



Avinguda Bellissens 42, 43204 Reus
Tel. 977 300 304
redessa@redessa.cat
www.redessa.cat

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DE L'ACORD MARC PER A LA
PRESTACIÓ DEL SERVEI DE CÀTERING A LES INSTAL·LACIONS DE "REUS
DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC, S.A. (REDESSA). EXPEDIENT 7/2025**

1. OBJECTE

L'objecte d'aquest plec és l'establiment de les prescripcions tècniques que regiran l'execució de l'acord marc i dels contractes basats del servei de càtering a les instal·lacions de "Reus Desenvolupament Econòmic, S.A. (REDESSA).

2. INSTAL·LACIONS SUBJECTES AL SERVEI

REDESSA, té unes instal·lacions amb sales d'excel·lents característiques tècniques, modernes, funcionals i adaptables a tot tipus d'esdeveniments:

- a) **Instal·lacions REDESSA Tecno i firaReus events:** Instal·lacions, de més de 43.000 metres quadrats. En aquestes instal·lacions comparteixen espai el Centre de Fires i Convencions de firaReus events i el Centre d'empreses de REDESSA Tecno.
- b) **Instal·lacions REDESSA Cepid** (Centre Empresarial per a la investigació i el Desenvolupament): Av. Cambra de Comerç, 42 de Reus. Amb una superfície aproximada de 10.000 m2.
- c) **Instal·lacions REDESSA Viver** (Centre d'empreses): Camí de Valls, 81-87 de Reus. Amb una superfície aproximada de 10.000 m2.
- d) **Oficines REDESSA Habitatge:** C/ Escorxador, 1 43202 Reus.

REDESSA disposa d'altres espais per a esdeveniments que requereixin, pel correcte desenvolupament de l'esdeveniment, una major amplitud de sala.

REDESSA cedirà a l'empresa homologada un espai (office) per a la preparació dels serveis (regeneració dels aliments, si cal, i emplatat), el qual serà indicat prèviament en funció de les característiques de cada servei. Aquest espai serà completament condicionat per l'empresa homologada per al servei puntual amb el mobiliari, maquinària i estris necessaris prèviament a cada servei. La despesa elèctrica de les instal·lacions anirà a càrrec de REDESSA, no així estructures auxiliars que necessiti l'empresa adjudicatària per prestar el seu servei.

La recollida i neteja de tot allò generat per la prestació del servei serà per compte de l'empresa contractista. La neteja posterior consistirà en escombrar i fregar l'espai d'office, deixant l'espai en les mateixes condicions en què s'ha trobat. En el cas de serveis de més d'una jornada de durada, l'empresa contractista haurà de netejar diàriament l'espai d'office. En el cas que quedi brut. Es penalitzarà d'acord amb l'establert al PCAP.

L'empresa contractista i el seu personal està obligat a mantenir i conservar en bon estat d'us les instal·lacions de REDESSA adscrites a un servei durant l'execució del mateix.

L'empresa contractista resta obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria medi ambiental, en particular, a la recollida, reciclatge o reutilització, al seu càrrec, dels materials d'envàs, embalatge i muntatge usats i de tot altre tipus de residus produïts com a conseqüència de l'execució del contracte. Aquests residus no es podran dipositar en cap de les instal·lacions de REDESSA, és a dir, no es poden utilitzar els contenidors utilitzats a REDESSA per a la retirada de deixalles orgàniques ni de rebuig, L'empresa contractista s'encarregarà de la seva retirada en punts externs a REDESSA autoritzats per a tal efecte.

Per tal que es puguin valorar en detall la càrrega de treball i el temps que hauran de destinar pel compliment de les prestacions exigides en el plec, els licitadors podran fer una visita (no obligatòria ni puntuable) a les instal·lacions objecte de contracte. L'objectiu de la visita serà que les empreses interessades puguin valorar més detalladament la situació dels equipaments per càterings i les instal·lacions elèctriques subjectes al present servei. El dia i hora de visita es publicarà al perfil de contractant.

