



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Acció Social i Ciutadania

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ I DISTRIBUCIÓ DELS ALIMENTS, PRODUCTES D'HIGIENE BÀSICS I DE LA LLAR PER A PERSONES EN SITUACIÓ DE VULNERABILITAT DE MALGRAT DE MAR

1.- Objecte del contracte

L'objecte d'aquest contracte és la gestió integral del servei de "Botiga la Malgratenca" que gestiona la recollida i la distribució dels aliments i els productes de higiene bàsics a les persones i famílies que es trobin en situació de vulnerabilitat econòmica i social del municipi.

2.- Termini d'execució

La durada del contracte serà per 1 any des de la signatura del contracte i 1 prorroga anual i expressa.

3.- Objectius del servei

El servei "Botiga la Malgratenca" té com a finalitat donar suport a la cobertura de necessitats bàsiques d'alimentació i higiene personal i de la llar de les persones soles i de les famílies que es troben en situació de vulnerabilitat i risc d'exclusió social.

Els objectius específics són:

- Contribuir a la cobertura de les necessitats bàsiques d'alimentació i higiene de les famílies en situació de precarietat econòmica del municipi.
- Millorar la capacitació de les persones beneficiàries pel que fa a hàbits bàsics d'alimentació, higiene i salut, economia domèstica i consum responsable.
- Detectar situacions de risc social que puguin afectar a col·lectius especialment vulnerables (infants, persones amb discapacitat, persones grans,...).
- Reduir els costos d'obtenció dels productes bàsics.
- Diversificar els productes bàsics.
- Millorar el coneixement de les situacions de pobresa i exclusió social existents al municipi.
- Sensibilitzar la població en relació a situacions de pobresa i exclusió social.

4.- Descripció del servei

A través de la "Botiga la Malgratenca" s'ofereixen ajudes en espècie per cobrir necessitats bàsiques de subsistència, higiene personal i neteja de la llar, de forma temporal, a persones i famílies amb necessitats socials que necessitin ajuda per cobrir les seves necessitats bàsiques.



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Acció Social i Ciutadania

Els aliments i altres productes bàsics s'obtindran per diferents vies:

- ✓ Fundació Banc dels Aliments,
- ✓ Donacions d'excedents de comerços, cooperativa agrícola, establiments d'hostaleria, particulars, etc...,
- ✓ Campanyes anuals de recaptació de recollida d'aliments i productes adreçades a la població (Gran Recapte i altres)
- ✓ Les compres directes des del propi servei de la "Botiga la Malgratenca".

L'oferta de productes per poder confeccionar la cistella bàsica dependrà de la disponibilitat d'aliments del moment de la recollida però des de l'entitat prestadora del servei es procurarà assegurar que sempre hi hagi els següents tipus d'aliments i productes:

- Aliments bàsics (llet, llegums, arròs, pasta, farina, sal, sucre, galetes, conserves bàsiques -tonyina, sardines, tomàquet-, productes làctics, carn, peix, embotit, formatges, brou, ous, làctics, patates, oli, cacau)
- Alimentació infantil (llet infantil núm. 1 i 2 i farinetes) per a infants fins a 1 any.
- Productes bàsics d'higiene personal (gel de bany, paper higiènic)
- Productes bàsics de neteja de la llar (detergent rentadora, rentar plats).

La compra de qualsevol producte no inclòs en les categories anteriors haurà de ser expressament autoritzada pel responsable del contracte.

En funció de les donacions i possibilitats d'emmagatzematge i conservació, es podran oferir els productes complementaris següents: verdures i fruites fresques, productes refrigerats, plats precuinats, pa, xocolata, suc de fruita, salses, altres conserves, crema hidratant, paper de cuina, tovallons de paper, mocadors de paper, col·lutori, pasta dental, raspalls de dents, pastilles sabó mans, xampú, compreses, suavitzant, etc.

En el cas que algun membre de la unitat familiar acrediti algun problema de salut crònic que comporti haver de seguir alguna dieta especial, es buscaran els mecanismes per facilitar els aliments adequats al cas concret.

5.- Condicions d'execució del servei

La gestió i organització del servei anirà a càrrec dels voluntaris de l'entitat social adjudicatària d'acord amb el que preveu la Llei 25/2015, del 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme. Es fomentarà la col·laboració dels propis beneficiaris de la "Botiga la Malgratenca" en tasques de suport.

