L'empresa contractista en tot cas ha de presentar una proposta de menú actualitzada per a cada encàrrec, tenint en compte els productes de temporada i el tipus de servei sol·licitat, que haurà de ser acceptada per l'Ajuntament per a formalitzar l'encàrrec.

Encàrrec per part de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú del servei de càterring:

- L'àrea, regidoria o departament de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú que requereixi d'algun servei de càterring, el sol·licitarà a l'empresa contractista, mitjançant correu electrònic a l'adreça que aquesta hagi indicat a tal efecte, concretant:
 - Nom de l'acte.
 - Data del servei (podrà ser dia laborable o festiu).
 - Lloc i horari acte.
 - Horari del servei.
 - Tipologia de càterring: Referència de la tipologia segons llistat punt 3 d'aquest plec, o referència de nova proposta de menú sol·licitada per actes no programats
 - Nombre d'assistents previst.
 - Persona de contacte que serà el supervisor del servei per part de l'Ajuntament
 - Aplicació pressupostària i número d'autorització de despesa corresponent a l'àrea o servei que formuli l'encàrrec.
 - L'empresa adjudicatària haurà d'enviar al peticionari de l'encàrrec la proposta de menú actualitzada per al servei sol·licitat, i un cop aquesta



Servei de Compres i Serveis Generals

sigui confirmada per part del peticionari l'Ajuntament es donarà per encarregat el servei.

Terminis per atendre encàrrecs

L'empresa contractista haurà de realitzar el servei encarregat sempre que la petició se li hagi traslladat en els terminis mínims que s'indiquen a continuació:

- 48 hores d'antelació, si el número d'assistents a l'acte és igual o inferior a 60.
- 5 dies naturals d'antelació, si el número d'assistents a l'acte és superior a 60.

Anul·lació dels encàrrecs

- Si l'Ajuntament es veu obligat a anul·lar l'encàrrec d'un servei per canvis sobrevinguts a l'agenda municipal o per imprevistos, ho comunicarà a l'empresa contractista amb la màxima antelació i com a mínim 24 hores abans del servei. En aquest cas, no es podrà facturar cap servei.
- Si el mateix dia del servei encarregat es presenta un cas de força major i/o emergència, aliens tant a l'Ajuntament com a l'empresa contractista, que impossibilita la prestació del servei, podrà facturar aquelles despeses que li hagi generat l'encàrrec així com els productes peribles que no siguin susceptibles de reaprofitament o conservació, sempre amb la deguda justificació i prèvia validació del departament responsable de l'encàrrec. En el cas del productes peribles facturables, si es valora que pot ser viable el seu reaprofitament, es pactarà amb l'Ajuntament les condicions de la seva entrega, prioritzant la donació a entitats d'acció social.

Servei de càtering

- El dia i hora que s'hagin indicat a la corresponent petició, l'empresa contractista haurà d'estar en disposició de prestar efectivament el servei. A tal efecte, cal tenir en compte que l'adjudicatari:
 - S'encarregarà que el servei comenci de forma puntual a l'hora pactada. El muntatge es realitzarà com a mínim 1 hora abans del servei, i en tot cas es garantirà que el servei estarà preparat amb suficient antelació a l'hora d'inici de l'acte.
 - S'encarregarà del transport del càtering fins a les instal·lacions indicades per celebrar l'acte amb antelació suficient.
 - S'encarregarà també del muntatge del mobiliari (que serà el propi del contractista o el que l'Ajuntament posi a disposició per la realització de



Servei de Compres i Serveis Generals

l'acte) i del parament inclòs en el tipus de càtering seleccionat per tal que el servei estigui a punt a l'hora acordada.