3. MITJANS MATERIALS

L'empresa contractista haurà de:

- a) Mantenir i conservar els equips propietat de REDESSA, adscrits al servei, en perfecte estat, comunicant de forma immediata al personal de REDESSA i a la persona responsable del contracte qualsevol deficiència que s'observi i que pugui afectar al normal funcionament, a la seguretat i salut dels treballadors o dels usuaris.
- b) Disposar de tot l'equipament, parament, mobiliari, maquinària i vehicles necessaris per a la correcta execució del servei de càtering, des de la seva elaboració a les cuines centrals fins el transport fins les instal·lacions de REDESSA, el seu servei i posterior recollida.
- c) Comunicar a REDESSA la potència de la maquinària o de qualsevol necessitat especial amb antelació.
- d) Uniformar al seu càrrec al seu personal per a la prestació del servei. L'empresa contractista serà la responsable de subministrar els uniformes necessaris als seus empleats, així com de vetllar per la seva conservació i renovació.
- e) El personal que realitza el servei haurà d'anar degudament i reglamentàriament equipat quant a vestuari i calçat i es presentarà al lloc de feina puntualment segon l'horari previst. L'empresa és responsable que el vestuari i equipament compleixi la reglamentació pel que fa a la prevenció de riscos laborals.
- f) Totes les comunicacions entre l'empresa contractista i el departament de producció de REDESSA s'hauran de fer per escrit via correu electrònic.
- g) L'empresa contractista haurà de disposar d'un mínim de dos telèfons mòbils amb capacitat per a rebre correus electrònics, amb disponibilitat permanent. En cas que

Avinguda Bellissens 42, 43204 Reus
Tel. 977 300 304
redessa@redessa.cat
www.redessa.cat

els telèfons indicats no tinguessin disponibilitat permanent, s'haurà d'indicar un telèfon d'emergències. Els telèfons de contacte s'assignaran a persones responsables de la gestió de servei.

Tota la maquinària que adscriui la contractista ha de ser d'ús industrial, no domèstic. La contractista haurà d'aportar per la prestació del servei en la qualitat i quantitat necessaris, com a mínim, els següents elements:

- Vaixel·la, coberteria
- Parament de taula (estovalles i similars)
- Mobiliari
- Altres utensilis necessaris per oferir el producte desitjat (armaris calents, cubells de deixalleries i de separació de residus...)
- Elements de decoració de les taules
- Cadires amb funda o adequades estèticament, quan així es requereixin, en tot cas al servei tipus banquet.
- Aportació de sitting, si el client així ho requereix (nº de taules, cartells nominatius, plànols, llistats i suports).

L'empresa contractista haurà de fer-se càrrec de la reposició de tot aquell material propi que estigui en mal estat, fins que finalitzi el termini de l'acord marc.

REDESSA disposa dels següents elements:

- Taules industrials,
- Nevera d'ús domèstic,
- Nevera tipus bagul,
- Vitroceràmica amb extractor de fums,

4. MITJANS PERSONALS

L'empresa contractista serà responsable de la gestió dels serveis objecte del contracte. Haurà de comptar en tot moment amb el personal qualificat suficient per a la prestació dels diferents serveis, gestionant quantes suplències o puntes de treball siguin necessàries.

Tot el personal adscrit a l'execució del servei haurà de comptar amb la formació i qualificació necessària, complir amb les normes Higiènic-sanitàries i anar uniformat. El cost de l'uniforme anirà a càrrec de l'empresa contractista.

Cap de Sala

Serà obligatori la figura de la persona Cap de Sala que s'encarregui de la supervisió del servei, in situ, i del funcionament del mateix.

Responsable de cuina

Serà obligatori la figura de la persona Responsable de cuina, que vetlli per la seguretat dels aliments i la correcta manipulació i presentació dels mateixos.

