



PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PEL QUAL ES REGEIX LA CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS D'ALIMENTACIÓ DEL CENTRE SOCIAL EL ROSER DE L'AJUNTAMENT DE REUS

0. ANTECEDENTS:

D'acord amb la llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, el sistema de serveis socials té la finalitat de garantir l'accés universal per a fer efectiva la justícia social i promoure el benestar del conjunt de la població. A més, també es fomenta la prestació de serveis socials amb els requisits i els estàndards de qualitat òptims necessaris per garantir la dignitat i la qualitat de vida de les persones.

El sistema de serveis socials és integrat pel conjunt de recursos, equipaments, projectes de titularitat pública i els de titularitat privada acreditats i concertats per l'Administració. Tots aquests serveis configuren la xarxa d'atenció pública.

El sistema públic de serveis socials funciona de manera integrada i coordinada en xarxa, d'acord amb el marc normatiu comú que regula les activitats de serveis socials.

Els serveis socials tenen com a finalitat assegurar el dret de les persones a viure dignament durant totes les etapes de la vida mitjançant la cobertura de llurs necessitats personals bàsiques i de les necessitats socials, en el marc de la justícia social i del benestar de les persones.

La llei 11/2007 defineix la Cartera de serveis socials com l'instrument que determina el conjunt de prestacions de la Xarxa de Serveis Socials d'Atenció Pública.

El Decret número 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011, contempla al seu annex 1, apartat 1.1.4., el servei de menjador social, com una prestació garantida dels serveis bàsics d'atenció social. La Cartera ha estat prorrogada per Decret 365/2022, de 20 de desembre, pel qual s'estableixen els criteris d'aplicació de la pròrroga dels pressupostos de la Generalitat de Catalunya per al 2022, mentre no entrin en vigor els del 2023.

La necessitat d'implantar el servei al Centre Social El Roser, va venir determinada també pel Pla d'Acció Municipal de Reus 2019-2023, a l'epígraf 1.3.03 Donar una resposta integral a les necessitats bàsiques d'alimentació i d'allotjament temporal d'urgència, i en concret a l'apartat 1.3.3.4 Realitzar els tràmits per obrir el Centre Social el Roser i donar suport a l'entitat o entitats que en gestionin els serveis.



La prestació d'alimentació és d'un dels recursos d'ajut més assequibles i amb més capacitat de cobertura dels que disposa Serveis Socials, alhora que permet a les famílies alliberar recursos econòmics per fer front a altres necessitats.

Per altra banda, l'estigma que arrossega aquest tipus de servei, fa necessari obrir i integrar el Centre Social el Roser al seu entorn. Per aquest motiu el Centre Social el Roser disposa d'un servei de cafeteria en el mateix espai que la sala del Menjador social, que està obert durant el matí fins que s'inicia el servei del Menjador social. Aquest servei de cafeteria obert a la ciutadania i en el mateix espai del Menjador social ha estat una eina molt eficaç per trencar aquest estigma en la ciutadania en general, i especialment en el veïnatge del barri i en l'alumnat de l'institut que està just davant del Centre social el Roser.

1. OBJECTE DEL SERVEI D'ALIMENTACIÓ BÀSICA

L'objecte del servei d'alimentació bàsica a contractar és la gestió del servei Menjador social i Rebost social.

A través d'aquest document es defineixen les condicions tècniques necessàries per a l'adjudicació d'un contracte per a la gestió del servei d'alimentació bàsica del Centre Social el Roser.

Aquest servei té els objectius de:

- Assegurar l'alimentació bàsica.
- Col·laborar en els plans d'intervenció de les persones i/o famílies usuàries dels serveis.
- Col·laborar amb els Serveis socials en la detecció i prevenció de situacions de necessitat.

2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI D'ALIMENTACIÓ BÀSICA

El servei proporciona, de forma temporal, àpats elaborats i aliments no preparats, a persones i famílies amb necessitats socials, que necessiten ajuda per a la subsistència o no poden fer front autònomament a l'adquisició i/o elaboració d'àpats en seu domicili o lloc de residència.

El servei d'alimentació bàsica està format pel servei de Menjador social i Rebost social. Els dos serveis d'alimentació proporcionen els àpats i aliments de forma gratuïta i temporal.



Aquests serveis s'oferiran al Centre Social el Roser, situat al carrer Josep Caixés 1, de Reus.

2.1. Definició dels serveis:

- Menjador social:

El Menjador social és un espai col·lectiu per al consum d'àpats elaborats en el mateix espai i també per la distribució d'aliments preparats i consumits al domicili particular. La capacitat màxima d'elaboració diària d'àpats és de 240 àpats.

- Rebost social:

El Rebost social és un servei de lliurament d'aliments secs, frescos, cuinats i congelats per pal·liar situacions d'urgència social bàsica. Segons l'estructura de personal prevista, la capacitat màxima d'atenció és de 210 famílies a la setmana (15 famílies per hora d'atenció i entrega d'aliments).

2.2. Modalitats i horaris d'entrega:

L'Ajuntament Reus determinarà l'horari per donar resposta a les necessitats de cada moment. Aquest aspecte serà motiu de revisió en les coordinacions mensuals. Els horaris d'entrega definits inicialment són els següents:

- Menjador social:

S'estableix la distribució d'àpats del servei del Menjador social amb tres modalitats de prestació:

- Àpats presencials: àpats per dinar diàriament a la sala del Menjador social, de dilluns a divendres, de 13h a 14h. L'entitat adjudicatària pot organitzar torns pel servei d'àpats segons ho valori per necessitats d'organització. La capacitat de sala és de 60 persones.
- Àpats per emportar: àpats per emportar en carmanyola diàriament, de dilluns a divendres, i en horari de recollida, de 12h a 13h, a la sala del Menjador social.
- Àpats a domicili: àpats lliurats al domicili, 3 dies a la setmana, en la franja horària de 9 a 13:30h. Es preveuen fer l'entrega d'àpats a 42 domicilis en 3 rutes diferents per tal de complir amb la normativa de seguretat alimentària. L'entitat que gestioni el servei comunicarà a cada persona usuària l'hora aproximada de lliurament del menjar al seu domicili. Els dilluns es deixaran àpats del dilluns i dimarts, els dimecres els àpats pel dimecres i dijous, i els divendres els àpats pel divendres i cap de setmana. L'entitat que gestioni el servei disposarà dels mitjans



tècnics i de transport necessaris per tal d'assegurar que l'entrega dels àpats compleixi la seguretat alimentària segons les normatives vigents. El personal de repartiment haurà de presentar-se al domicili de la persona usuària amb l'acreditació corresponent.

- Serveis complementaris: A part del règim ordinari de l'entrega d'àpats per dinar en les 3 modalitats previstes, s'estableix un de complementari i consistent en el lliurament d'àpats per sopar i àpats pels dies de caps de setmana i festius.

Els àpats per sopar s'entregarien el mateix dia que s'entrega el dinar, i els àpats pels dies de cap de setmana i festius s'entregarien el dia abans en l'entrega de l'àpat de dinar.

Les persones usuàries de la modalitat dels àpats a domicili gaudiran del règim complementari esmentat. Per la resta de modalitat serà opcional per la resta de modalitats segons disponibilitat d'aliments i àpats. Els aliments entregats en aquesta modalitat poden ser àpats elaborats, entrepans i aliments no cuinats.

- **Rebost social:**

L'entrega d'aliments del Rebost social pot ser setmanal, quinzenal o mensual (veure més detall a l'apartat d'accés als serveis). L'horari d'atenció prevista inicialment és de dilluns a divendres de 10h a 12h i dimarts i dijous de 15h a 17h.

Aquest horari pot variar a proposta de l'entitat adjudicatària per motiu justificat i sempre pactat amb la Direcció del Centre Social el Roser.

En situacions d'urgència justificada per raons de primera necessitat, que seran determinades per la Direcció del Centre Social, es podrà requerir l'obertura dels serveis de distribució d'aliments fora de l'horari establert.

L'Àrea de Serveis a les Persones i Drets socials de l'Ajuntament de Reus revisarà l'horari per donar els serveis segons les necessitats de cada moment. Aquest aspecte serà revisat mensualment a les reunions de coordinació (veure detall reunions de coordinació més endavant).

Només en el supòsit que la modificació d'horari suposi un augment de les hores de dedicació del personal de l'entitat adjudicatària, es farà la modificació de contracte pertinent segons a la nova proposta de canvi d'horari i d'estructura de personal.