- Haurà de disposar de la maquinària i material necessari per mantenir el menjar i la beguda en condicions, així com per si cal escalfar o mantenir fred el càtering a l'hora de servir-lo.
 - Posarà a disposició del servei el número de cambrers necessari per cobrir l'acte, en funció del tipus de servei i del nombre d'assistents.
 - Haurà d'atendre les peticions eventuais de necessitats especials degut a al·lèrgies o intoleràncies alimentàries de les persones assistents al servei.
 - Durant el servei, haurà de tenir en lloc visible i accessible als assistents, el menú ofert amb indicació clara d'aquells productes que continguin al·lèrgens de declaració obligatòria.
- En el termini màxim d'una hora des de la finalització de l'acte, l'adjudicatari es farà càrrec del desmuntatge i recollida del material.
 - Serà responsabilitat de l'adjudicatari uniformar al personal al seu càrrec durant les hores en què es porti a terme el servei de càtering.
 - Durant el desenvolupament del servei, el responsable del departament de l'Ajuntament que l'hagi requerit, en controlarà el correcte desenvolupament. En cas que es detectin incidències o que s'observi que el desenvolupament del servei ha estat defectuós, el responsable del contracte requerirà a l'adjudicatari per concertar una reunió de valoració i proposar l'adopció de les mesures necessàries per corregir les deficiències observades.

3. DEFINICIÓ DE TIPOLOGIES DE CÀTERING I CONDICIONS TÈCNIQUES

L'Ajuntament organitza diversos actes que requereixen d'un servei de càtering, alguns es repeteixen amb caràcter anual o de forma puntual, i d'altres són sobrevinguts i no programats. A aquest efecte, s'estableix un llistat bàsic de tipologies de càtering com a referència per a que els licitadors presentin oferta econòmica, a partir dels serveis que l'Ajuntament requereix de forma més habitual.

En tot cas, l'Ajuntament podrà triar en el moment de l'encàrrec a l'adjudicatari entre les tipologies preestablertes en aquest plec per als actes de caire periòdic que es repeteixen anualment, o podrà sol·licitar altres variants o noves tipologies que s'adaptin a les necessitats concretes d'aquells actes sobrevinguts, puntuals o no programats que hagi d'organitzar, atenent al número d'assistents i la disponibilitat de partida econòmica consignada a la licitació per part de la regidoria sol·licitant.



Servei de Compres i Serveis Generals

En tots els serveis ofertats per l'adjudicatari, aquest haurà de preveure que eventualment l'Ajuntament pugui sol·licitar que s'hagin d'atendre peticions de necessitats especials degut a al·lèrgies o intoleràncies alimentàries de les persones assistents al servei.

3.1 Llistat de tipologies de càterring d'actes programats anualment

REF.	TIPUS DE CÀTERING	(*) PREU UNITAT (SENSE IVA)	PREU UNITAT (AMB 10% IVA)
TC1	Esmorzar núm. 1 / Pausa cafè	6,00 €	6,60 €
TC2	Esmorzar núm. 2 / Pausa cafè	7,00 €	7,70 €
TC3	Esmorzar Trobada de Puntaires	2,73 €	3,00 €
TC4	Copa de cortesia o brindis actes varis	4,54 €	5,00 €
TC5	Aperitiu actes varis	6,36 €	7,00 €
TC6	Aperitiu Carnaval Comparses	10,00 €	11,00 €
TC7	Aperitiu Convit Festa Major	13,64 €	15,00 €
TC8	Aperitiu Sortida Ofici Festa Major	13,64 €	15,00 €
TC9	Sopar-Refrigeri Vot del Poble Festa Major	18,18 €	20,00 €
TC10	Aperitiu Procuració de Pabordes Festa Major	8,18 €	9,00 €
TC11	Aperitiu Dia del Voluntariat	6,36 €	7,00 €

* Preus màxims de sortida per assistent (sense IVA), referència per la presentació d'ofertes.

3.2 Detall de característiques de tipologies de càterring d'actes programats anualment

A continuació es detallen les característiques que ha d'incloure cada tipologia de càterring, indicant dades generals, productes que ha d'incloure la proposta, núm. assistents, si requereix servei de cambrers, entre d'altres.

ESMORZAR

En general:

- El servei de cafès es realitzarà mitjançant màquina automàtica i únicament s'acceptarà l'ús de termos quan l'Ajuntament prèviament ho autoritzi.
- Tindran lloc en dies laborables.
- Tots els menús inclouran transport, muntatge, tovalles, parament necessari i servei de cambrers i desmuntatge.
- El servei mínim serà de 15 persones.
- El número de cambrers s'estableix segons el número d'assistents a l'acte: 1 cambrer per cada 60 persones aproximadament.
- Durada aproximada de l'acte: 1 hora.