Coordinadora tècnica/responsable del servei

Serà obligatori la figura de la persona Coordinadora tècnica/responsable del servei, que vetlli per la bona execució del servei i haurà de designar almenys una persona coordinadora tècnica/responsable del contracte, integrada en la seva pròpia plantilla, que tindrà entre les seves obligacions:

- Actuar com a interlocutor/a entre l'empresa contractista i REDESSA.
- Distribuir el treball entre el personal encarregat de l'execució del contracte.
- Impartir a les persones treballadores les ordres i instruccions de treball que siguin necessàries per a la prestació del servei contractat.
- El control de presència i del desenvolupament de treball per part del personal de l'empresa contractista.
- Organitzar el règim de permisos i vacances del personal adscrit a l'execució del contracte a efectes de no alterar el bon funcionament del servei.
- Informar a l'entitat contractant de les variacions ocasionals o permanents que hi pugui haver en l'equip de treball adscrit a l'execució del contracte, entre d'altres.

Sempre que les característiques del càterring ho permeti, el/la Cap de Sala i la persona Coordinadora tècnica/responsable del servei es podrà acumular en la mateixa persona.

Formació del personal destinat a la prestació del servei

El personal destinat a la prestació del servei haurà de tenir la categoria professional i la formació adequades a les funcions a desenvolupar.

L'empresa contractista haurà de formar el seu personal adscrit al servei en matèria d'autoprotecció en cas d'emergències d'acord amb el PAU de l'Edifici Tecnoparc, Cepid i Redessa 1.

5. PRESTACIÓ DEL SERVEI

5.1. Propostes de menú

Segons els tipus de prestació del servei de càterring establert al contracte basat, l'empresa contractista ha de garantir la qualitat del servei i els aliments en les següents tipologies:

- a) COFFEE LÍQUID (cafè, llets varies, sucs, infusions, aigua)

- b) COFFEE DOLÇ O SALAT (cafè, llets varies, sucs, infusions, aigua, brioxeria/similar o entrepans/similar)
- c) COFFEE MIXT (cafè, llets varies, sucs, infusions, aigua, brioxeria/similar i entrepans/similar)
- d) DINAR/SOPAR TIPUS CÒCTEL (es servirà a peu dret diversos plats, aperitiu, postres i begudes)
- e) DINAR/SOPAR TIPUS BANQUET (es servirà a taula. Tots els menús de dinar i sopar hauran d'incloure 1er plat, 2on plat (el client podrà escollir dos opcions d'entre totes les opcions ofertes), postres, pa, begudes (aigües, refrescos, cervesa i vi) i cafès.
- f) Pica-Pica (es servirà a peu dret diversos plats, aperitiu i begudes)
- g) Vermut (es servirà a peu dret, patates, olives, vermut i aigua)

Quan sigui necessari i previ avís, la proposta de menú, contemplarà opcions per a celíacs, vegetarians, vegans opcions lliures d'al·lèrgens o similar.

Els licitadors han de preveure que els menús i opcions oferts puguin ser executats correctament d'acord amb els volums de comensals següents:

- De 0 a 49
- De 50 a 99
- De 100-199
- De 200-299
- De 300 a 399
- De 400 a 499
- De 500 a 599
- De 600 a 800
- Excepcionalment REDESSA pot acollir algun acte de 2.000 a 10.000 convidats.

5.2 Composició dels menús

En funció dels requisits de l'esdeveniment, el servei de càteríng s'haurà de classificar en les diferents modalitats de servei descrites a la clàusula anterior.

Tots els serveis/menús hauran de contemplar tot el necessari per a la prestació del servei: personal (personal de cuina, cambrers...), mobiliari (taules i taulells sempre coberts amb estovalles de roba, cadires...), estris i maquinària i parament (vaixel·la, coberts, gots i copes de vidre, estovalles de roba, tovallons...).