3. ACCÉS I DURADA DE LES PRESCRIPCIONS ALS SERVEIS

3.1 Accés de les persones usuàries dels serveis:

- Menjador social i Rebost social:

Les persones destinatàries dels dos serveis són les persones que es trobin en situació de risc d'exclusió social i amb la necessitat de suport alimentari, ja sigui per motius de salut, socials, econòmics i/o per manca de condicions per a l'elaboració autònoma d'àpats.

Els requisits per accedir als serveis són:

- Estar empadronat/da o ser resident al municipi de Reus.
- Acreditació de la situació de la necessitat, d'acord els articles 8, 9 i 10 i l'Annex 2 del Decret 27/2003, de 21 de gener, d'atenció social primària.

Per a persones que no compleixin el requisit d'estar empadronat, serà el personal tècnic dels Equips Bàsics d'Atenció Social de Benestar social de l'Ajuntament de Reus (a partir d'ara EBAS) qui determinarà el grau necessitat i la urgència de la incorporació al servei de Menjador social i/o al Rebost social, així com l'arrelament a la ciutat, amb un informe que ho justifiqui.

3.2 Durada de les prescripcions als serveis:

- Menjador social:

La durada mínima de la prescripció és d'7 setmana i la màxima és de 6 mesos, sense límit de renovacions.

El servei del Menjador social pot atendre a persones sense prescripció de forma puntual, amb un màxim de 3 dies hàbils seguits. Un cop transcorregut aquest termini, l'accés al servei ha de ser prescripció social.

- Rebost social

La durada mínima de la prescripció és d'1 mes i la màxima és de 6 mesos, sense límit de renovacions.

El servei del Rebost social pot atendre a persones sense prescripció de forma puntual, i s'entregaran els aliments equivalents a un lot setmanal. Un cop transcorregut el termini d'una setmana, l'accés al servei ha de ser per prescripció social.

La periodicitat de la recollida d'aliments pot ser setmanal, quinzenal o mensual, segons sigui definida per l'equip tècnic dels EBAS en la prescripció al servei.



Els equips prescriptors autoritzats a realitzar les derivacions als serveis de distribució d'aliments (Menjador social i Rebot social) són els EBAS (treballador/a social i educador/a social) de l'Àrea de Benestar Social de l'Ajuntament.

Aquestes prescripcions es fan segons la valoració dels equips prescriptors autoritzats i han de complir els requisits establerts.

Les persones derivades al servei han de tenir prescripció activa a l'aplicació informàtica de gestió del servei (derivacions, previsió d'assistència, control d'assistència, registre d'aliments entregats...). Seran els equips tècnics dels EBAS els qui donaran d'alta les prescripció d'accés als serveis.

4. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

4.1. Recepció i entrega d'àpats i aliments

En els serveis del Menjador social i del Rebot social, els aliments entregats seran procedents del Banc d'aliments i del Programa de Gestió alimentària.

Qualsevol altra donació que no sigui del Banc d'aliments o del Programa de Gestió Alimentària, caldrà ser informada a la Direcció del Centre Social el Roser, i aquesta, segons criteris de seguretat alimentària, valorarà si són aptes pel seu consum. La Direcció del Centre Social el Roser compta amb el suport de l'Agència de Salut Pública de la Generalitat de Catalunya. L'entitat adjudicatària del servei ha de vetllar per complir els criteris i requisits de la normativa de seguretat alimentària.

El servei de cafeteria no podrà fer ús sota cap concepte dels aliments provinents de les donacions. En el cas que es porti a terme aquesta pràctica es considerarà una infracció greu.

L'entitat gestora del servei pot obtenir ajuts i finançament d'altres entitats i administracions que permetin la compra d'aliments i la millora del servei.

L'Ajuntament es compromet a comprar aquells aliments que faltin per poder garantir la dieta equilibrada.

En el cas que es detecti un malbaratament alimentari en els serveis del Menjador social i del Rebot social, la Direcció del Centre Social el Roser podrà proposar la imposició d'una penalitat segons el valor econòmic dels aliments malbaratats a preu de mercat.

- Menjador social

Els àpats entregats han de ser complets, variats i equilibrats nutricionalment.

Els àpats per dinar ha d'incloure un primer plat, un segon, postres, una ració de pa i aigua; mentre que els àpats per sopar han d'incloure un plat principal i postres.



Els menús elaborats hauran de tenir una rotació mínima de 2 setmanes amb la finalitat de garantir la varietat i diversitat de plats.

Els àpats per dinar han de tenir un valor calòric de 2.400 Kcal per adult i 1.200 Kcal per infant menor de 10 anys (recomanació de l'OMS).

El servei del Menjador social ha d'oferir dietes omnívores, sense porc, vegetariana i sanitària (hipocalòrica, hiposòdica, diabètica, per celíacs i per prescripció facultativa).

La composició dels menús serà la següent:

- Primer plat: arròs o pasta o llegums o hortalisses, verdures i patates
- Segon plat: carns, peixos o ous. Les guarnicions que acompanyin a aquest plat no podran ser amanida en el cas que en el primer plat hi hagi hortalisses o verdures.
- Postres: fruita natural, variada i de temporada 4-5 dies a la setmana i làctics o derivats amb una freqüència de 1-2 dies a la setmana
- Pa blanc, integral i per a celíacs
- Aigua (de subministrament urbà i en gerres)

El contracte preveu una part variable de l'import per si cal comprar peix, carn i oli per l'elaboració dels àpats segons les necessitats de nombre d'àpats i dels aliments disponibles per l'elaboració dels menús. Es pot veure més detall d'aquest tema en el punt 5 d'aquest document.

L'entitat adjudicatària procurarà donar un segon plat fregit com a màxim un cop a la setmana, així com guarnicions fregides com a màxim també un cop a la setmana i que no coincideixin amb el dia que el segon plat és fregit.

Les dietes per prescripció facultativa seran requerides pels equips professionals d'atenció social que facin la prescripció al servei.

El Menjador social ha de vetllar per no malbaratar els aliments i per promoure l'aprofitament alimentari. Per aquests motius, quan el Menjador social tingui d'aliments sobrants per fer l'elaboració dels menús, cal que aquests aliments s'aprofitin. Quan es doni aquesta circumstància cal informar a la Direcció del Centre Social el Roser, i aquesta valorarà quina és la millor opció per l'aprofitament alimentari. La primera opció per aprofitar aquests aliments és entregar-los al Rebost social o cuinar-los per congelar-los per futures entregues.



Quan les necessitats del Rebost social estiguin cobertes, es valoraran altres alternatives d'aprofitament alimentari. En cap cas, mai es podran entregar al servei de cafeteria del Centre Social el Roser.

El nombre d'àpats a preparar en el servei de dinar es podrà consultar a través de l'aplicació informàtica que facilitarà l'Ajuntament. El nombre previst d'àpats a elaborar es podrà consultar fins a les 10h del matí del mateix dia. Cal preveure 5 àpats de més respecte els previstos per cobrir situacions d'urgència.

- *Subministrament d'àpats al Servei Residencial d'Estada Limitada del Centre Social el Roser.*

El Centre Social el Roser disposarà en el mateix edifici del Servei Residencial d'Estada Limitada (SEREL, a partir d'ara). Aquest servei ofereix allotjament temporal per a persones adultes en situació de vulnerabilitat social, que inclou la manutenció completa (esmorzar, dinar i sopar) a les persones usuàries durant tots els dies de l'any a les persones que hi estiguin allotjades.

El Menjador social cal que proporcioni els àpats necessaris per cobrir les necessitats bàsiques d'alimentació de les persones usuàries del SEREL. Aquests àpats són els sopars de tots els dies de l'any i els dinars dels dies festius i de caps de setmana (els dinars dels dies laborables per a les persones usuàries del SEREL ja s'inclouen en els àpats presencials previstos a elaborar).

Aquests àpats s'entregaran al personal de l'entitat que gestiona el SEREL en gastrònoms, que els guardarà en els mitjans de refrigeració i emmagatzematge necessaris per la seva correcta conservació. El Menjador social serà informat per la Direcció del Centre Social el Roser de la previsió d'àpats que cal preparar pel SEREL amb un dia d'antelació. Cal fer l'entrega dels àpats i del menjar segons la normativa de seguretat alimentària i realitzar els controls i registres necessaris.