Servei de Compres i Serveis Generals

Tots els menús “esmorzar / pausa cafè” han d’incloure com a mínim 1 unitat per persona de:

- Cafè amb i sense cafeïna, incloent llet i sucre (blanc i morè) i edulcorants (estèvia, sacarina).
- Infusions: te, poliol, menta, camamilla.
- Sucos de fruita variats
- Aigua sense gas

S'estableixen les següents tipologies d'ESMORZAR, amb detall dels productes (per cada assistent) inclosos a cadascuna:

TC1- ESMORZAR NÚM. 1 / PAUSA CAFÈ

- 2 peces de brioxeria mini
- 1 brotxeta de fruites variades de temporada
-
- 2 mini entrepans d'ibèrics i/o formatge (1 amb pa integral)
- 1 brotxeta de fruites variades de temporada

TC2- ESMORZAR NÚM. 2 / PAUSA CAFÈ

- 2 peces de brioxeria mini
- 1 mini entrepà d'ibèrics i/o formatge
- 1 brotxeta de fruites variades de temporada

TC3- ESMORZAR TROBADA DE PUNTAIRES

- Acte de caràcter anual que té lloc durant el cap de setmana de la Fira de Novembre.
- Només es requereix el servei d'entrega del menjar i la beguda en el lloc i hora a concretar per l'Ajuntament, no requereix servei de cambrer, ni muntatge ni recollida.
- Número assistents: 400 persones
 - 1 entrepà d'embotit i/o formatge
 - 1 ampolla d'aigua mínim de 33cl.

COPA DE CORTESIA / BRINDIS

TC4- COPA DE CORTESIA O BRINDIS ACTES VARIS

- El servei inclourà transport, muntatge, tovalles, parament necessari i servei de cambrers i desmuntatge.
- El servei mínim serà de 30 persones.



Servei de Compres i Serveis Generals

- El número de cambrers s'estableix segons el número d'assistents a l'acte: 1 cambrer per cada 60 persones aproximadament.
- Durada aproximada de l'acte: 1 – 2 hores.
 - Cava Brut Nature amb D.O.
 - Aigua
 - Sucs de fruita variats
 - 2 Snacks (xips, olives o d'altres)

APERITIUS I ÀPATS

En general:

- En la major part dels casos tindran lloc en horari de cap de setmana i dies festius.
- Tots els menús inclouran transport, muntatge, tovalles, parament necessari i servei de cambrers i desmuntatge.
- El servei mínim serà per a 30 persones.
- El número de cambrers serà l'especificat al detall de cada tipologia.

S'estableixen les següents tipologies, amb detall dels productes (per persona) inclosos a cadascuna:

TC5- APERITIU ACTES VARIS

- El servei inclourà transport, muntatge, tovalles, parament necessari i servei de cambrers i desmuntatge.
- El servei mínim serà de 30 persones.
- El número de cambrers s'estableix segons el número d'assistents a l'acte: 1 cambrer per cada 60 persones aproximadament.
- Durada aproximada de l'acte: 1-2 hores.
 - Cava Brut Nature amb D.O.
 - Aigua, sucs, refrescos
 - 2 Snacks (xips, olives o d'altres)
 - Assortit de pastes salades, canapès o similar

TC6- APERITIU CARNAVAL COMPARSES

- El servei inclourà transport, muntatge, tovalles, parament necessari i servei de cambrers i desmuntatge.
- El número de cambrers s'estableix segons el número d'assistents a l'acte: 1 cambrer per cada 60 persones aproximadament.
- Número assistents: 200 persones



Servei de Compres i Serveis Generals

- Lloc de l'acte: Saló de Plens de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú
- Data: diumenge de Comparses (Carnaval)
- Durada aproximada de l'acte: de 11 a 16h.
 - Cava Brut Nature amb D.O.
 - Vi blanc i vi negre amb D.O.
 - Aigua, suc de fruita variats, refrescos
 - 2 Snacks (xips, olives o d'altres)
 - Assortit de pastes salades, canapès o similar
 - 3 Aperitius freds (a triar entre proposta de 6)