Tots els menús es presentaran en vaixel·la de ceràmica, gots i copes de vidre, coberteria i estovalles de roba.

En cas d'haver d'utilitzar vaixel·la o coberteria d'un sol ús (plats i coberts), si així ho requereix el servei, es donarà prioritat a la utilització d'estrís compostables segons la norma UNE-EN 13432:2001 o equivalent. En cas d'utilitzar articles de parament de paper d'un sol ús (tovallons i tovallons) hauran de ser de paper 100% reciclat.

L'empresa contractista ha de preveure personal suficient per a un servei correcte i fluït, evitant temps d'espera entre plats, sempre d'acord amb el nombre de comensals del servei, indicat per l'organitzador o per REDESSA prèviament al servei.

Les empreses homologades restaran subjectes a complir amb els menús i preus oferts.

5.3 Elaboració dels menús

Els menús han d'elaborar-se amb la suficient quantitat per tal de satisfer el nombre de comensals indicat per REDESSA o l'organitzador de l'esdeveniment.

Tots els productes servits pel contractista han de complir tots els aspectes que especifica la normativa vigent sobre producció, manipulació, etiquetatge, seguretat, higiene i comercialització de productes alimentaris, així com en allò relatiu a la conservació, l'emmagatzematge dels aliments, la preparació i servei de les menjars.

L'empresa contractista serà l'única responsable de les alteracions que puguin patir els productes alimentaris i de les conseqüències que, per a la salut dels usuaris, puguin derivar.

5.4 Control de qualitat dels aliments

L'empresa contractista vindrà obligada a utilitzar sempre productes de primera qualitat i a seguir les normes higiènic-sanitàries en l'elaboració dels aliments. En cap cas s'utilitzaran productes o matèries primeres d'origen dubtós.

El control de qualitat dels aliments contemplarà els aspectes de seguretat més importants des de l'arribada dels aliments fins al consum, tenint en compte que haurà de garantir la supervisió de la qualitat dels aliments, així com el control de la resta d'aspectes referenciats en aquest punt, tant en relació amb la normativa higiènic-sanitària aplicable com en tot el referent a:

- Confecció dels menús
- Rotació dels aliments
- Circuits net/brut
- Cadenes de fred
- Transport
- Neteja
- Qualitat higiènica

5.5 Gestió de l'aprovisionament

L'empresa contractista assumirà la gestió de compres i provisió de tots els aliments que siguin necessaris per a la prestació del servei. Els proveïdors hauran d'estar acreditats i

subjectes a allò especificat en la normativa legal vigent i en el Codi Alimentari Espanyol, responsabilitzant-se l'empresa en tot moment de les alteracions dels productes. El pagament de matèries primes serà realitzat directament i a càrrec de l'empresa contractista.

Es controlarà molt especialment la data de caducitat o consum preferent, la continuïtat en la cadena de fred en els congelats i el grau de maduresa i salubritat de la fruita. Les matèries primes utilitzades i els aliments subministrats compliran estrictament les exigències imposades per la normativa general i específica que els sigui d'aplicació.

5.6 Transport

L'empresa contractista serà responsable del transport i repartiment dels productes, assegurant que aquests arribin a taula en perfectes condicions, en allò referent a la quantitat, qualitat, higiene, temperatura i puntualitat.

Els vehicles utilitzats pel transport hauran de reunir les condicions adequades per a la conservació dels aliments, i ajustar-se a allò establert a la normativa vigent. Depenent del tipus de producte que s'hagin de transportar, el vehicle ha de dur el certificat ATP corresponent i haver superat les inspeccions corresponents. També serà requisit obligatori d'aquests vehicles disposar de l'assegurança en vigor i haver superat la inspecció ITV corresponent.