Si en el servei de dinar del Menjador social han sobrat àpats no entregats, i per tal de fomentar l'aprofitament alimentari, es podran aprofitar aquests àpats sobrants per cobrir el nombre d'àpats del sopar del SEREL. Cal que tots els àpats entregats al SEREL siguin iguals, a no ser que per prescripció mèdica calgui entregar àpats per dietes concretes.

Durant l'any 2024 es van registrar 3.105 estades, que van sopar l'elaboració de 3.105 sopars i prop de 1.000 dinars. La previsió dels sopars de tot l'any i dels dinars de dies festius i dies de cap de setmana ja està inclosa en la capacitat màxima d'elaboració d'àpats del Menjador social.



- Rebot social

El Rebot social oferirà una cistella d'aliments disponibles segons cada moment. La majoria d'aquests aliments seran procedents del Banc d'aliments i del Programa de Gestió Alimentària. Cal fomentar que la majoria d'aliments que s'enduguin les famílies siguin saludables i formin part d'aquest grup d'aliments: fruita, verdura, llegums, arròs, oli, pa i cereals, conserves vegetals, de carn i de peix, pasta, llet i làctics.

També es podran entregar aliments procedents d'altres donacions i que no siguin els aliments indicats com a cistella bàsica.

Amb els aliments recuperats amb el Programa de Gestió alimentària i aliments donats, també es preveu ampliar la cistella bàsica amb altres aliments no peribles com frescos i amb menjar cuinat.

La quantitat d'aliments entregats es regula segons:

- el nombre de persones de la unitat familiar que determinarà els punts disponibles per cada família per gastar en el Rebot social. Aquests punts no es poden acumular per futures entregues.
- el valor en punts de cada producte: cada producte tindrà una puntuació assignada, que pot variar segons l'oferta disponible de cada producte en el moment de l'entrega.

Per tal de facilitar aquestes tasques en l'entrega d'aliments com en la previsió d'aliments necessaris, l'Ajuntament facilita una aplicació informàtica. Aquest eina informàtica permet la configuració de la disponibilitat de punts de cada família, el valor en punts de cada producte i la previsió de les demanda d'aliments segons entregues prescrites.

Distribució del punts segons els membres de la família i per entregues quinzenals:

Nombre de membres de la família	Punts disponibles
1	10
2	12
3	14
4	16
5	18
6 i més	20

Cada família podrà rebre els aliments disponibles al Rebot social fins a esgotar el nombre de punts disponibles i limitant a un màxim d'unitats per cada producte.



Tant la puntuació de cada producte com el límit d'unitats a rebre de cada producte podrà variar segons l'estoc disponible i la previsió de les entregues.

Les persones usuàries rebran l'acompanyament d'una persona del servei del Rebost social per tal d'informar dels punts que disposa, del valor de cada producte i de la limitació d'unitats a rebre en cada producte.

La puntuació de cada aliment estarà definida per l'Ajuntament i l'entitat adjudicatària podrà variar segons l'estoc disponible i les entregues previstes amb autorització de la Direcció del Centre Social el Roser.

El Rebost social ha de vetllar per no malbaratar els aliments i per promoure l'aprofitament alimentari. Per aquests motius, quan el Rebost social tingui aliments que es poden malbaratar, cal que aquests aliments s'aprofitin. Quan es doni aquesta circumstància cal informar a la Direcció del Centre Social el Roser, i aquesta valorarà quina és la millor opció per l'aprofitament alimentari. La primera opció per aprofitar els aliments que es puguin malbaratar, ja sigui pel seu estat o per superar la data de caducitat o consum preferent, és puntuar aquests aliments a 0 punts i així entregar-los a les famílies que els vulguin.

La segona opció serà entregar-los al Menjador social. Si les necessitats del Menjador social ja estan cobertes, es valoraran altres alternatives d'aprofitament alimentari. En cap cas, mai es podran entregar al servei de cafeteria del Centre Social el Roser.

Les famílies poden renunciar a qualsevol aliment que se li entregui.

L'entitat adjudicatària del servei ha de tenir l'estoc al magatzem per les entregues previstes en 2 setmanes. En el cas que la previsió d'entrega d'aliments d'aquestes dues setmanes vista no es puguin complir, cal informar a la Direcció del Centre Social el Roser.

La persona beneficiària del servei del Rebost social caldrà que sigui informada, per part del personal de l'entitat adjudicatària, de quants punts disposa, del valor de cada producte i del màxim de punts per destinar en cada producte.



4.2. Mitjans personals

4.2.1. Estructura laboral

- Menjador social

Proposta d'organització de personal del servei del Menjador social:

- 1 cap de cuina 40 hores a la setmana.
- 1 cap de sala a 40 hores a la setmana.
- 2 ajudants a la cuina a 35 hores a la setmana.
- 3 ajudants a la sala a 20 hores a la setmana (total 60 hores a la setmana).
- 1 ajudant en tasques de recollida de donacions i entrega d'àpats a domicili a 40 hores a la setmana.

Amb aquesta estructura de personal, amb les instal·lacions i equipament de la cuina i amb la capacitat d'emmagatzematge del Centre Social el Roser, la capacitat màxima d'àpats diaris és de 270 àpats diaris (segons conveni col·lectivitats). Amb aquestes condicions, i tenint en compte la tipologia d'aliments que utilitza el Menjador social (quasi tot producte de donació i recuperat), l'Ajuntament pot encarregar 240 àpats diaris per diferents serveis estables com necessitats imprevistes i d'urgència social.

Els serveis fixes per subministrar els àpats són el propi Menjador social en les diferents modalitats (presencial, per emportar i domicili) i el Servei Residencial d'Estada Limitada del Centre Social el Roser.

- Rebost social

Proposta organització personal del servei del Rebost social:

- 4 treballadors presencials a 25 hores a la setmana que permetin cobrir els horaris d'atenció marcats i les tasques a desenvolupar: organització espais i aliments abans i després dels serveis, recepció i acollida, entrega d'aliments i registre de l'assistència i aliments entregats.

Tenint en compte aquesta organització de personal i d'horari d'atenció, la capacitat màxima és de 210 famílies a la setmana.



- Personal d'estructura i gestió

A més del personal específic per cada servei, es preveu el següent personal d'estructura:

- 1 Coordinador/a del servei a 40 hores a la setmana.
- Gestió administrativa a 15 hores a la setmana.
- Personal de neteja, una persona 30 hores a la setmana.

Proposta d'organització de personal del servei d'alimentació bàsica:

Perfil	Categoria segons conveni*	Hores setmana	Llocs de treball proposats	Perfil en l'entitat d'inserció
Cap de cuina	Nivell II grup D	40	1 de 40 hores	Estructura
Cap de sala	Nivell II grup D	40	1 de 40 hores	Estructura
Ajudant de cuina	Nivell VII grup D	70	2 de 35 hores	Inserció
Ajudant de menjador	Nivell VII grup D	60	3 de 20 hores	Inserció
Ajudant d'economat (entrega àpats)	Nivell VII grup D	40	1 de 40 hores	Estructura
Ajudant d'economat	Nivell VII grup D	100	4 de 25 hores	1 estructura 3 inserció
Auxiliar de neteja	Nivell VII grup D	30	1 de 30 hores	Inserció
Coordinació		40	1 de 40 hores	Estructura
Administració		15	1 de 15 hores	Estructura

**RESOLUCIÓ TSF/1122/2021, de 22 de març, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del Conveni col·lectiu interprovincial del sector de la indústria d'hostaleria i turisme de Catalunya (codi de conveni núm. 79000275011992). Restauració social.*

L'entitat adjudicatària pot assignar diferents jornades parcials a una mateixa persona en els diferents serveis (Menjador social i Rebost social) sempre i quan no superi la jornada completa establerta en el conveni col·lectiu del sector d'aplicació.

La proposta d'estructura de personal pot variar però no el còmput de jornades laborals dels serveis del Menjador social i Rebost social.

El personal previst en el servei serà aquell personal propi de l'entitat adjudicatària del contracte de prestació del servei. En cap supòsit, existirà una relació de dependència o subordinació del treballador/a amb l'Ajuntament de Reus, atès que les directrius i la retribució la rebran única i exclusivament de l'entitat adjudicatària del servei amb la que formalitzaran la relació de treball, sense tenir cap vinculació amb la corporació.



4.2.2. Tasques a desenvolupar en cada lloc de treball

Les tasques a desenvolupar en cada lloc de treball són les tasques definides en el conveni col·lectiu del sector d'aplicació i segons el perfil i categoria laboral del lloc de treball.

