

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES AL CONTRACTE DE SERVEI D'ÀPATS DEL MENJADOR SOCIAL DEL CONSORCI D'ACCIÓ SOCIAL DE LA GARROTXA.

1.- Objecte

El present contracte té per objecte el servei d'àpats pel menjador social del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa, per a persones i famílies en situació de vulnerabilitat o amb necessitats socials. Les prestacions a contractar serà el servei dels àpats del migdia pel menjador social del Consorci d'Acció Social de la Garrotxa situat a l'avinguda de Girona, 66 d'Olot.

El contracte s'executarà amb subjecció a aquestes prescripcions tècniques, al plec de clàusules administratives particulars, al reglament del servei de menjador aprovat pel propi Consorci i també d'acord amb les instruccions que l'òrgan de contractació doni a l'adjudicatari.

2.- Definició, objectius, usuaris i característiques del servei

El servei de menjador social és una prestació garantida que forma part de la Cartera de Serveis Socials i que ofereix suport i ajut a les persones que ho necessitin per tal de millorar la seva qualitat de vida. Els seus principals objectius són:

- Assegurar una alimentació bàsica a les persones que estiguin vivint una situació econòmica de risc moderat o greu, que viuen soles amb manca de suport o que presenten dèficits alimentaris.
- Garantir que les persones usuàries del servei facin, durant entre setmana, almenys un àpat equilibrat assegurant una dieta adequada a les seves necessitats nutricionals.
- Afavorir la companyia entre les persones que assisteixen al menjador, creant un espai de relació per tal de disminuir situacions de soledat i al mateix temps facilitar i motivar l'ajuda mútua.
- Detectar situacions de necessitat, ja sigui en les actuacions inicials de registre en el servei o en el mateix menjador o en el repartiment a domicili dels àpats.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a executar les tasques objecte del contracte d'acord amb l'establert en el present plec de prescripcions tècniques particulars (PPTP), en el plec de clàusules administratives particulars (PCAP), més les tasques que hagi presentat l'adjudicatària en la seva oferta, sempre d'acord amb la normativa que sigui d'aplicació.

La contractista haurà d'executar les prestacions segons s'assenyala en el present plec, on es relacionen les tasques i serveis objecte del contracte i les seves condicions, els horaris d'atenció a les persones usuàries, i les especificacions dels mitjans que s'hauran d'utilitzar.

Es fa constar explícitament que la contractació de les prestacions que en el present plec es detallen, no significa de cap manera la cessió de la titularitat del servei ni tampoc de la propietat dels béns sobre els quals s'actua, que correspondran sempre i en tot moment al Consorci i els seus titulars.



El present plec té caràcter contractual i serà signat en prova de conformitat per l'empresa adjudicatària, juntament amb altres documents, en l'acte de formalització del contracte.

Així l'objecte del contracte consistirà en el servei d'un màxim de 30 àpats al dia, de dilluns a divendres, per les persones usuàries més un àpat de mostra, per tant cada dia un total de 31 àpats.

Els dies festius i ponts que cauen entre setmana, de dilluns a divendres, els àpats es repartiran el dia abans del dia festiu, de forma envasada perquè es pugui conservar.

3.- Organització general del contracte

Una vegada formalitzat el contracte i abans del primer dia de prestació del servei, les persones responsables de l'empresa adjudicatària es reuniran amb la responsable del servei i amb l'anterior contractista si s'escau, per tal d'organitzar la transició i els primers dies del servei, d'acord amb les condicions dels plecs i els compromisos adquirits en la fase de licitació.

3.1.- Organització general

El Consorci facilitarà a l'empresa adjudicatària del contracte, el llistat inicial de persones destinatàries del servei de menjador social, així com els antecedents i la informació existent del servei. Tot això, sense perjudici de les posteriors ampliacions o reduccions de les persones usuàries que tenen lloc durant la vigència del contracte, com també de les variacions temporals que es produeixen en el servei o d'altres variacions que siguin degudes a les reglamentacions o les decisions que puguin adoptar els serveis socials, segons les necessitats.

L'organització de l'empresa contractista haurà d'estar preparada per garantir un correcte funcionament del servei, i per l'adaptació a les necessitats que necessiti el Consorci.

Qualsevol canvi que proposi la contractista es realitzarà amb la supervisió i aprovació prèvia del Consorci. Quan la proposta de modificació provingui del Consorci, ho comunicarà a l'empresa adjudicatària per tal que procedeixi a fer els canvis pertinents.