Els contenidors dels vehicles hauran de portar compartiments adequats per evitar, en el possible, barreja d'olors i gustos entre ells. Estaran nets i en condicions adequades de manteniment en ares a protegir els productes alimentaris de la contaminació i estaran dissenyats i construïts, en cas necessari, de forma que permetin una neteja i desinfecció adequades. També hauran de ser capaços de mantenir els productes a la temperatura adequada.

5.7 Neteja

La neteja del servei consistirà en:

- a) Escombrar i fregar la cuina office i/o l'espai que s'utilitzi per la preparació i execució del servei.
- b) Recollida i posterior reciclatge del residu generat durant el servei.
- c) Els espais s'han de deixar en el mateix estat (igual de nets i recollits) que estaven abans de l'inici de la fira o esdeveniment.

5.8 Manteniment preventiu i correctiu de la maquinària

L'empresa contractista assumirà la responsabilitat en el manteniment preventiu i correctiu de la maquinària i elements propis.

En cas de ser necessari, l'empresa contractista haurà de substituir les màquines avariades i les obsoletes que no puguin ser utilitzades amb un rendiment acceptable per a prestar un bon servei.

El manteniment preventiu i correctiu del material propi de REDESSA serà assumit pel personal propi de REDESSA.

Una vegada finalitzat l'esdeveniment, l'empresa contractista haurà de revisar l'estat de funcionament de tots els utensilis i equipament propietat de REDESSA que s'hagi fet servir per a la prestació del servei, i haurà d'informar dels possibles desperfectes o incidències que s'hagin produït al material com a conseqüència de la prestació d'aquest servei.

5.9 Arrendament complet de les instal·lacions per un tercer

REDESSA, entre altres serveis, arrenda les sales ubicades als seus edificis per a la celebració de reunions, jornades i altres esdeveniments.

Per aquest motiu, és d'interès per a les empreses arrendatàries que REDESSA els hi faciliti empreses homologades que puguin prestar el servei de càterring. En aquests casos, REDESSA informará al seu client/organitzador de l'esdeveniment de les empreses de càterring homologades amb les dades de contacte de la persona interlocutora i el client o organitzador de l'esdeveniment contactarà directament amb elles per escollir el menú que s'ajusti a les necessitats de l'esdeveniment i del client amb el servei de càterring, essent REDESSA l'empresa emissora de la factura.

En alguns casos es pot donar la situació de que un o varis dels adjudicataris de càterring homologats per aquest acord marc resultin promotor propis d'un esdeveniment en la que internament ells proporcionin un servei de càterring. Per aquests casos REDESSA desenvoluparà les tasques d'arrendador eliminant la seva responsabilitat directa i indirecta del que succeeixi en l'acte o esdeveniment.

D'aquesta forma, previ acord, REDESSA notificarà al promotor sobre els costos de lloguer de les instal·lacions a fi efecte de ser garantits i eliminar qualsevol responsabilitat derivada de l'acte.

5.10 Treballs especials

En el cas d'esdeveniments en els quals el propi REDESSA o el client de REDESSA aporti un producte a subministrar, l'adjudicatari del contracte basat d'aquell esdeveniment, ho autoritzarà prèviament i deduirà la part proporcional de cost del menú que no subministri. Si REDESSA o el client de REDESSA necessita que l'adjudicatari proporcioni els estris/material necessaris per a poder subministrar aquell producte, l'adjudicatari tindrà dret a incloure el cost dels estris/material en el pressupost.

Ni a REDESSA ni al propi contractista homologat que cobreixi l'acte, se'ls hi podrà exigir responsabilitats derivades, si aquest subministrament resultés defectuós o no saludables quedant sempre sota la responsabilitat última de l'empresa (client) que ha ofert el subministrament.

Aquesta responsabilitat quedarà assumida mitjançant la signatura de la Declaració d'avaluació positiva de pràctiques correctes en la generació i entrega de productes, per part de l'empresa que subministra el producte.