- Personal de neteja

Neteja diària dels espais del Menjador social (cuina, sala i espais de conservació i emmagatzematge), dels espais del Rebost social (espai de recepció, espai d'entrega d'aliments i espai d'emmagatzematge) i del servei de cafeteria.

- Personal de gestió

- Coordinació: tasques de coordinació dels serveis.

- Administració: tasques de gestió administrativa de l'entitat adjudicatària del servei.

En la documentació tècnica de l'oferta s'haurà de presentar un projecte tècnic en el qual es definirà la proposta de l'equip de treball, torns de treball (dies i horaris) l'organigrama del servei, les categories professionals així com altres dades que es considerin rellevants pel seu bon funcionament.

L'entitat adjudicatària aportarà els seus mitjans tècnics, materials, organitzatius i humans per garantir una correcta execució, designarà el personal capacitat i especialitzat que, al seu càrrec i en el seu nom, desenvolupi les tasques objecte del contracte i haurà de garantir que el personal assignat tingui la qualificació, la formació i el nivell professional adequat a les prestacions a realitzar, sense que l'adjudicatària es pugui desvincular de l'execució en cap cas.

4.2.3. Condicions laborals

L'entitat adjudicatària es compromet a cobrir les absències del seu personal produïdes per vacances o altres eventualitats (incapacitats temporals, llicències per maternitat o paternitat, permisos, etc.) en un termini màxim de 4 dies hàbils. Els períodes de vacances i permisos a que tingui dret el personal de l'entitat, d'acord amb la legislació social vigent i el conveni col·lectiu d'aplicació, no eximeixen del compliment de la prestació de servei.

Per al personal que presta els serveis d'alimentació els serà d'aplicació el Conveni col·lectiu interprovincial del sector de la indústria d'hostaleria i turisme de Catalunya (codi conveni núm. 79000275011992), concretament la categoria quarta (grup D) de la categoria dels establiments de la província de Tarragona segons el conveni esmentat.



L'entitat adjudicatària proporciona els uniformes, la identificació i els equips de protecció individual a les persones adscrites al servei segons les tasques de treball a desenvolupar.

4.3. Mitjans materials

L'Ajuntament aporta tot l'equipament necessari pel funcionament de tots els serveis (Menjador social, Rebost social i cafeteria). L'equipament dels serveis està detallat en l'Annex I.

L'entitat adjudicatària del servei assumirà els equips informàtics, material per l'entrega d'àpats, roba laboral, estructura de laboral, mitjans de transport, neteja diària de les instal·lacions destinades als serveis, material fungible. Totes aquestes despeses estan inclosos en el cost del contracte (veure detall en l'Annex 1).

Un cop finalitzat el contracte, tant l'equipament material com les instal·lacions del Centre Social el Roser, seran lliurats a l'Ajuntament en un correcte estat de conservació, llevat del desgast normal produït pel seu ús.

4.4. Mitjans de transport

L'entitat adjudicatària ha de disposar dels mitjans de transport necessaris pel transport dels àpats a domicili que compleixi la normativa vigent en el transport de menjar cuinat. També ha d'assumir la recollida d'aliments donats específicament al Menjador social. El cost d'aquest recurs està inclòs al cost del contracte.

4.5. Recollida de les donacions d'aliments

El Menjador social rebrà els aliments procedents del Programa de Gestió Alimentària de l'Ajuntament de Reus. L'entitat adjudicatària serà responsable de la recollida diària de les donacions d'aliments de diferents establiments.

Aquestes donacions diàries han de ser recollides per l'entitat adjudicatària del servei d'alimentació. Les donacions diàries es definiran de forma anual i es revisaran en les coordinacions mensuals entre la Direcció del Centre Social el Roser i l'entitat adjudicatària.

Altres donacions que es facin al Menjador social o Rebost social i l'entitat donant no pugui assumir el transport, serà l'entitat adjudicatària la que assumirà les tasques de recollir la donació i transportar-la a les instal·lacions del Centre Social el Roser.



Aquestes donacions puntuals seran prèviament informades per la Direcció del Centre Social el Roser a l'entitat adjudicatària del servei, per tal de coordinar i avaluar si l'entitat adjudicatària pot assumir la recollida i transport de les donacions.

4.6. Eines informàtiques per la gestió del servei

L'Ajuntament facilita les eines informàtiques per la gestió del servei i la formació pel seu correcte funcionament.

L'ús d'aquestes eines informàtiques requereixen un ordinador, pantalla, teclat, ratolí i impressora. Aquest equipament informàtic serà assumit per l'entitat. La connexió a internet, necessària per l'ús de les eines informàtiques, està assumit per l'Ajuntament a través la xarxa que hi ha al Centre Social el Roser.

L'ús d'aquestes aplicacions de gestió són obligatòries. L'incompliment d'aquesta obligació es considerarà una infracció greu. A través dels registres d'assistència i entrega d'àpats i aliments, es tindrà la informació necessària per fer el seguiment del Pla de treball realitzat pels equips professionals dels EBAS, i també per fer les justificacions necessàries a les administracions públiques i entitats que realitzen donacions d'aliments.

Les aplicacions de gestió també permet registrar incidències, conèixer la durada de la prescripció així com el nom de la/el professional referent de l'EBAS que ha fet la prescripció al servei.

L'explotació de les dades d'aquestes eines informàtiques també serviran per establir un control i justificació de les tasques realitzades per l'entitat: Menjador social: àpats elaborats en cada modalitat d'entrega, persones ateses i % d'assistència diari de cada persona prescrita; Rebost Social: aliments entregats, nombre d'entregues i % d'assistència de cada família prescrita.

- Menjador social

L'Ajuntament facilita l'aplicació informàtica per tal que l'entitat adjudicatària pugui consultar els àpats previstos i el nom de les persones autoritzades a rebre els àpats. L'entitat adjudicatària haurà de registrar l'entrega dels àpats en les tres modalitats d'entrega (presencial, per emportar i a domicili).

- Rebost social

- Magatzem: amb l'aplicació informàtica es podrà gestionar l'estoc d'aliments, registrant tant les entrades com les sortides. És obligatori registrar les entrades i sortides dels aliments que requereixen la justificació d'entrega.



- Entrega: caldrà registrar l'assistència de cada família així com tots els aliments que s'entreguen. Cada producte entregat tindrà un codi de barres que servirà per registrar l'entrega. Un cop registrada tota l'entrega d'aliments, la persona receptora haurà de firmar el justificant d'entrega. L'Ajuntament facilitarà un lector de codi de barres i una tauleta de signatura digital necessàries per gestionar els tràmits de registre d'assistència i entrega d'aliments.

L'Ajuntament fixa una puntuació inicial de cada producte i una quantitat màxima d'entrega de cada producte. L'entitat adjudicatària podrà regular la puntuació de cada producte segons la disponibilitat i la previsió d'entrega, sempre garantint els aliments de la cistella bàsica i evitant el malbaratament alimentari pactat amb la Direcció del Centre Social el Roser.

- Previsió: amb l'aplicació informàtica es podrà consultar la previsió d'aliments necessaris segons les prescripcions realitzades pels equips professionals dels EBAS. L'entitat adjudicatària cal controli l'estoc existent, si detecta que no hi ha suficients aliments de la cistella bàsica per les entregues previstes en dues setmanes cal que ho informi a la Direcció del Centre Social del Roser.

Dades: l'aplicació permet elaborar informes, llistats i estadístiques dels aliments entregats i de l'assistència de les famílies.

4.7. Coordinacions

L'entitat adjudicatària designarà una persona representant que serà la persona responsable del servei, del seguiment del funcionament i de respondre a incidències i necessitats en relació al desenvolupament del contracte. Serà la persona responsable de planificar, dirigir i supervisar tots els serveis i activitats que ofereix el servei del Menjador social, del Rebost social i de la cafeteria.

L'Ajuntament proporcionarà una persona responsable per la coordinació amb l'entitat adjudicatària que gestioni els serveis. Aquesta persona responsable, per delegació de la Cap de Servei de Benestar social de l'Àrea de Serveis a la Persones i Drets socials i responsable del contracte, assumirà les tasques de Direcció del Centre Social el Roser.

L'Ajuntament no podrà donar ordres al personal de l'entitat gestora dels serveis i qualsevol proposta de canvi s'haurà de fer a través de les coordinacions establertes.