Els voluntaris estaran sota la coordinació d'un referent responsable del desenvolupament del projecte i prestació del servei.

El lliurament dels aliments s'organitzarà atorgant hores concertades d'entrega per evitar cues i es garanteixi la confidencialitat de les persones beneficiàries d'aquest servei.



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Acció Social i Ciutadania

A part de l'entrega dels aliments, des de l'entitat duran a terme accions d'acompanyament social, orientació i formació a les persones derivades per tal de treballar aspectes de millora de la seva situació personal.

6.- Calendari i horaris de prestació del servei

Els servei es prestarà tots els dies hàbils. L'horari d'atenció al públic del servei està previst sigui de 20 hores/setmana, de dilluns a divendres, de 09.30 a 13.30 hores.

El calendari i els horaris de la "Botiga La Malgratenca" poden veure's modificats en funció de l'evolució del servei i de les necessitats, a proposta de l'entitat adjudicatària i/o l'Ajuntament previ acord d'ambdues parts.

7. Mitjans materials adscrits al servei

La Botiga la Malgratenca està ubicada al c/Indústria, nº 47 de Malgrat de Mar.

El local consta de l'espai de la botiga, la part de magatzem i la part de recepció i oficina. Cada un dels diferents espais compten amb el mobiliari i el material necessari per al desenvolupament de l'activitat específica de cada lloc.

L'Ajuntament de Malgrat de Mar assumirà les despeses de lloguer, de neteja, de manteniment i control de plagues i de subministraments elèctric, telefònic i d'aigua. L'adjudicatari es compromet a fer un bon ús del material, instal·lacions i equipament vinculats al servei.

El preu del contracte inclou la partida corresponent a la compra d'aliments necessaris i productes bàsics, quan s'esgotin els obtinguts per les vies a què es fa referència a la clàusula 4a. La gestió d'aquesta compra correspondrà a l'entitat social adjudicatària a través del personal al seu servei.

8.- Recursos humans adscrits al servei

Per a dur a terme la gestió de la "Botiga la Malgratenca" caldrà comptar mínim amb una persona de perfil d'administratiu o tècnic auxiliar que a més tingui competències en atenció al públic i organització. Aquest personal serà el que prestarà el servei i l'executarà d'acord amb les funcions mínimes que es relacionen en aquest plec

La prestació del servei inclou la presència física d'un/a treballador/a durant tot el període de duració del contracte, així com la seva substitució en cas d'absència per qualsevol contingència.

El servei comptarà també amb persones voluntàries d'acord amb el que preveu la Llei 25/2015, de 30 de juliol, del voluntariat i de foment de l'associacionisme.

La coordinació tècnica serà de compte de l'entitat social la qual coordinarà les accions, les activitats, els voluntaris i l'execució del contracte amb qui determini l'Ajuntament de Malgrat de Mar.



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Acció Social i Ciutadania

9.- Obligacions de l'adjudicatari

L'entitat adjudicatària haurà de portar a terme la prestació del servei objecte del contracte amb la deguda diligència i professionalitat i assumir, entre altres, les obligacions següents:

- a) Encarregar-se de la gestió i obtenció d'aliments a través de la donació o compra directa, la seva recepció, transport, gestió i repartiment.
- b) Aportar l'aplicació tecnològica pròpia necessària per a la gestió del servei, la qual haurà de comptabilitzar-se amb la xarxa informàtica municipal i amb l'estratègia digital i electrònica de l'Ajuntament.
- c) Gestionar la sol·licitud d'aliments i productes bàsics a la Fundació Banc dels Aliments, als programes específics de lluita contra la pobresa i exclusió social d'altres organismes, entitats socials o altres possibles col·laboradors.
- d) Gestionar la compra dels aliments i/o productes bàsics d'acord amb el que preveuen el punt 4 d'aquest plec.
- e) Gestionar les donacions de comerços, empreses, particulars i altres.
- f) Desenvolupar campanyes de recaptació de donatius (en espècie o monetaris).
- g) Gestionar el transport i l'estoc d'aliments.
- h) Acompanyar els beneficiaris en la composició de la cistella bàsica.
- i) Preparar el lot d'aliments i lliurar-lo a domicili de les persones amb dificultats de mobilitat greus i sense xarxa de suport que s'indiqui des dels Serveis Socials.
- j) Adaptar les intensitats d'atenció en funció del nombre de famílies ateses i organitzar el lliurament dels aliments en torns horaris de manera que s'evitin cues i es garanteixi la confidencialitat de les persones beneficiàries del servei, garantint l'atenció de les derivacions urgents.
- k) Comunicar als Serveis Socials totes les incidències que es produeixin en la prestació del servei.
- l) Gestionar les bases de dades de la gestió de l'estoc d'aliments i de la gestió de les persones beneficiàries.
- m) Elaborar la memòria anual i informes que es demanin, a partir de les dades recollides en la gestió de la Botiga la Malgratenca i la valoració de la gestió del servei.
- n) Cercar subvencions públiques i privades.
- o) Captar, formar, coordinar i supervisar els voluntaris que participin en el desenvolupament del projecte.



