

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DE SUBMINISTRAMENTS DE PRODUCTES ALIMENTARIS PER AL SERVEI DE BAR I MENJADOR DELS ESPAIS GESTIONATS PER LA DIRECCIÓ TÈCNICA D'ACTES INSTITUCIONALS I PROTOCOL, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE

- 1. Objecte del contracte**
- 2. Condicions generals**
- 3. Tipologies dels subministraments i determinació del preu del contracte**

ANNEX I. LLISTA DE PRODUCTES ALIMENTARIS

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte és la contractació dels subministraments de productes alimentaris per al servei de bar i menjador dels espais gestionats per la Direcció Tècnica d'Actes Institucionals i Protocol, amb mesures de contractació pública sostenible.

El subministrament de productes alimentaris inclou productes peribles i no peribles. El subministrament inclou el transport i el lliurament dels productes.

CPV: 15800000-6 – Productes alimentaris diversos

2. CONDICIONS GENERALS

S'establiran els mecanismes oportuns d'informació i coordinació amb l'empresa adjudicatària per establir la formació respecte al coneixement sobre l'Ajuntament tant a nivell organitzatiu com de distribució física pel correcte desenvolupament del contracte.

2.1. Els articles a subministrar se serviran tenint en compte el següent:

a) Nom del producte, espècie, varietat, mida o calibre, categoria comercial, origen i quan siguin productes manufacturats s'indicarà marca comercial. La denominació del producte es farà de manera que no pugui induir a error.

Qualsevol discrepància tècnica que pugui sorgir quan es refereix a la qualitat dels articles, es decidirà per l'Òrgan de Contractació, previ informe raonat de la Direcció Tècnica d'Actes Institucionals i Protocol.

b) Forma de presentació, envasament i transport.

A tots els productes que se subministrin serà exigible tot l'estipulat en el Reglament (CE) núm. 178/2002 del Parlament Europeu i del Consell, de 28 de gener de 2002, pel que s'estableixen els principis i els requisits generals de la legislació alimentària, es crea l'Autoritat Europea de Seguretat Alimentària i es fixen procediments relatius a la seguretat alimentària. (DO. Sèrie L núm. 31 d'1 de febrer), i especialment l'indicat en el Capítol II "Legislació alimentària general" que a la seva Secció 4 sobre "Principis generals", a l'Article 18 tracta sobre la traçabilitat, les seves etapes, sistemes, procediments i etiquetatge de tots els productes alimentaris.

Serà motiu de la resolució del contracte, l'incompliment per part de l'empresa adjudicatària de les prescripcions relatives a la Legislació Alimentària.

2.2. Responsable del contracte

L'empresa adjudicatària haurà de nomenar un responsable tècnic de l'execució del subministrament que serà l'interlocutor amb l'Ajuntament. Haurà de conèixer clarament totes les responsabilitats i serveis inclosos en aquest contracte, encarregant-se de que es realitzin de forma correcta.

Aquesta persona, identificada amb nom, cognoms i càrrec, haurà de mostrar flexibilitat al davant de les especificitats de les actuacions. Atendrà i resoldrà els problemes i queixes que se li puguin plantejar, i facilitarà la informació que es sol·liciti. En tots els casos, per a l'execució d'aquest contracte l'empresa adjudicatària es sotmetrà a les directrius que marqui la Direcció.

Els responsables de la Direcció es reserven el dret de demanar en qualsevol moment la substitució de qualsevol de la persona designada per una altra de la mateixa condició, perfil professional i experiència professional i sempre que existeixi raó justificada, l'empresa adjudicatària haurà d'atendre la petició.

En cas que l'empresa adjudicatària consideri necessari substituir els efectius destinats a l'execució del contracte, ho comunicarà per escrit al centre, amb un termini mínim d'anticipació de 48h.

2.3. Procediment d'encàrrec del material

L'encàrrec del material s'ha d'efectuar per les persones autoritzades per la Direcció de forma **presencial**, en els centres de distribució de l'empresa adjudicatària, o **virtual**, mitjançant pàgina web, per correu electrònic, etc.

No es pot donar per vàlid un encàrrec si la persona que vol fer la comanda no consta com a autoritzada per adquirir material i és correctament identificada per l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària ha de registrar la següent informació en el moment que la persona autoritzada realitzi l'encàrrec:

- Informació d'identificació de la persona autoritzada esmentada.
- Data i espai en què s'haurà d'efectuar el lliurement del material encarregat.
- Consideracions que realitzi la persona autoritzada sobre les dimensions i altres especificacions que cregui oportunes sobre el material encarregat.
- Telèfon i/o correu electrònic de contacte de la persona autoritzada que hagi realitzat l'encàrrec.
- Relació i quantitats de productes a subministrar.