Aquesta comissió de seguiment tindrà les següents funcions a realitzar:

- Reunions tècniques setmanals: seguiment de casos, possibles incidències i necessitats, possibles millores, noves accions...
- Reunions tècniques de seguiment mensuals: valoració i avaluació mensual del servei, entrega de dades del servei, coordinacions amb l'EBAS.



- Reunió d'avaluació anual: presentació memòria i avaluació del servei.

4.8. Organització del servei

- Tasques de l'Ajuntament
 - Avaluar la situació social de les persones usuàries del servei per la seva derivació als serveis.
 - Proporcionar les aplicacions informàtiques necessàries pel funcionament dels serveis.
 - Complir amb les reunions de coordinació, seguiment i organització planificades.
 - Supervisió tècnica de l'execució del servei: aprovació àpats, atenció i seguiment de les incidències en la prestació del servei.
 - Inspecció i seguiment de les accions a desenvolupar.
 - Establir mecanisme de control d'indicadors d'activitat i qualitat del servei.
 - Avaluació de les persones usuàries del servei.
- Tasques i obligacions de l'entitat que gestiona els serveis:
 - Assignar una persona representant com única interlocutora entre l'entitat i l'Ajuntament.
 - Obrir i tancar les instal·lacions del Centre Social el Roser per desenvolupar les tasques dels serveis.
 - Oferir els àpats i l'alimentació necessària a les persones prescrites al servei de Menjador social i Rebost social.
 - Entregar una memòria mensual dels aliments recuperats segons model facilitat per l'Ajuntament.
 - Garantir dietes adequades segons necessitats de salut a les persones prescrites al servei del Menjador social.
 - Servir els àpats a les taules en el servei d'àpats presencial al Menjador social.
 - Servir els àpats en format carmanyola al servei de residència d'estada limitada del Centre Social: diàriament els àpats per sopar i en divendres els àpats d'esmorzar, dinars i sopar pels caps de setmana i el dia anterior en el cas dels dies festius.
 - Complir la normativa de seguretat alimentària aplicable a l'activitat.
 - Disposar del Registre Sanitari d'Indústries i Productes Alimentaris de



Catalunya (RSIPAC).

- Netejar la cuina, els estris i les instal·lacions dels serveis del Menjador social, Rebost social i cafeteria del Centre Social, que hauran d'estar en tot moment netes i endreçades.
- Garantir un tracte correcte a les persones en tots els àmbits i punts d'atenció dels serveis.
- Proporcionar i custodiar fulls de reclamació i bústia de suggeriments
- Promoure la formació continuada de tot el personal que presta els serveis.
- Dur el control d'assistència als serveis de Menjador social i Rebost social. En el cas del servei del Rebost social també cal registrar les quantitats de cada producte entregat. Aquests registres es fan utilitzant els mitjans informàtics facilitats per l'Ajuntament de Reus.
- Controlar l'estoc disponible per poder donar resposta a la demanda prevista del servei de Menjador social i Rebost social.
- Comunicar incidències a la persona coordinadora del Centre Social de l'Ajuntament de Reus.
- Garantir les coordinacions regulades amb la coordinació del Centre Social el Roser i l'aportació de la informació que es demana.
- Els àpats per emportar i a domicili estaran correctament entregats amb l'envàs òptim i adequat.
- Comunicar per escrit a l'Ajuntament qualsevol incidència que pugui perjudicar el funcionament del servei.
- Informar de les queixes i suggeriments rebuts pel servei, així com la resposta realitzada.
- Informar mensualment dels aliments rebuts en donacions, per tipologia d'aliment, quantitat i procedència.
- Assumir despeses de material d'oficina necessaris i derivats de la prestació del servei.
- Conèixer el pla d'emergències a activar en cas de necessitat d'acord amb la normativa vigent i en coordinació amb l'Ajuntament de Reus.
- Conèixer i seguir el manual d'ús, funcionament i manteniment de l'edifici i de les instal·lacions del Centre Social el Roser.
- Donar compliment a tots els compromisos, propostes i obligacions incloses al present plec tècnic i les millores ofertades en el moment de la licitació.
- Retornar, a la finalització del contracte, l'equipament material com les instal·lacions del Centre Social el Roser en un correcte estat de conservació, llevat del desgast normal produït per l'ús.
- Recollida i transport de les donacions d'aliments.



- Complir totes les obligacions pertinents per desenvolupar l'activitat pública del servei de cafeteria.

4.9. Aportacions

- Aportacions de l'Ajuntament
 - Despeses relacionades amb el manteniment general de l'edifici: gual d'accés al Centre Social el Roser, conservació i manteniment de l'estructura i coberta de l'edifici, control de plagues, gestió de la brossa, drets de música, accés a la xarxa wifi, sistema de seguretat amb càmeres de vigilància i alarmes.
 - Manteniment preventiu, correctiu i normatiu de l'edifici, dels espais de jardineria, de la maquinària de climatització i de la cuina.
 - Subministraments d'aigua, electricitat i gas.
 - Aportar els mitjans necessaris pel bon funcionament de tots els serveis. Veure el detall dels serveis i materials per la gestió dels serveis en l'Annex I.

- Aportacions de l'entitat adjudicatària:

L'entitat assumirà les següents despeses, que estan incloses en el cost del contracte:

- Subministrament dels esmorzars SEREL.
- Equipament informàtic: 3 ordinadors, programa antivirus per cada ordinador, 2 impressores, servei de manteniment, 2 telèfons mòbils, 2 lectors de codi de barres i 2 tauletes de signatura digital.
- Mitjans de transport: vehicle furgoneta per poder realitzar les entregues dels àpats als domicilis i les recollides de les donacions diàries.
- Material pels àpats per emportar i domicili (carmanyoles, bobines de paper fil, bosses de plàstic).
- Productes i estris de neteja.
- Material fungible d'oficina
- Uniformes de treball del Menjador social amb 3 recanvis per persona: 4 persones de cuina, 4 persones de sala, 1 persona d'entrega d'àpats.
- Armilles pel personal del Rebost social amb 3 recanvis per persona: 4 persones.
- Material de magatzem: material divers per solucionar incidències en les entregues dels aliments al Rebost social (bosses, material de ferreteria, caixes...).



4.10. Formació del personal

Corresponen a l'entitat adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal que garanteixin una prestació del servei eficient i de qualitat. En aquest sentit, l'entitat adjudicatària comunicarà anualment els plans formatius previstos adreçats al reciclatge i la formació continua de professionals, i acreditaran el compliment de les propostes de millora presentades en la seva oferta. La formació haurà de donar especial importància a l'aprenentatge pràctic d'habilitats i capacitats del sector de la restauració. L'entitat facilitarà la formació específica al seu personal per cada una de les modalitats de prestació del servei.

Aquestes activitats formatives hauran d'anar dirigides a aportar coneixements, entre d'altres, sobre:

- Manipulació d'aliments
- Seguretat alimentària
- Alimentació i nutrició
- Prevenció de riscos laborals
- Gestió de riscos laborals (protecció i gestió de l'agressivitat)
- Primers auxilis
- Importància de la comunicació i atenció al públic
- Coneixement d'indicadors de risc a través de l'observació
- Normativa de protecció de dades

4.11. Pòlissa d'assegurança

L'entitat adjudicatària ha de subscriure una Pòlissa de Responsabilitat Civil, així com una Pòlissa Multirisc de danys materials amb les garanties suficients que cobreixin els riscos inherents a l'activitat objecte de la contractació, tant per a persones com a béns municipals o de tercers.

A tal efecte, les entitats licitadores presentaran a la seva oferta tècnica una proposta de pòlissa RC, amb indicació de l'import per sinistre que es compromet a constituir en cas de resultar adjudicatària del procediment contractual, i que en cap cas podrà ser inferior a 1.000.000, euros per sinistre.

L'entitat adjudicatària respondrà de tots els danys i perjudicis que en la prestació del servei puguin ocasionar-se tant a tercers com als propis béns del Centre Social el Roser, compromentent-se d'igual manera a subscriure una pòlissa de danys materials amb uns capitals mínims assegurats de 2.000.000 euros de continent i 160.000 euros de contingut, i on haurà de constar l'Ajuntament de Reus com a part beneficiària principal en cas de sinistre.



5. COMPRA D'ALIMENTS.

El contracte preveu una part variable per la compra de peix i carn per garantir l'elaboració dels àpats previstos segons una dieta equilibrada que garanteixi un àpat de peix a la setmana i 3 àpats de carn a la setmana.