Excepcionalment es podran dur a terme actes complementaris i/o simultanis en els quals poden intervenir altres serveis i formats de càtering (Food-trucks o similars), sense que això derivi en una reclamació compensatòria per reducció de les previsions econòmiques de l'operador.

5.11 Gestió d'avaries i temps de resposta

En produir-se una avaria en l'equipament o material inventariat propietat de REDESSA, l'empresa contractista ho comunicarà a la persona responsable del contracte, informant-ne de l'abast, gravetat, possibles causes i si és susceptible de que sigui reparat l'aparell per la pròpia empresa o una altra, així com aportar, el pressupost per fer la reparació corresponent.

En cas que el pressupost sigui acceptat, i que l'aparell hagi de ser tret de les instal·lacions de REDESSA per a ser reparat s'haurà d'informar al departament de producció de REDESSA que serà avaluat conjuntament a efectes d'aprovació i execució, informant així mateix del temps estimat de reparació i de com es substituirà, en cas de ser necessari, el material avariament. Si el material avariament no es pot recuperar s'haurà d'aportar un informe del tècnic responsable i es procedirà a la baixa del material de l'inventari des del departament de producció de REDESSA.

En el cas que en el transcurs d'un esdeveniment es produís l'averia d'algun dels equipaments, el contractista haurà d'aportar una solució immediata per resoldre la incidència, per tal que no es vegi afectat el bon funcionament de l'acte.

5.12 Durada i horari dels serveis

La durada dels serveis dependrà de la naturalesa de cada acte o esdeveniment, tenint en compte que els mateixos hauran d'estar preparats amb l'antelació suficient per a realitzar el servei correctament, mantenint la temperatura dels plats que ho requereixin fins el moment de ser servits.

La recollida s'efectuarà el mateix dia del servei.

El servei de càterring es podrà dur a terme els 365 dies de l'any i durant les 24 hores del dia. Seran contractats per l'organitzador de l'esdeveniment o REDESSA amb una antelació mínima de 5 dies laborals, tot i que es poden plantejar casos excepcionals.

Els horaris dels serveis seran indicats i acordats per l'organitzador de l'esdeveniment o REDESSA quan aquesta contracti el servei directament, informant sempre al personal de producció de REDESSA dels serveis que s'efectuaran, així com els horaris previstos de muntatge, preparació, servei, desmuntatge i neteja de l'espai d'office.

5.13 Política de cancel·lació

La política de cancel·lació del càterring serà la següent:

1. Les cancel·lacions comunicades amb una antelació de 5 dies laborables a la data del servei no comportaran cap cost per al client.
2. Les cancel·lacions comunicades 4 dies abans de l'esdeveniment, es facturarà el 25% de l'import total del pressupost acceptat.
3. Les cancel·lacions comunicades 72 hores abans del servei, es facturarà el 50% de l'import total del pressupost acceptat.
4. Les cancel·lacions comunicades 48 hores abans de serveis, es facturarà el 100% del total del pressupost acceptat.

6. Criteris mediambientals

L'empresa contractista estarà obligada a posar en pràctica els següents principis mediambientals:

- a) Treballar de forma respectuosa amb el medi ambient, complint sempre amb els requeriments legals aplicables.

Avinguda Bellissens 42, 43204 Reus
Tel. 977 300 304
redessa@redessa.cat
www.redessa.cat

- b) Promoure l'ús racional i eficient del consum de recursos naturals i minimitzar la despesa d'energia i aigua, així com la generació de residus i emissions.
- c) Fomentar el reciclatge i la reutilització de materials.
- d) Serà responsable de la correcta gestió dels residus generats durant el servei. Haurà de retirar les deixalles generades durant el servei i garantir una gestió correcta per al seu reciclatge.
- e) En casos en què així ho requereixi l'organitzador de l'esdeveniment i s'utilitzi material d'un sol ús, aquest serà biodegradable.

Reus, a la data que consta al peu de signatura d'aquest document.

Lina Torrent

Responsable del departament de producció