La recepció de comandes es farà en horari de 09.00h a 19.00h.

L'empresa adjudicatària elaborarà un albarà amb aquesta informació que entregarà a la Direcció per mitjans informàtics o, en el cas que la compra es faci presencialment, podrà lliurar en mà a la persona autoritzada.

2.4. Servei d'atenció permanent per a l'execució del contracte

L'empresa adjudicatària haurà de disposar, almenys, d'un centre d'atenció permanent per oferir els subministraments, quan la Direcció requereixi demanar productes. Aquest centre ha d'estar situat a menys de 5 quilòmetres de la seu de l'Ajuntament de Barcelona i haurà d'estar obert per prestar l'atenció esmentada, com a mínim, 50 hores setmanals, de dilluns a dissabte i entre la franja horària de les 9h a les 21 h. Durant l'horari d'obertura, l'empresa adjudicatària també haurà d'estar disponible per poder prestar atenció telefònica. L'adjudicatari haurà d'informar de l'adreça i horari d'obertura del centre o centres d'atenció que habiliti en el moment de presentar l'oferta. Es consideren a tots els efectes setmanes de 6 dies laborables.

La necessitat de tenir, com a mínim, un centre de distribució a menys de 5 km està vinculat a l'objecte del contracte, ja que la Direcció ha de poder triar, especialment els productes frescos, personalment. Les persones autoritzades de l'Ajuntament necessiten seleccionar directament els productes, ja que la relació de subministraments és extensa i s'han de tenir en compte múltiples variables: la relació d'oferta i demanda, la temporalitat, la proximitat, les promocions dels productors, etc.

En el cas de les comandes regulars, la proximitat d'un centre de venda permet reduir el temps de transport, i també garanteix, en cas de comandes urgents i/o necessitats peremptòries d'alguns productes, que es

puguin aconseguir en el menor temps possible, anant-les a recollir si s'escau amb mitjans propis. S'ha de tenir en compte que, en moltes ocasions, el subministrament respon a encàrrecs que es demanen amb poc temps d'antelació i, per tant, cal tenir la possibilitat de contractar els subministraments de forma àgil i flexible.

La distància a la seu de l'Ajuntament de Barcelona es calcularà a partir de l'aplicació Google Maps, introduint com a punt de partida la ubicació del centre d'atenció directa de l'empresa licitadora i com a punt de destí l'Ajuntament de Barcelona (a la Pl. Sant Jaume,1), escollint la ruta més ràpida amb cotxe.

2.5. Condicions generals dels subministrament

El lliurament dels subministraments es realitzarà diàriament de dilluns a divendres, excepte festius, de 9.00 a 20.00 h., en funció de les necessitats de la Direcció.

Es considerarà que el subministrament s'està realitzant amb demora quan el lliurament dels productes sol·licitats es realitzi sobrepassada la franja horària d'entrega.

Els subministraments s'hauran d'efectuar en un termini de lliurament màxim d'1 dia laborable.

Es considera "falta de subministraments" quan el lliurament dels productes sol·licitats no es realitzi, de manera total o parcial, sobrepassades 2 hores de l'horari establert per al lliurament:

- Manca de subministrament total: s'entén com a falta de subministrament total quan no es realitzi el lliurament de cap quantitat de cap dels productes de la comanda.

- Manca de subministrament parcial: s'entén com a falta de subministrament parcial quan no es realitzi el lliurament de part de la quantitat dels productes sol·licitats.

El lliurament dels béns a subministrar es farà complint la normativa existent en matèria de Transport Terrestre d'Aliments i Productes Alimentaris a Temperatura Regulada.

2.6. Procediment de subministrament

Els productes es descarregaran al lloc habilitat a l'efecte en els punts de lliurament, guardant les mesures de seguretat establertes per la instal·lació.

Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, el treball de descàrrega del vehicle de transport, del seu trasllat a la cambra o magatzem pertinent.

La persona encarregada del transport o responsable designat per l'adjudicatari haurà de lliurar el gènere i l'albarà valorat, a la persona responsable de la recepció d'aliments de la cuina.

Si en el control de la qualitat dels materials que s'efectuï en el moment de la recepció no es compleixen les característiques o la qualitat expressats en aquest plec, la unitat encarregada del seguiment i execució del contracte tindrà la facultat de reclamar la reposició del material en mal estat. Es notificarà al proveïdor perquè procedeixi a retirar els subministraments i fer la reposició en un termini màxim de 4 hores i sense cap cost per a l'Ajuntament de Barcelona.

Perquè el material subministrat sigui acceptable, ha de complir amb les previsions d'aquest plec i amb les especificacions de dimensions, proporcions o/i classificacions que hagi realitzat la persona autoritzada en el moment de fer l'encàrrec. El nombre d'unitats de material subministrat ha de ser l'especificat en l'albarà i correspondre's amb el de l'encàrrec.

2.7. Termini de lliurament

L'empresa adjudicatària entregarà les comandes tots els dies de l'any, de dilluns a divendres i, excepcionalment els dissabtes.

El material encarregat haurà d'estar disponible per ser entregat en la data indicada per la persona autoritzada en el moment de fer l'encàrrec.

La demora en el lliurament del subministrament del material serà motiu de les penalitzacions establertes en el plec administratiu.

2.8. Lloc de lliurament

A petició de la persona autoritzada que realitzi l'encàrrec, el material s'haurà d'entregar en algun dels següents llocs, i, excepcionalment fora dels mateixos, en el termini de la ciutat de Barcelona:

- Ajuntament de Barcelona, Pl. Sant Jaume, 1
- Palauet Albéniz, Av. de l'Estadi, s/n

2.9. Transport

- El contracte inclou el transport i trasllat dels materials al lloc de lliurament designat, sense cost addicional per a l'Ajuntament.

2.10. Dates de caducitat i etiquetats

La data de caducitat o de consum preferent dels articles no serà superior al 50% de la prevista en les normes d'homologació del producte i començarà a comptar-se a partir de la recepció, anant a càrrec de l'empresa adjudicatària la recollida i substitució dels mateixos, en cas que no fos així.

L'etiquetatge serà d'acord a la legislació pertinent per a cada tipus de producte.

Perquè el material subministrat sigui acceptable, ha de complir amb les previsions d'aquest plec i amb les especificacions de dimensions, proporcions, classificacions que hagi realitzat la persona autoritzada en el moment de fer l'encàrrec. El nombre d'unitats de material subministrat ha de ser l'especificat en l'albarà i correspondre's amb el de l'encàrrec.

3. TIPOLOGIES DELS SUBMINISTRAMENTS

La relació dels productes a subministrar és orientativa. Tot i així només es podran introduir nous productes en funció de variables com la temporada, preus de mercat del moment de fer l'encàrrec, previ acord entre la Direcció i l'empresa adjudicatària i segons els tipus de subministraments esmentats.

La relació de subministraments no significa que l'Ajuntament quedi obligat a sol·licitar el subministrament de tots els elements inclosos a la llista. Així mateix, el llistat no és exhaustiu, raó per la qual no s'inclouen tots els elements que puguin ser sol·licitats per part de l'Ajuntament a l'empresa adjudicatària. En el cas que es subministrin altres articles no inclosos a l'Annex, a causa de la gran varietat de productes existents al mercat, impossible de reflectir en el Plec, el preu es determinarà, d'acord al catàleg oficial vigent de productes de l'empresa adjudicatària.

En el cas que per part de l'empresa adjudicatària se'n duqués a terme una promoció dels seus productes amb descomptes especials, s'aplicarà automàticament el descompte de la promoció (sempre que resulti inferior al preu d'adjudicació) durant el temps de vigència de la mateixa i tenint en compte el moment en que es faci l'encàrrec per part de l'Ajuntament.

D'acord amb l'Article 126 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que se transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, al no ser possible fer una descripció bastant precisa i intel·ligible d'alguns articles, no es fa referència a una fabricació o procedència determinada, així es podrà oferir material equivalent, entenent per material equivalent tot el que té les mateixes característiques físiques, funcionals i de qualitat que el sol·licitat i és bescanviable amb aquest.

Veure relació de productes alimentaris a l'ANNEX I.

ANNEX I

LLISTA DE PRODUCTES ALIMENTARIS

Els articles a subministrar són els següents (llista no limitativa):

LLET
NATA-CREMA LLET
TÉ
INFUSIONS
MEL
SUCRE
EDULCORANTS
AIGÜES AMB GAS
AIGÜES SENSE GAS
SUCS DE FRUITA
NÈCTARS
REFRESCOS COLA
REFRESCOS SENSE SUCRE
REFRESCOS DE FRUITES
REFRESCOS DE TÉ
CERVESA AMB I SENSE ALCOHOL
VI
VINAGRE
OLI D'OLIVA
AMANIDES PREPARADES
ENCIAM
TOMÀQUET
OLIVES
FRUITA SECA
OUS
FRUITA VARIADA
DOLÇOS
GALETES
IOGURTS