També es contempla la possibilitat de comprar oli d'oliva per l'elaboració dels àpats.

Totes les compres s'han de consensuar abans amb la Direcció del Centre social el Roser en les reunions setmanals de coordinació. En aquestes reunions es farà la previsió de la compra d'aquests productes segons les quantitats d'aliments que es rebran de diferents donacions del Banc d'aliments, del Programa de Gestió alimentària i d'empreses.

La quantitat variable prevista s'ha tingut en compte segons les compres que s'han fet en els anys anteriors a través de contractes menors gestionats pel propi Centre social el Roser. Es preveu una quantitat de 15.000€ al primer any per la compra de peix i carn i 1.000€ a l'any per la compra d'oli. Aquests imports no contemplen l'IVA. Aquest import màxim en la despesa té un augment del 10% anual per cada any de pròrroga de contracte.

Es contempla la compra de peix congelat a filets i sense espines, ja que és el format més òptim per l'elaboració d'àpats. En les reunions de coordinació setmanal es valorarà quin tipus de peix i carn a comprar segons les necessitats i segons el tipus i format de carn que es disposi.

6. SERVEI DE CAFETERIA

Vinculat a l'objecte del contracte s'estableix l'autorització d'ús privatiu de les instal·lacions i equipament de la cafeteria ubicada a sala del Menjador social del Centre Social el Roser.

S'estableix l'ús i explotació del servei de cafeteria del Centre Social el Roser com a obligació essencial del contracte.

L'autorització d'ús d'aquestes instal·lacions està subjecte a:

- Pagament d'un cànon de 1.500€ anual.
- Romandre obert en horari de 7:45h a 11:45h en dies laborables i oferir el servei de cafeteria a risc i ventura de l'entitat adjudicatària.

S'estableix aquesta condició especial d'execució de caràcter social tenint en compte la necessitat d'integrar el Centre Social el Roser en el seu entorn més proper oferint un



servei propi del Centre Social d'accés obert a la ciutadania en general. El servei de cafeteria possibilita que la ciutadania percebi el Centre Social com un espai obert a l'entorn, esdevenint un espai de convivència, de relació i inclús de detecció social en el col·lectiu de la gent gran.

El Centre Social el Roser contribueix a desmuntar estigmes i prejudicis vers l'exclusió social i els serveis d'atenció social.

L'incompliment de l'obligació essencial és motiu de resolució contractual.

El detall de condicions i funcionament del servei de cafeteria del Centre Social el Roser es pot consultar a l'Annex II d'aquest document.

7. FORMA DE PAGAMENT

L'entitat adjudicatària presentarà mensualment dues factures:

- una factura corresponent a la una dotzena part de l'import fix definitiu del contracte.
- una segona factura amb la suma de la despesa dels elements que configuren la part variable.

L'import d'aquesta factura correspondrà als imports de les factures relacionades amb la compra de de peix, carn i oli. Les compres d'aquests productes han estat abans consensuades amb la Direcció del Centre social el Roser.

Les factures es presentaran via electrònica a través del registre telemàtic municipal i hauran de reunir els requisits establerts a l'article 164 de la Llei 37/1992 d'import sobre el valor afegit i al Reial decret 1496/2003, de 28 de novembre.

L'entitat adjudicatària haurà d'acompanyar la factura de l'import fix d'un document amb la relació de:

- Menjador social:
 - àpats servits en cadascuna de les 3 modalitats, presencial, per emportar i a domicili. En el cas dels àpats a domicili caldrà que detalli el nombre de domicilis on s'entreguen àpats.
 - nombre de persones ateses.



- Rebost social:
 - nombre de famílies ateses.
 - nombre d'entregues realitzades.

L'entitat adjudicatària haurà d'acompanyar la factura corresponent a la part variable del contracte adjuntant les factures corresponents a les compres realitzades.

La factura i els documents annexos han de ser revisats i conformat per la Direcció del Centre Social el Roser, amb el vist-i-plau de la responsable del contracte (la cap de servei de l'Àrea de Benestar), en el termini màxim de 30 dies naturals.

L'abonament, una vegada conformades les factures, es farà d'acord amb la legislació vigent.

Per tal de realitzar el control en la prestació dels serveis i una correcta execució d'aquests, la Direcció del Centre Social consultarà les dades de l'activitat registrada en les diferents eines informàtiques de gestió que proporcionarà a l'entitat adjudicatària. Per altra banda, a les reunions de coordinacions mensuals s'avaluaran les dades facilitades i es farà el seguiment, control i avaluació de la prestació dels serveis.

8. CLÀUSULA DE DIFUSIÓ DEL PROJECTE, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, mitjans de comunicació, etc., correspon a l'Àrea de Serveis a les Persones i Drets Socials de l'Ajuntament de Reus.

L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en el cas que el contractista s'atribueixi funcions que no li són pròpies.

Correspon a l'Àrea de Serveis a les Persones i Drets Socials de l'Ajuntament de Reus la titularitat de la documentació derivada de la relació amb les persones usuàries, de la prestació del servei o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut que l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

En tota la documentació que s'elabori en el desenvolupament del servei constarà la titularitat municipal del mateix.



L'Àrea de Serveis a les Persones i Drets Socials de l'Ajuntament de Reus indicarà l'estructura, el contingut i el logotip que haurà de constar als documents i a la imatge externa de l'adjudicatari.

9. VISITA A LES INSTAL·LACIONS DELS SERVEIS D'ALIMENTACIÓ DEL CENTRE SOCIAL EL ROSER

Es posarà a disposició de les empreses d'inserció licitadores dues dates per poder visitar les instal·lacions dels serveis d'alimentació del Centre social el Roser. La visita es realitzarà juntament amb personal tècnic del Centre social el Roser. Durant la visita no es donarà cap tipus d'informació que no figuri als documents publicats, i si durant la visita es clarifica alguna aspecte de la licitació aquesta es publicarà posteriorment a la Plataforma de contractació de l'Ajuntament.

En la Plataforma de contractació de l'Ajuntament es publicaran els dies i hores de la visites de les instal·lacions dels serveis d'alimentació del Centre social el Roser.

Reus, a la data que consta la signatura electrònica.

Àngels Granados Serrano

Cap de Servei de la Regidoria de Benestar Social



ESTUDIS DE COSTOS

- Previsió elaboració d'àpats segons dades 2024:

Tipus àpat	PRESCRITS	SERVITS	ÀPATS SERVITS MITJANA DIÀRIA
Presencial	26.665	19.167	53
Per emportar	18.200	12.953	35
Domicili	14.965	14.965	41
Total	59.830	44.895	129

- Àpats complementaris obligatoris (brous, amanides, entrepans...):
 - A domicili: 50 àpats agrupats en 40 domicilis x 365 dies = 18.250 àpats complementaris
- Àpats complementaris opcionals per sopar:
 - Sopars: segons assistència de la modalitat d'àpat presencial i àpat per emportar

PRESSUPOST LICITACIÓ

A. DESPESA FIXA: 398.099,33€

Pressupost de licitació com punt de partida i base econòmica per a les ofertes de les entitats licitadores:

Concepte	Import anual
Personal	299.377,26€
Equipament informàtic	2.500€
Vehicle de transport	8.100€
Material àpats per emportar	10.900€
Roba de treball	1.750€
Material divers (fungible, carros, ferreteria...)	1.500€
Esmorzars SEREL	6.210€
Formació inserció	1.200€
Material de neteja	3.000€
TOTAL COSTOS EXTERNS	334.537,26€
Despeses generals (13%)	43.489,84€
Marge benefici industrial (6%)	20.072,24€
COST GESTIÓ DEL SERVEIS	398.099,33€
IVA exempt empresa inserció	0€
TOTAL COST GESTIÓ SERVEIS	398.099,33€

B. DESPESA VARIABLE: 16.100€ (iva no inclòs)

B.1 . Compra de peix i carn: 15.000€ (iva no inclòs)

B.2 . Compra d'oli d'oliva 0,4: 1.100€ (iva no inclòs)

Detall del pressupost sense IVA1. Personal: 299.377,26€

Menjador social	Cuiner estructura	40	32.208,62 €
	Ajudant cuina inserció	40	22.032,89 €
	Ajudant cuina inserció	20	11.016,45 €
	Ajudant cuina inserció	20	11.016,45 €
	Cap de sala estructura	40	32.208,62 €
	Ajudant de sala inserció	20	11.016,45 €
	Ajudant de sala inserció	20	11.016,45 €
	Entrega àpats inserció	20	11.016,45 €
Rebost social	Recepció estructura	25	15.824,84 €
	Suport entrega aliments	35	29.372,42 €
	Suport entrega aliments inserció	30	16.264,78 €
	Suport entrega aliments inserció	20	11.016,45 €
	Suport entrega aliments inserció	30	16.264,78 €
General	Coordinador + TS	40	43.618,57 €
	Gestió administrativa	15	9.494,91 €
	Neteja inserció	30	15.988,14 €
TOTAL			299.377,26 €

Aspectes que s'han tingut en compte:

- Conveni Hostaleria Catalunya (codi de conveni núm. 79000275011992), Quarta categoria i nivell VII.