TC7- APERITIU DE CONVIT A LA FESTA MAJOR

- El servei inclourà transport, muntatge, tovalles, parament necessari i servei de cambrers i desmuntatge.
- Número assistents aprox: 75 persones
- Lloc de l'acte: Saló de Plens
- Data: 4 d'agost
- Durada aproximada de l'acte: de 12 a 15h.
- Servei de cambrers: 2 cambrers
 - Cava Brut Nature amb D.O.
 - Aigua, suc de fruita variats, refrescos
 - 2 Snacks (xips, olives o d'altres)
 - Assortit de pastes salades, canapès o similar
 - 4 Aperitius freds i/o calents (a triar entre proposta de 8)

TC8- APERITIU DE SORTIDA D'OFICI DE FESTA MAJOR

- El servei inclourà transport, muntatge, tovalles, parament necessari i servei de cambrers i desmuntatge.
- Número assistents aprox: 75 persones
- Lloc de l'acte: Saló de Plens de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú
- Data: 5 d'agost (festiu local)
- Durada aproximada de l'acte: de 12 a 15h.
- Servei de cambrers: 2 cambrers
 - Cava Brut Nature amb D.O.
 - Aigua, suc de fruita variats, refrescos
 - 2 Snacks (xips, olives o d'altres)
 - Assortit de pastes salades, canapès o similar



Servei de Compres i Serveis Generals

- 4 Aperitius freds i/o calents (a triar entre proposta de 8)

TC9- SOPAR-REFRIGERI "VOT DEL POBLE, FESTA MAJOR"

- El servei inclourà transport, muntatge, tovalles, parament necessari i servei de cambrers i desmuntatge.
- Número assistents aprox: 35 persones
- Lloc de l'acte: Alcaldia.
- Data: 5 d'agost
- Durada aproximada de l'acte: de 20 a 23h.
- Servei de cambrers: 1 cambrer
 - Cava Brut Nature amb D.O.
 - Aigua, refrescos i cervesa (amb alcohol i sense)
 - Menú obert tipus aperitiu que hauria d'incloure:
 - 1 xarrup fred
 - 2 varietats de coques enramades o similar
 - 1 Entrepà o 2 mini-entrepans o similar, amb una opció vegetal
 - Assortit d'embotits i/o formatges, i pa.
 - Postres: 1 opció amb fruita i 1 opció de dolç.

TC10- APERITIU PROCURACIÓ DE PABORDES FESTA MAJOR

- El servei inclourà transport, muntatge, tovalles, parament necessari i servei de cambrers i desmuntatge.
- Número assistents aprox: 300 persones
- Lloc de l'acte: Jardins del Museu Romàntic Casa Papiol
- Data: 6 d'agost
- Durada aproximada de l'acte: de 20 a 23h.
- Servei de cambrers: 4 cambrers
 - Cava Brut Nature amb D.O.
 - Aigua i suc de fruita variats
 - 2 Snacks (xips, olives o d'altres)
 - Assortit de pastes salades, canapès o similar
 - 3 Aperitius (a triar entre proposta de 6)

TC11- APERITIU DIA DEL VOLUNTARIAT

- El servei inclourà transport, muntatge, tovalles, parament necessari i servei de cambrers i desmuntatge.
- Número assistents aprox: 250 persones



Servei de Compres i Serveis Generals

- Lloc de l'acte: Auditori Eduard Toldrà
- Data: al voltant del dia 5 de desembre, Dia Internacional del Voluntariat.
- Durada aproximada de l'acte: de 19 a 21h.
- Servei de cambrers: 2 cambrers
 - Cava Brut Nature amb D.O.
 - Aigua, suc de fruita variats i refrescos
 - 2 Snacks (xips, olives o d'altres)
 - Assortit de pastes salades, coques o pizza.

4. COMPLIMENT DE LA NORMATIVA VIGENT EN MATÈRIA SANITÀRIA D'HIGIENE DELS ALIMENTS

Els conceptes expressats en l'objecte d'aquest plec de prescripcions tècniques han de complir les disposicions legals, les normatives i els consells sobre sostenibilitat, protecció i respecte medi ambiental vigents en el moment present i, de forma particular, les disposicions establertes en matèria de mesures sanitàries i d'higiene que puguin afectar la prestació del servei.