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Acció Social i Ciutadania

- p) Promoure la responsabilitat social de les persones beneficiàries de les ajudes, fomentant la seva col·laboració en tasques de voluntariat social.
- q) Designar un tècnic coordinador/a de totes aquestes accions.

10.- Obligacions de l'Ens local.

- a) Valorar des de Serveis Socials les necessitats de les persones i famílies que han de rebre l'ajut en alimentació bàsica i tramitar les derivacions a la "Botiga la Malgratenca".
- b) Designar una persona referent per fer les tasques de coordinació i seguiment amb la persona responsable de la gestió del servei per part de l'entitat.
- c) Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- d) Sol·licitar a l'adjudicatària una memòria anual del servei prestat i els informes de seguiment que es considerin adients.
- e) Cedir l'espai del c/Indústria, 47 on es desenvolupa el servei de la "Botiga la Malgratenca" que consta de l'espai de botiga, recepció i magatzem. Cedir així mateix el telèfon, l'ordinador i la impressora per poder fer les tasques de control i seguiment de les persones que es derivin al servei.
- f) Validar les factures mensuals dels serveis prestats.
- g) Facilitar el logotip de l'Ajuntament i de la "Botiga la Malgratenca" pels usos previstos en el present plec.

11.- Compra directa d'aliments i/o productes bàsics

L'adjudicatari s'encarregarà de gestionar la compra d'aliments i productes bàsics que no s'hagin pogut aconseguir a través de donacions, o que s'hagin esgotat. Les compres s'efectuaran preferentment en comerços de Malgrat de Mar. Els productes objecte de la compra sobre els anteriorment descrits en el punt 4 d'aquest plec de condicions.

Mensualment es presentarà factura que detalli la despesa de la gestió del servei i la compra dels aliments.

12.- Finalització del contracte. Traspàs de la informació.

Amb una antelació mínima d'un mes abans de finalitzar el període contractual s'ha de programar un traspàs dels serveis (de l'adjudicatari actual al nou adjudicatari), el qual es realitzarà de forma que en tot moment la prestació del servei quedi assegurada durant el període de transició.

El traspàs de la informació cap al nou adjudicatari contemplarà les accions següents:

- Relació d'usuaris del servei.
- Inventari de material emmagatzemats i control de l'estoc.
- Relació de subministraments pendants.

DOCUMENT DOCUMENT ANEXAT	ÒRGAN Àrea de Serveis Generals	REFERÈNCIA B3202025000077
Codi Segur de Verificació: 080e66e4-d3b7-4b32-afbc-3c639b74b1c7 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081108_2025_7938613 Data d'impressió: 13/06/2025 13:25:51 Pàgina 6 de 6		SIGNATURES 1.- SILVIA RITA COMAJUNCOSA SAMBEAT (TCAT), 23/05/2025 13:08



Ajuntament de Malgrat de Mar
Serveis Personals
Acció Social i Ciutadania

-Relació de proveïdors.

-Altres informació relacionada amb la gestió del servei que garanteixi la continuïtat.

L'empresa adjudicatària actual, la nova adjudicatària i l'Ajuntament de Malgrat de Mar acordaran la finalització d'aquesta fase mitjançant la signatura d'un document d'acceptació. Tot el període de transició, des del inici de la fase de captura fins al final de la fase d'execució de la transició, no ha de superar el termini d'un mes.

El cost d'aquesta fase estarà inclòs en l'oferta presentada.

L'Ajuntament de Malgrat de Mar i l'empresa adjudicatària planificaran conjuntament la seva execució, de forma que afecti el menys possible als serveis objecte d'aquest contracte.