Les despeses de personal s'han referenciat segons el nivell de formació exigida i segons els costos actuals de l'empresa adjudicatària del servei.

2. Equipament informàtica: 2.500€

Cost anual de:

- 1 ordinador pel Menjador social
- 1 ordinador pel Rebost social
- 1 ordinador per la coordinació dels serveis.
- 1 impressora i impressions previstes
- 1 telèfon mòbil amb trucades pel Rebost social
- 1 telèfon mòbil amb trucades per la coordinació dels serveis



- Servei de manteniment de l'equipament previst

3. Vehicle de transport: 8.100€

Cost de rènting anual de furgoneta de 5m³, amb 4.000km (assegurança inclosa, impostos, manteniment, reparacions, vehicle substitució) i despeses en combustible.

4. Material pels àpats per emportar: 10.900€

Càlcul sobre la despesa realitzada durant el primer semestre del 2025.

La despesa inclou el següent tipus de material:

- Envàs PP amb tapa incorporada de 500cc. apte per microones.
- Envàs PP amb tapa incorporada de 750cc. apte per microones.
- Bossa anses camiseta 70% reciclat de 42x53.
- Bossa politilè de baixa/alta densitat, apte per ús alimentari de 30x40
- Bossa politilè de baixa/alta densitat, apte per ús alimentari de 15x20
- Bobines film extensible omipack de 30x300mt.
- Bobines film extensible omipack de 45x300mt.

5. Roba de treball: 1.750€

Cost de la roba de treball necessària pel personal.

6. Material divers: 1.500€

Cost de material divers: oficina, carros de cuina, ferreteria...

7. Material de neteja: 3.000€

Cost del material i productes de neteja previstos pels espais instal·lacions dels serveis.

8. Esmorzars SEREL: 6.210€

Cost de la despesa prevista de subministrament dels esmorzars a les persones usuàries del Servei Residencial d'Estada Limitada.

Es preveu una ocupació anual de 3.105 estades anuals (dades del SEREL a l'any 2024). El cost de l'esmorzar s'ha calculat a 2€ (entrepà, fruita o producte de fleca i beguda com cafè amb llet o suc).

9. Formació inserció: 1.200€

Cost de la despesa prevista per a la formació del personal d'inserció.

10. Despeses generals (13%): 43.489,84€

11. Marge de benefici industrial (6%): 20.072,24€



ANNEX I: EQUIPAMENT I MOBILIARI - PENDENT

1. CUINA

- 1 Fry-top gas placa incl. lisa cromo 400mm
- 1 Element neutre 400 mm
- 1 Fregidora as 15+15 lt-2 cubes + 2 cistelles
- 1 Top cocció gas 4 cremadors (ferro fos) 800 mm
- 1 Fry-top a gas amb placa inclinada
- 1 Top cocció gas 2 cremadors (ferro fos) 400 mm
- 1 Marmita gas 100lt - directa
- 1 Moble baix base oberta 800 mm
- 1 Magistar combi TS forn 10 gn 1/1 - gas
- 1 Campana mural compensada
- 1 Sistema contra incendis per campana amb extintor i acció automàtica
- 1 Caixa d'extracció 12/12 3cv
- 1 Caixa d'aportació 3/4 cv 10/10
- 1 Taula calenta central passant (mc187cpc2)
- 1 Prestatgeria sobretaula fabricada en acer inoxidable amb 1 nivell. Dimensions: 1.700 x 350 x 400
- Taula central d'acer inoxidable amb 1 prestatge inferior. Dimensions: 4.000x800x850
- 1 Taula central d'acer inoxidable amb 1 prestatge inferior. Dimensions: 4.000x800x850
- 1 Taula mural fabricada en acer inoxidable. Dimensions taula 1.600x800x850
- 1 Lav. rt d'aclarat únic 100 c/h, elèctric, 50hz
- 1 Taula mural fabricada en acer inoxidable amb prestatge inferior. Dimensions 1.100x635x850
- 1 Taula pre-rentat cúpula mfd-1200-d e-vo costat col·locació: dreta equipament: peto posterior, 1 prestatge inferior, 1 aigüera i 1 cèrcol. Dimensions: 1.200x770x880
- 1 Rentavaixelles de capota 80c/h
- 1 Taula entrada/sortida mlp-1200-i e-vo costat: esquerre compost per 1 prestatge inferior i 1 peto posterior 100mm. Dimensions: 1.200x770x880
- 1 Taula mural fabricada en acer inoxidable amb 1 prestatge inferior. Dimensions: 1.600x600x850
- 8 Prestatgeries lineals d'alumini i polietilè. Dimensions: 2.900x500 altura: 1750 amb 4 nivells
- 2 Taules mural fabricades en acer inoxidable compostes per 1 prestatge inferior. Dimensions: 3.000x600x850



- 2 Taules mural fabricades en acer inoxidable compostes per 1 prestatge inferior. Dimensiones: 3.000x600x850
- 1 Prestatgeria de peu d'acer inoxidable composta per 5 prestatgeries. Dimensiones: 800x300x1.900
- 2 Prestatgeries lineals d'alumini i polietilè. Dimensions 3.662x500 altura 1750 amb 4 nivells
- 1 Prestatgeria lineal d'alumini i polietilè. Dimensions 1,780x500 altura 1750 amb 4 nivells
- 8 Aixetes monomando gerontològic (ge01
- 2 Aixetes dutxes 2 aigües (gd03)
- 1 Prestatgeria lineal d'alumini i polietilè. Dimensions 1.500x400 altura 1750 amb 4 nivells
- 1 Prestatgeria estanteria lineal d'alumini i polietilè. Dimensions 990x400 altura 1750 amb 4 nivells
- 2 Cortines lames plàstic accés posterior cuina
- 1 Rentadora domèstica
- 3 Armaris al magatzem de menjador social

ESTRIS DE CUINA NOUS

- 4 Olles de 45 cm amb tapa
- 5 Olles de 30 cm amb tapa
- 4 Cassons de 20 cm
- 2 Cassons de 16 cm
- 2 Coladors xinesos de 35 cm
- 6 Escumadores de 12 cm
- 3 Escumadores de 15 cm
- 2 Escumadores d'aranya de 18 cm
- 4 Espàtules d'inox de 10 cm
- 2 Escorredores de 60 cm
- 2 Escorredores de 50 cm
- 2 Escorredores de 40 cm
- 2 Escorredores de 35 cm
- 6 taules de tall de diversos colors de 50x30x2
- 6 taules de tall de color blanc de 50x30x2
- 10 Gastrònoms GN d'1/1 d'inox de 6,5 cm
- 15 Gastrònoms GN d'1/1 d'inox de 10 cm
- 10 Gastrònoms GN d'1/1 d'inox de 4 cm
- 6 Gastrònoms GN d'1/1 d'inox de 15 cm
- 6 Gastrònoms GN d'1/1 d'inox perforats de 15 cm amb tapa



- 8 Gastrònoms GN d'1/1 d'inox perforats de 10 cm amb tapa
- 6 Gastrònoms GN d'1/1 d'inox perforats de 4 cm amb tapa
- 16 Safates antigoteig 1/1 GN
- 1 Triturador amb braç desmuntable de 30 cm
- 1 Triturador amb braç desmuntable de 50 cm
- 4 Ganivets cuiner de 20 cm
- 4 Ganivets cuiner de 25 cm
- 2 Ganivets cuiner de 30 cm
- 6 Ganivets mondador de punta
- 1 Aparell atrapa insectes
- 1 Renta utensilis i cassoles d'acer inoxidable, marca Electrolux Professional de 13 kW, 2,09m³, dimensions 876x900x1791, d'obertura frontal