La contractista organitzarà el seu personal i haurà d'aportar els mitjans humans necessaris i suficients per a l'execució dels treballs objecte de contracte i garantir que el servei sempre quedi cobert, disposant del personal suplent amb la formació, qualificació i experiència suficients, per substituir immediatament les persones que prestin els serveis objecte del contracte, en cas de vacances, permisos particulars, o per absències, malalties o qualsevol altra contingència.

L'empresa adjudicatària garantirà que el seu personal disposi tant dels materials, maquinària, equips de protecció i estris necessaris per als treballs a realitzar, com dels mitjans de desplaçament adients per al seu trasllat fins a la totalitat de les ubicacions on es desenvoluparà l'objecte del contracte.

La contractista haurà d'assumir i aportar sense cap càrrec addicional la totalitat dels elements, equips, maquinària, vehicles, productes, i els mitjans tècnics que siguin necessaris per a l'adequada i suficient prestació del servei, i seran del seu exclusiu compte i càrrec la seva adquisició, transports, conservació, manteniment, reparacions i reposició.

La contractista haurà de formar al seu personal en prevenció de riscos laborals, aspectes ergonòmics i de salut en el treball, en plans d'emergència o plans



d'autoprotecció que puguin ser d'aplicació, així com en el bon ús dels vehicles, maquinària, manipulació dels materials, productes, consumibles i la correcta gestió de residus produïts (recollida selectiva i reciclatge). El temps invertit per l'adjudicatària en aquesta formació serà al seu càrrec, i no podrà ser considerat temps de servei prestat.

L'empresa adjudicatària organitzarà el servei i els seus mitjans per tal de realitzar les tasques objecte del contracte, amb les especificacions establertes en els plecs i amb les millores que la contractista ofereixi en la seva proposta. Tanmateix, l'empresa adjudicatària haurà d'aplicar i observar els elements de seguretat personal, laboral, prevenció d'accidents i riscos laborals, establerts per la normativa que sigui d'aplicació, i caldrà que s'adeqüi a les circumstàncies que envoltin el servei, com poden ser la climatologia, incidències, i la resta d'imprevistos que pugin tenir lloc.

La persona responsable del contracte per part de l'adjudicatària informará a la responsable del Consorci de qualsevol anomalia de funcionament en el servei de i les actuacions previstes per a la seva correcció, sempre que es tracti d'incidències no habituals i de certa importància, i sempre que hi hagi afectació a persones o l'entorn, o aspectes econòmics. Per a les incidències menors, serà suficient que les incidències es trobin indicades en els comunicats periòdics.

3.2.- Inexistència de relació laboral.

La interlocució entre l'empresa adjudicatària i l'administració s'efectuarà sempre mitjançant la responsable del contracte, que es dirigirà a la persona responsable de la contractista.

En cap cas l'administració tindrà cap mena de relació directa amb el personal de l'empresa, donat que és competència exclusiva d'aquesta. El Consorci no tindrà cap competència sobre les persones treballadores de l'adjudicatària, i en aquest sentit, no podrà exercir cap de les següents funcions:

- Comandament directe sobre el personal de l'empresa
- Disposició i controls dels horaris i de les normes disciplinàries corresponents
- Control de temps, absències, permisos i vacances
- Seguiment dels rendiments del treball
- Emissió d'informes sobre la productivitat
- Contractacions laborals i acomiadaments
- Incentius i sistema retributiu de les treballadores

La responsable del contracte s'abstindrà d'exercir sobre el personal de la contractista, i en general des del Consorci no es podrà donar instruccions o mandats directes a les persones que executin el servei. Les comunicacions sempre es realitzaran a través de la persona responsable designada per la contractista, que serà qui controlarà directament el compliment pel personal de l'empresa de les seves obligacions laborals, i qui determinarà els permisos, vacances o qualsevol altra incidència amb aquest personal.

No obstant això, en aquells casos en que la responsable del consorci ho consideri convenient, en algunes actuacions hi podrà ser present de forma puntual el personal dels serveis socials o aquell que el Consorci consideri oportú, sempre respectant les metodologies de treball, i havent informat prèviament a la persona responsable de la contractista.

3.3.- Mesures en cas d'aturada o vaga legal



En el supòsit eventual d'aturada o vaga legal en el sector al qual pertanyen les treballadores adscrites al servei, l'empresa adjudicatària haurà de garantir el servei mínims i mantenir informats de forma permanent als serveis socials municipals, de les incidències i desenvolupament de l'aturada. La contractista es comprometrà a oferir les solucions que garanteixin la seguretat de l'àmbit d'execució dels treballs, informant prèviament de les actuacions previstes.