Caldrà tenir en compte totes les disposicions, normatives i consells que puguin aparèixer durant la vigència del contracte, així com les específiques que es puguin assenyalar en cada apartat del present PPT.

L'empresa licitadora haurà de:

1- Estar inscrit, segons les característiques de l'activitat realitzada, en el Registre Sanitari d'Indústries i productes alimentaris de Catalunya (RSIPAC).

2- Disposar d'un programa d'autocontrol elaborat seguint el sistema d'Anàlisi de Perills i Punts de Control Crític (APPCC) per oferir garanties sanitàries dels productes alimentaris que produeix o comercialitza (Reglament 852/2004).

- [Reglament \(CE\) núm. 178/2002 del Parlament Europeu](#) i del Consell, de 28 de gener, que estableix els principis generals de la legislació alimentària, crea l'Agència Europea de Seguretat Alimentària i fixa els procediments relatius a la seguretat alimentària: *"...a totes les etapes de la producció, la transformació i la distribució s'ha d'assegurar la traçabilitat dels aliments i dels pinsos, dels animals destinats a la producció d'aliments i de qualsevol altra substància destinada a ser incorporada a un aliment o un pinso, o amb probabilitat de ser-ho."*
- El Reglament 852/2004, de 29 d'abril, relatiu a la higiene dels productes alimentaris, estableix que les empreses alimentàries han de complir uns requisits generals i específics en matèria d'higiene i que portaran a terme sistemes d'autocontrol basats en els principis de l'Anàlisi de Perills i Punts de



Servei de Compres i Serveis Generals

Control Crític (APPCC) per garantir que els productes que elaboren, transformen o distribueixen, són segurs.

A més, durant l'execució del servei, l'empresa adjudicatària haurà de tenir especial cura de protegir eficaçment els aliments, des de la seva recepció fins als punts de consum, contra tot risc de deteriorament o contaminació, adoptant les mesures necessàries i adequades.

5. PERSONAL

L'empresa adjudicatària ha de nomenar un responsable/interlocutor únic, que rebrà directament les instruccions del responsable de l'àrea, regidoria o departament de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú que hagi requerit el servei de càterin. En tots els casos, per a l'execució d'aquest contracte l'empresa adjudicatària se sotmetrà a les directrius que marqui l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

En relació al personal del servei, la seva formació i bones pràctiques en l'execució del servei, l'empresa adjudicatària es compromet a:

- Que el personal de cuina que intervingui en l'elaboració de menjars o en la manipulació d'aliments estarà en possessió del carnet de manipulador d'aliments i de qualsevol altre qualificació legalment exigida.
- Fer una formació continuada al personal per garantir la correcta manipulació dels productes i la maquinària, així com la recollida selectiva dels residus.
- Implementar mesures aplicades per aconseguir millores ambientals reals durant l'execució del servei (p. ex. en consum energètic i d'aigua, transport de productes i personal) en especial de les bones pràctiques de prevenció i gestió de residus.

6. CRITERIS DE SOSTENIBILITAT A APLICAR PER L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA EN LA REALITZACIÓ DEL SERVEI

En l'execució del contracte, l'empresa adjudicatària donarà compliment als següents criteris de sostenibilitat:

6.1. Origen i qualitat dels productes que es faran servir per preparar els menús

L'empresa adjudicatària ha de seleccionar els productes que utilitzi per a preparar els menús citats al present plec, seguint les següents recomanacions:

- Fomentar l'ús de productes provinents del comerç just (d'acord amb la Resolució del Parlament Europeu sobre Comerç Just i Desenvolupament (T6-0320/2006).



Servei de Compres i Serveis Generals

- Fomentar l'ús de productes procedents d'agricultura ecològica (d'acord amb el Reglament del Consell Europeu 834/2007).
- Fomentar productes elaborats per empreses d'inserció o centres especials de treball.
- Les fruites i verdures, hauran de ser fresques i de temporada.
- Es farà servir per cuinar oli d'oliva verge extra.

6.2. Parament necessari per al servei

- Amb caràcter general, per a totes les tipologies de càterring, l'empresa adjudicatària haurà de portar el parament i utillatge (vaixela i utillatge, estovalles i towallons, etc.) i mobiliari (taules altes per aperitiu, taules per barres de begudes, etc.)
- L'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar preferentment safates, plats, gots i coberts reutilitzables.