3. SALA DEL MENJADOR SOCIAL I CAFETERIA

Equipament sala Menjador social:

- 15 Taules de 140x80
- 60 Cadires
- 8 Tamborets
- 3 Armaris al magatzem de cafeteria

Equipament cafeteria:

- 1 Rentaplats industrial
- 1 Cèrcol per a brossa amb cubell d'escombraries
- 1 Mostrador refrigerat 3 portes
- 1 Grill de ferro fos amb placa ranurada 2,2kw 410x400x200
- 1 Màquina espremedora suc elèctric manual
- 1 Molinet de cafè amb tova 2kg
- 1 Cafetera expresso doble de 11,5 litres + 2x1,5 litres
- 1 Caixa registradora
- 1 Forn de convecció amb 4 safates
- 1 Expositor de begudes de sobretaula amb porta de vidre
- 1 Moble cafeteria de 2000 x 600 mm
- 1 Moble posterior barra 2 estanteries 2000 x 600 mm
- 1 Aigüera doble 1200 x 600 mm, bastidor i espai per rentavaixelles
- 1 Renta-gots cistell 35x35



- 1 Taula de treball amb una estanteria 1000 x 600 mm
- 1 Nevera per ampolles de 4 portes 2017x550mm
- 1 Congelador horitzontal portes corredisses de vidre 1009 x 629mm
- 1 Taula de treball amb dues estanteries de 1000x600mm
- 2 Vitrina neutra amb prestatgeria intermitja
- 1 Aixeta amb comandament accionament no manual curt 2 aigües

3. REBOST SOCIAL

- 3 Cadires de treball
- 8 Cadires sala d'espera
- 56 Armaris amb baldes
- 1 Paperera
- 1 Penja-robes
- 2 Neveres industrials de 400 litres
- 2 Congeladors industrials de 400 litres



ANNEX II: SERVEI DE CAFETERIA

1. Definició del servei:

El servei de cafeteria s'estableix com l'ús de les instal·lacions i equipament del Centre Social el Roser com a obligació essencial del contracte. El servei de cafeteria és una activitat de restauració oberta a tota la ciutadania i que ofereix el subministrament de begudes no alcohòliques i d'esmorzars freds (entrepans, productes de fleca...) i productes envasats variats (fruits secs, patates xips, galetes, laminadures...). El servei de cafeteria està ubicat en la mateixa sala del Menjador social i disposarà dels seus recursos propis, tant de mitjans materials, d'emmagatzematge com personals.

2. Horaris:

L'horari d'atenció del servei de cafeteria mai pot coincidir amb l'horari d'atenció del Menjador social, que està previst que sigui de 12:00h a 16:00h. L'horari d'atenció ha de ser de 7:45h a 11:45h en dies laborables. En el cas que l'entitat adjudicatària del servei valori obrir el servei fora d'aquest horari, caldrà que aquesta demani l'autorització prèvia a l'Ajuntament a través del registre general d'entrada. En aquest cas l'Ajuntament valorarà la modificació de l'import del cànon fixat.

Per qualsevol altra activitat que es vulgui realitzar, com la venda de productes no propis d'un servei de cafeteria, també caldrà que es demani l'autorització prèvia a l'Ajuntament a través del registre general d'entrada.

L'aforament màxim del servei de cafeteria serà el que marqui la legislació vigent.

El valor dels productes a vendre serà l'establert per l'entitat adjudicatària del servei d'acord amb els principis del lliure mercat.

3. Accés de les persones usuàries dels serveis:

Qualsevol persona pot fer ús del servei de cafeteria del Centre Social el Roser. L'entitat adjudicatària té reservat el dret d'admissió.

4. Recepció i entrega d'àpats i aliments

Tots els aliments i productes del servei de cafeteria seran comprats per l'entitat adjudicatària. Qualsevol donació que rebi l'entitat adjudicatària mai podrà ser destinada al servei de cafeteria. El servei de cafeteria disposarà dels seus espais d'emmagatzematge i conservació propis. Serà l'entitat adjudicatària qui subministrarà el servei de cafeteria dels productes necessari pel seu funcionament i venda d'àpats i begudes.



El servei de cafeteria podrà oferir el subministrament de begudes no alcohòliques i d'esmorzars, així com altres productes envasats propis de cafeteries (patates, fruits secs, galetes, lliminadures...)

El servei d'esmorzar pot incloure productes de fleca, pastisseria i entrepans freds.

El servei de cafeteria disposarà dels seus mitjans propis i independents del servei del Menjador social, tant per cuinar, de parament i estris, espais per emmagatzemar els productes i neteja del parament.

Els productes procedents del servei de distribució d'aliments (Menjador Social i Rebost Social) són productes procedents de recursos i finançament públics, fet que impossibilita l'ús d'aquests recursos pel servei de cafeteria del Centre Social el Roser.

- *Subministrament d'àpats al Servei Residencial d'Estada Limitada del Centre Social el Roser.*

El Centre Social el Roser disposarà en el mateix edifici del Servei Residencial d'Estada Limitada (SEREL a partir d'ara). Aquest servei, a més d'oferir allotjament d'urgència, també ofereix manutenció a les persones usuàries, que inclou esmorzar, dinar i sopar durant tots els dies de l'any a les persones que hi estiguin allotjades.

El servei de cafeteria cal que proporcioni els esmorzars de tots els dies de l'any per cobrir les necessitats bàsiques d'alimentació de les persones usuàries del SEREL.

Els esmorzars dels dies laborals seran servits a les mateixes instal·lacions del servei de cafeteria, mentre els esmorzars dels dies festius i dels caps de setmana seran entregats a l'equip personal de l'entitat que gestionarà el SEREL, que els guardarà en els mitjans de refrigeració i emmagatzematge necessaris per la seva correcta conservació. El servei de cafeteria serà informat per la Direcció del Centre Social el Roser de la previsió d'esmorzars que cal preparar pel SEREL amb un dia d'antelació.

Segons l'ocupació prevista del SEREL, es preveu una elaboració de 2.920 esmorzars. El cost del subministrament dels esmorzars al SEREL, s'ha calculat a 2€, per esmorzar, que inclou entrepà o producte de fleca i una beguda (suc, cafè o llet). La despesa del subministraments dels esmorzars al SEREL està inclosa el cost del contracte a licitar.

5. Mitjans personals

Serà l'entitat adjudicatària del contracte la que decideixi el personal necessari per l'obertura i atenció en l'horari mínim establert. Aquest personal no es contempla en el cost del contracte.



6. Cànon pel servei de cafeteria

- Amortització a 10 anys de l'equipament del servei de cafeteria (1.390€).
- Càlcul de l'import d'ús de l'espai per hores segons:
 - Import d'altres locals en lloguer propers al Centre Social el Roser (mitjana de 5.400€).
 - Horari màxim d'obertura de les activitats de cafeteria: 18,5 hores (de 6h a 00:30h), que equivaldria a uns 290€ anuals l'hora d'obertura
 - Les hores d'obertura del servei de cafeteria: 4 hores en dies laborables, que tenint en compte el cost de l'hora anual d'un local proper al Centre Social el Roser, suposa un cost anual d'ús de l'espai de 1.160€ anuals.

La suma d'aquests dos factors suma un import aproximat de 2.500€ d'ús de l'espai de la cafeteria del Centre Social el Roser.

- Factors de correcció que s'han tingut en compte per valorar el rendiment potencial del servei de cafeteria del Centre Social el Roser, i que es valoren en una reducció d'un 40% sobre la el cost d'ús de l'espai de la cafeteria:
 - Obertura només en dies laborables i en horari de 7:45 a 11:45h
 - Situació física del Centre Social el Roser respecte altres activitats de cafeteria: el Centre Social el Roser no està ubicat en un lloc de trànsit i passeig de persones, i altres activitats de cafeteria estan més properes als Jutjats de Reus i a un centre comercial.
 - Perfil de clients potencials (alumnes de l'institut de davant i durant període escolar, veïnat del barri Xalets Quintana).
 - Obligatorietat d'obrir el servei per condició especial d'execució per raons socials i comunitàries.

La reducció del cànon tenint en compte els factors de reducció és de 1.000€: $2.500€ \text{ (cànon inicial)} * 0,4 \text{ (40\% factor de correcció)}$

Per tant, el cànon definitiu és de 1.500€ ($2.500€ \text{ (cànon inicial)} - 1.000€ \text{ (reducció del 40\%)}$).