3.4.- Finalització del contracte i traspàs

En els sis mesos abans de finalitzar el contracte, quan ho sol·liciti la responsable del contracte, l'empresa adjudicatària facilitarà al Consorci tota la informació actualitzada referent a les prestacions realitzades que sigui necessària per tal de preparar si s'escau la futura licitació.

A la finalització del contracte, i en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei a una altra empresa, l'actual adjudicatària estarà a disposició del Consorci i de la nova contractista pel traspàs dels registres en format editable i la informació de funcionament i organització, per tal que aquesta pugui continuar la prestació del servei. S'efectuarà un traspàs dels registres en un termini d'almenys deu dies previs a l'inici de la nova prestació. Així mateix estarà obligada a informar a les persones usuàries sobre el canvi d'empresa.

Amb la finalitat que el traspàs no repercuteixi negativament en les persones usuàries, des del Consorci se superposarà el traspàs d'informació, de funcionament i organització del servei de l'anterior empresa adjudicatària amb la nova contractista.

Un cop finalitzat el contracte, durant el termini de garantia l'empresa adjudicatària estarà a disposició del Consorci i de la nova contractista si s'escau, per resoldre el dubtes que puguin sorgir en la transició del nou contracte de servei.

4.- Execució del contracte

L'empresa adjudicatària executarà les prestacions del servei, i efectuarà el seguiment i control del seu funcionament, tal com s'estableix en els plecs i els documents que formaran part del contracte.

4.1.- Instal·lacions

L'adjudicatari haurà d'elaborar els àpats en les seves pròpies instal·lacions o en instal·lacions degudament preparades, en tant que el CASG no disposa d'instal·lacions adaptades per aquest tipus d'activitat. Els àpats s'hauran de traslladar amb les condicions establertes legalment, la seu del menjador social a l'av. Girona, número 66 d'Olot.

El CASG disposa dels elements de parament (plats, gots, coberts....) i també de rentaplats, per tant, no s'hauran d'aportar per part de l'adjudicatari.

4.2.- Característiques dels àpats

La confecció i el control dels menús es realitzarà d'acord amb les recomanacions nutricionals que es donen des dels organismes oficials de salut pública i amb la legislació aplicable.



L'adjudicatari/a serà responsable de la planificació dels menús, de la seva qualitat organolèptica i del seu equilibri nutricional. En aquest sentit, haurà de disposar d'un equip amb la qualificació tècnica necessària i vetllarà per l'aportació energètica, l'equilibri adequat entre nutrients (proteïnes, hidrats de carboni, greixos...) i l'aportació assegurada de vitamines i sals minerals. Per fer aquest seguiment l'adjudicatari haurà d'aportar la planificació dels menús de forma trimestral el qual estigui desglossat els menús per mesos. Aquesta planificació haurà d'estar signada per un professional en nutrició que estigui degudament col·legiat, del qual haurà d'aportar també el currículum i la titulació.

Els menús s'hauran d'elaborar en funció de les 2 temporades estacionals: primavera/estiu, tardor/hivern i hauran d'incloure una rotació de productes de temporada. Es valorarà que les empreses licitadores, en els criteris d'adjudicació, es comprometin a oferir l'elaboració de menús segons quatre temporades estacionals, per tal d'oferir una major variabilitat dels aliments i àpats.

S'estima que la mitjana d'àpats serà al voltant de 30 dinars calents al dia més l'aportació del menú de mostra. Per les característiques del servei, i donada la variació que pot haver en el número diari d'àpats a oferir, caldrà que l'adjudicatària disposi dels mitjans i capacitat suficient per adaptar-se a la demanda que hi hagi en cada moment de la vigència del contracte, així com també sempre s'hauran de servir els àpats calents.

En el PCAP i la memòria es podran observar dos preus unitaris, un preu unitari pel menú diari laboral, que es tracten dels menús que es porten als dies laborals al menjador social i l'altre el preu unitari diari festiu, que es tracta dels menús per dies festius que són entre setmana. Aquests últims, s'hauran d'aportar el dia abans del dia festiu, amb un format envasat que permeti la seva conservació fins el moment de l'àpat.

S'hauran de preveure com a mínim els menús següents:

- Ordinari
- Sense porc
- Sense carn
- Dieta mèdica (sense sal, sense gluten, apte per diabètics, apte per celíacs...) sempre prèvia presentació per part de l'afectat de certificat mèdic.

També s'haurà de preveure menús per indisposicions esporàdiques.

Els licitadors poden oferir una millora, segons es determini al PCAP, en aquest apartat en el sentit d'oferir, a més d'aquests menús mínims, els següents:

- Vegà
- Halal

S'haurà de preveure també, en la programació, propostes gastronòmiques relacionades amb aspectes culturals i festius del nostre entorn. En dates destacades de l'any l'adjudicatari/a programarà menús especials:

- Nadal
- Carnestoltes
- Revetlla de Sant Joan
- Tots Sants



- Festes locals

Els plats estaran ben preparats, cuinats i condimentats, no només amb una finalitat nutricional, sinó que, també han de ser motiu de satisfacció de les persones usuàries.

El menú haurà d'incorporar aliments dels diferents grups d'aliments, ha d'incloure diàriament algun producte fresc i la quantitat de les racions han de ser àmplies.

4.3.- Cuinat i elaboració dels àpats

El cuinat i l'elaboració de la totalitat dels aliments i matèries primeres, serà a càrrec de l'adjudicatari, sota la seva responsabilitat, complint la totalitat de les condicions del contracte i la vigent normativa d'aplicació. També caldrà complir amb la planificació trimestral aprovada pel Consorci.

4.4.- Quantitats i format de presentació dels àpats a servir

S'hauran de servir per a cada àpat, tantes racions com indiqui el CASG per cada dia i hauran de comptar amb un primer plat, un segon plat i postres. Caldrà subministrar les corresponents racions a servir, més una ració de mostra.

El servei dels àpats per consumir en el menjador social no es podrà fer en forma de racions individuals i es presentaran en grans contenidors on hi haurà totes les racions juntes.

Les safates i els recipients amb què es serveixin els àpats es recolliran l'endemà.

4.5.- Horaris i lloc d'entrega

L'horari normal per subministrar els àpats serà de dilluns a divendres entre les 12.45 i les 13.00 hores del migdia. Els caps de setmana no hi haurà servei d'àpats del menjador social.

L'entrega dels àpats es farà a la seu del menjador social a l'av. Girona, número 66 d'Olot.

4.6.- Lliurament dels àpats:

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del trasllat dels aliments que s'haurà de dur a terme en les condicions sanitàries i alimentàries legalment establertes utilitzant contenidors homologats i tenint cura que no afecti negativament la qualitat dels aliments.

En el moment de recepció de les comandes, la persona que fa el seu lliurament presentarà un albarà en que s'indiquin el menú servits, la seva temperatura i els complementos alimentaris que pertoquin.

4.7.- Resposta a les majors/menors demandes del servei

L'adjudicatari ha de tenir capacitat d'adaptar-se als increments i reduccions de racions que pugui demanar el CASG.

El CASG es compromet a comunicar amb una antelació de 24hores les previsions de majors o menors demandes del servei. No obstant això, i atenent a les característiques del propi servei del menjador social, el CASG pot haver de demanar d'urgència i sense antelació suficient més racions, que també haurà de servir l'adjudicatari.



5.- Control de qualitat dels aliments

El Consorci d'Acció Social de la Garrotxa, com a empresa contractant, tindrà la facultat de realitzar un control de qualitat continuat del servei i tenir accés als seus resultats. La finalitat d'aquest control és aconseguir i mantenir una bona qualitat de les tasques i actuacions realitzades, i de la resta de les especificacions definides en el present plec.

6.- Responsabilitat civil

L'empresa adjudicatària assumirà tota la responsabilitat civil o d'altra naturalesa derivada de la prestació del servei d'àpats del menjador social del CASG.

A tal efecte caldrà que acrediti, segons es disposi en el PCAP, que disposa de les corresponents assegurances.

7.- Coordinació amb el CASG

L'empresa haurà de designar una persona de referència, amb capacitat de decisió, per tal que el CASG hi mantingui els contactes en relació a aquest servei.

Es fixen com a mínim dues reunions anuals prèvies als canvis de menús en funció de les estacions.

Aquesta reunió se sol·licitarà amb antelació per part del responsable del contracte del CASG.

L'adjudicatari presentarà propostes de menús que s'acabaran concretant i acordant amb el responsable del contractes.

Així mateix, s'establirà una coordinació mensual que tindrà lloc en funció de la demanda del servei.

8.- Obligacions de les parts

L'empresa adjudicatària serà responsable de l'execució de les prestacions que conformen el present contracte, i tindrà almenys les següents obligacions:

- Executar les prestacions que corresponguin davant les persones destinatàries del servei, amb les tasques i dedicacions necessàries, garantint que el servei es realitza efectivament, amb la continuïtat i regularitat establerta, i d'acord amb tot allò indicat pel Consorci.
- Rebre i registrar les demandes de servei, i complir amb les tasques i prestacions encomanades en el mateix.
- Comunicar als serveis socials la confirmació de les altes del servei i la seva data d'alta efectiva.
- Garantir la correcta atenció de les persones usuàries.
- Garantir l'inici de la prestació del servei en el termini màxim de 3 dies a partir de la comunicació, i en casos justificats d'urgència a partir de la mateixa recepció de la derivació.



- Comunicar per correu electrònic totes les incidències del servei que impliquin una possible intervenció o valoració tècnica dels serveis socials en el termini màxim de 24 hores a partir del seu coneixement i en el comunicat setmanal si no requereixen valoració tècnica.
- Comunicar a serveis socials els canvis d'horaris i de treballadors que puguin haver.
- Garantir el subministrament d'informació a la persona responsable del contracte.
- Mantenir puntualment actualitzades les dades referides a les persones usuàries, registres, prestacions i les incidències relatives a la gestió del servei en els sistemes d'informació.
- Presentar els informes periòdics quan correspongui.
- Garantir la qualitat tècnica de la prestació del servei a les persones usuàries i de la planificació mensual dels menús, mitjançant l'adequada supervisió i control de la gestió.
- Dur a terme el control i registre de la temperatura del menjar, cloració de l'aigua i altres registres i comprovacions d'acord amb la normativa vigent, aportant el material necessari per fer-ho.
- Complir la normativa tècnica i sanitària en l'elaboració i servei dels àpats i atendre els requeriments que puguin efectuar els serveis d'inspecció corresponents.
- Garantir almenys una reunió trimestral amb la responsable municipal o tècnica de referència dels serveis socials, redactant i registrant els acords en actes, les quals estaran signades per ambdues parts en un termini màxim d'una setmana. Si passat aquest termini no hi ha hagut resposta, signatura o esmenes a la mateixa, s'entendran per acceptats els acords de l'acta.

L'adjudicatària haurà de fer-se càrrec de totes les despeses relacionades amb les prestacions del servei, personal, instal·lacions, equipaments i estris, les matèries primeres i els aliments que utilitzi, la seva adquisició, la recepció, l'emmagatzematge i la custòdia dels mateixos, així com la totalitat de materials, envasos i consumibles que siguin necessaris.

El Consorci d'Acció Social de la Garrotxa serà responsable de les tasques a realitzar en la gestió de les prestacions que conformen el present contracte, i tindran almenys les següents obligacions.

- La planificació global de l'oferta i la informació genèrica i individualitzada a la ciutadania sobre els serveis i drets d'accés i de prestació previstos a la normativa que els reguli.
- La recepció de les persones usuàries potencials, identificació de les necessitats, realització del diagnòstic i identificació dels problemes socioeconòmics, i del nivell de prioritat en l'accés del servei.
- El plantejament dels objectius i plans de treball juntament amb la persona usuària.
- Informar el tipus d'alimentació (sempre acreditat amb un informe mèdic si calen modificacions de l'àpat normalitzat)
- La comunicació a l'empresa adjudicatària de les persones a les quals s'ha de prestar el servei i les seves necessitats d'acord amb els procediments i protocols



que s'estableixin i que hauran de contenir la informació necessària per un correcte servei.

- L'aprovació de la data d'inici del servei així com de les posteriors modificacions tant de les necessitats com de la finalització de les prestacions.
- L'establiment dels protocols i formats d'intercanvi d'informació entre el Consorci i l'empresa adjudicatària que siguin necessaris per tal d'assegurar l'adequada utilització i complementació de totes les dades requerides pels sistemes d'informació.
- La interlocució amb l'empresa adjudicatària, per marcar els criteris i fer el seguiment i avaluació periòdica del servei en general, i de les persones usuàries en particular.
- Auditar a la contractista a fi de validar la conformitat de la seva actuació amb els compromisos assumits en els plecs de prescripcions tècniques i administratives i en el contracte.
- El control pressupostari del servei, el control i la liquidació de la facturació mensual, i l'abonament de les factures.

Olot, la Garrotxa, a data de la signatura electrònica

La responsable del contracte