6.3 Neteja i recollida de residus

L'empresa adjudicatària es compromet a llençar els residus de manera selectiva:

- paper i cartró
- envasos lleugers: plàstics, llaunes i brics
- vidre
- matèria orgànica
- rebuig
- olis alimentaris, a depositar en garrafes o bidons

L'empresa adjudicatària ha de tenir en compte criteris de reducció de l'impacte que generen els residus, per exemple evitant l'ús d'envasos innecessaris, o d'un sol ús, o de plàstic, etc. i assegurant-se que els envasos de les begudes són fets de materials reciclables.

7. RESPONSABILITAT

L'empresa adjudicatària serà l'única responsable de la qualitat i bon estat dels aliments, de les alteracions que puguin patir els productes alimentaris i de les conseqüències que se'n derivin per a la salut dels destinataris. Igualment, serà també responsable de la higiene dels mitjans i eines utilitzats en la prestació del servei.

Autocontrol i control de qualitat: l'adjudicatari haurà de dur a terme els controls de qualitat que determini la legislació vigent en tot el procés d'elaboració i manipulació del menjar, aplicant per a tal fi el personal i materials necessaris per garantir un bon servei. El contractista serà el responsable en tot moment de la qualitat tècnica del servei de càterring i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Ajuntament o per a



Servei de Compres i Serveis Generals

tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució d'aquest servei.

L'empresa adjudicatària serà igualment responsable dels desperfectes i danys que el personal al seu càrrec pugui causar a les instal·lacions i elements, municipals i no municipals, en l'execució dels serveis objecte d'aquest plec.

8. ALTRES OBLIGACIONS DEL CONTRACTE

L'empresa adjudicatària estarà obligada a:

- Comunicar la presència en els aliments de les següents substàncies o productes que causen al·lèrgies i intoleràncies (annex II del Reglament 1169/2011), segons llistat d'al·lèrgens de declaració obligatòria facilitat per l'Agència Catalana de Seguretat Alimentària: https://acsa.gencat.cat/ca/seguretat_alimentaria/seguretat_alimentaria_per_tem/es/alergies_i_intolerancies_alimentaries/allergens-de-declaracio-obligatoria/index.html
- Adaptar-se en tot moment, sempre que sigui justificat i necessari, als canvis que l'Ajuntament proposi per a la millora del servei.
- El contracte s'atorga a risc i ventura de l'empresa adjudicatària, que assumeix la responsabilitat civil i les obligacions que es derivin del compliment o incompliment contractual. Per aquest motiu, l'empresa adjudicatària haurà de concertar i mantenir durant la vigència del contracte una pòlissa d'assegurança de RC que cobreixi els possibles riscos que assumeix sota aquest contracte i que específicament cobreixi els riscos d'intoxicació alimentària, danys i perjudicis derivats de l'incompliment de la normativa higiènic sanitària davant l'Ajuntament, per un import mínim de 200.000€.
- Assegurar que els aliments arribin en perfectes condicions a cada un dels punts de consum en tot el referent a quantitats, temperatura, presentació i puntualitat.
- Adequar-se a les normes generals de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú en matèria de seguretat, protecció i circulació interna dels edificis que formen part de la seva seu.
- L'empresa adjudicatària, en relació als seus treballadors, haurà de complir estrictament i durant tota la vigència del contracte les mesures de prevenció de riscos laborals establertes per la normativa vigent, incloses les obligacions en matèria de formació i vigilància de la salut.
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar, previ requeriment de l'Ajuntament, tota la documentació que sol·licitin en relació amb la normativa de Prevenció de Riscos Laborals i Seguretat del Treball. En tot cas, la no exigència del Pla de



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú

Servei de Compres i Serveis Generals

seguretat i salut en els treballs s'entén sense perjudici de l'obligació d'aquella de realitzar la corresponent avaluació de riscos.

- Designar una persona responsable de la bona marxa dels treballs i el comportament del personal; també serà l'enllaç amb els corresponents serveis municipals i el responsable del contracte

Tècnica Responsable de Serveis Generals i Cr

Gemma Noya Espina: