AJUNTAMENT DE MONTGAT
Pl. de la Vila, s/n - 08390 MONTGAT Telèfon 93.469.08.08 Fax 93.469.35.04 REL.8126 - C.I.F. P-0812500-G

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE PEL SERVEI D'ÀPATS A DOMICILI DE L'AJUNTAMENT DE MONTGAT

Descripció del contracte:	SERVEI D'ÀPATS A DOMICILI DELS SERVEIS SOCIALS BÀSICS DE L'AJUNTAMENT DE MONTGAT
Codificació del contracte:	55521100-9 Serveis d'entrega de menjar a domicili
Tipologia:	Contracte de serveis. Prestació adreçada a persones amb dificultats per preparar-se els àpats i mantenir una alimentació adequada en el seu domicili.

1. OBJECTE

L'objecte del present Plec és la contractació del Servei d'Àpats a Domicili del municipi de Montgat, dins del marc dels Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de Montgat.

El servei consisteix en la preparació, subministrament, transport i lliurament d'àpats al domicili de persones amb dificultat permanent o transitòria per preparar-se el menjar, ja sigui per problemes de mobilitat, manca d'autonomia personal, situació de dependència, convalescència, fragilitat social o emergència social.

L'ordenança fiscal número 46 de l'Ajuntament de Montgat regula el preu públic per la utilització del servei públic d'àpats a domicili.

El servei té caràcter preventiu i de suport a la permanència de la persona en el seu entorn domiciliari. La finalitat és garantir una alimentació adequada, reduir el risc de malnutrició, aïllament, descompensació de salut i institucionalització prematura.

Aquest servei s'emmarca en el sistema públic de serveis socials, d'acord amb la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, el Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de serveis socials, i la normativa sectorial d'aplicació en matèria de contractació pública, seguretat alimentària, higiene, manipulació, transport i protecció de dades personals.

2. PRESSUPOST

La unitat de mesura del servei a efectes d'assignació, seguiment i facturació serà l'àpat efectivament servit al domicili de la persona usuària.

El preu unitari inclou tots els costos necessaris per a la correcta prestació del servei: elaboració o preparació del menú, matèria primera, manipulació alimentària, envasat, etiquetatge, adaptació de dietes, transport, combustible, logística de repartiment, gestió d'incidències, coordinació tècnica i administrativa, assegurances, despeses generals i benefici industrial.

El preu unitari màxim inicial previst a la memòria per al primer any de licitació (2027) és de 9,29 € per àpat, IVA exclòs, equivalent a 10,22 € per àpat, IVA inclòs, sens perjudici del que estableixi definitivament el plec de clàusules administratives particulars i l'estudi econòmic del contracte.

CSV: b72df506-7cf1-4e9e-ab7d-0701751b8527
Aquest document és document electrònic segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça https://tramits.montgat.cat/Ciutadania/ValidarDocuments.aspx

Concepte	2027	2028	2029
Preu unitari sense IVA	9,29 €	9,57 €	9,86 €
IVA 10%	0,93 €	0,96 €	0,99 €
Preu unitari amb IVA	**10,22 €**	**10,53 €**	**10,84 €**

Les previsions d'àpats tenen caràcter orientatiu. L'Ajuntament no resta obligat a consumir la totalitat dels àpats previstos ni a exhaurir l'import màxim autoritzat; únicament s'abonaran els àpats efectivament servits, registrats i conformats per la persona responsable municipal del contracte.

3. DEFINICIÓ I OBJECTIUS DEL SERVEI

El Servei d'Àpats a Domicili és un servei de suport domiciliari consistent en el subministrament d'àpats equilibrats, saludables i adaptats a les necessitats de les persones usuàries, en condicions adequades de qualitat, higiene, seguretat alimentària i traçabilitat.

El servei s'adreça a persones que, per la seva situació física, psíquica, social, de dependència o de fragilitat, presenten dificultats per anar a comprar, preparar-se el menjar o mantenir una alimentació suficient i equilibrada, però poden fer ús del servei i administrar-se l'àpat que se'ls facilita, amb els suports que corresponguin.

Objectius:

1. Assegurar una alimentació adequada i equilibrada a les persones usuàries mitjançant el lliurament d'àpats al domicili.
2. Facilitar, com a mínim, un àpat principal adequat a l'estat de salut i a les necessitats dietètiques de cada persona.
3. Afavorir que les persones puguin romandre al seu domicili i en el seu entorn habitual durant el màxim temps possible.
4. Prevenir situacions de malnutrició, descompensació de salut, risc d'accident domèstic, aïllament o deteriorament de la qualitat de vida.
5. Cobrir necessitats dietètiques específiques derivades de situacions de salut, al·lèrgies, intoleràncies o prescripcions tècniques o mèdiques.
6. Actuar com a element de detecció de situacions de risc o incidències que puguin requerir la intervenció dels Serveis Socials Bàsics.
7. Donar resposta a situacions d'urgència o emergència social quan així ho determinin els Serveis Socials Bàsics.

4. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

El Servei d'Àpats a Domicili s'assignarà d'acord amb la valoració tècnica dels Serveis Socials Bàsics i amb les necessitats particulars de cada persona usuària.

L'àpat objecte del contracte haurà d'incloure, com a mínim, un primer plat, un segon plat i postre. Els menús hauran de ser equilibrats, variats i adaptats a l'època estacional i al calendari festiu i tradicional.

El sistema de prestació podrà efectuar-se mitjançant línia freda, cuina refrigerada, atmosfera protegida o modificada, línia calenta, congelació o qualsevol altre sistema tècnicament equivalent, sempre que l'empresa acrediti que garanteix la qualitat de l'àpat, la seguretat alimentària, la traçabilitat, la correcta conservació, la caducitat, l'etiquetatge i l'adequada informació a la persona usuària.

En cas que l'empresa proposi el lliurament de diversos àpats en un únic repartiment setmanal, haurà d'acreditar expressament que tots els àpats lliurats mantenen la seva vida útil fins al dia previst de consum, amb indicació clara de la data d'elaboració o envasat, la data límit de consum o consum preferent, la temperatura de conservació i les instruccions de conservació i escalfament.

A. Composició, qualitat i dietes

· Els menús hauran d'estar elaborats amb productes de qualitat, en condicions higièniques adequades i amb criteris de dieta saludable i equilibrada.

· L'empresa haurà de disposar, com a mínim, de dieta normal i de dietes adaptades a necessitats habituals: hiposòdica o sense sal, hipocalòrica, diabètica o hipoglucídica, dieta tova o de fàcil masticació, dieta triturada, dieta sense gluten, dieta sense lactosa i altres dietes especials vinculades a al·lèrgies, intoleràncies o indicacions de salut.

· Les dietes especials s'hauran d'activar d'acord amb la informació facilitada pels Serveis Socials Bàsics i, si escau, amb informe mèdic o indicació sanitària.

· Els menús hauran de tenir en compte la varietat de grups d'aliments, l'alternança de proteïna animal i vegetal, la presència suficient de verdura, fruita i llegums, i la limitació de preparacions excessivament grasses, salades o de baixa qualitat nutricional.

· No es podran modificar substancialment els menús comunicats sense informar prèviament l'Ajuntament, llevat de causa justificada o incidència de subministrament.

B. Planificació dels menús

· L'empresa adjudicatària haurà de presentar mensualment la planificació dels menús als Serveis Socials Bàsics, amb indicació de plats, tipus de dieta, ingredients principals, al·lèrgens i, quan sigui necessari, gramatges o quantitats orientatives.

· La planificació també s'haurà de facilitar a les persones usuàries en un format clar, accessible i entenedor.

· Els menús hauran d'adaptar-se a l'estacionalitat i podran preveure menús especials en dates assenyalades, sempre que no es comprometi l'adequació dietètica de les persones usuàries.

C. Envasat, etiquetatge i informació alimentària

· Els àpats s'hauran de lliurar en envasos individuals aptes per a ús alimentari, degudament tancats i identificats, que garanteixin la conservació i la seguretat del producte fins al moment del consum.

· Cada envàs o conjunt d'envasos haurà d'incorporar una etiqueta clara i accessible, amb lletra llegible, que no es desprengui durant el transport o emmagatzematge.

· L'etiqueta haurà d'incloure, com a mínim: nom o logotip de l'empresa, telèfon d'incidències, descripció del menú, tipus de dieta, ingredients o informació suficient del plat, al·lèrgens, data d'elaboració o envasament, data de consum preferent o caducitat, temperatura de conservació i instruccions de conservació i escalfament.

· L'empresa haurà de garantir la informació obligatòria sobre substàncies o productes que causen al·lèrgies o intoleràncies i haurà d'evitar contaminacions creuades mitjançant protocols específics.

· L'empresa haurà de donar compliment a la normativa en tot el que respecte a l'envasat, l'etiquetatge i la informació alimentaria.

D. Condicions sanitàries, permisos i seguretat alimentària

L'empresa adjudicatària haurà de complir en tot moment la normativa vigent en matèria de seguretat alimentària, higiene, manipulació, transport, conservació, traçabilitat i informació alimentària. Aquest compliment serà obligatori tant si l'empresa elabora directament els àpats com si subcontracta parcialment l'elaboració, el transport o altres fases del servei.

· Acreditar, abans de l'inici del servei i sempre que l'Ajuntament ho requereixi, la inscripció, comunicació, registre sanitari, autorització o declaració responsable que correspongui davant l'autoritat sanitària competent, segons l'activitat real desenvolupada (RSIPAC, RGSEAA, registre sanitari autonòmic equivalent o comunicació municipal aplicable, si escau).

  · La inscripció, registre, comunicació, autorització o declaració responsable haurà d'emparar totes les activitats que l'empresa realitzi efectivament en l'execució del contracte, incloses, si escau, l'elaboració, manipulació, envasat, emmagatzematge, distribució i transport de menjars preparats. Quan alguna d'aquestes activitats sigui subcontractada, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar que l'operador subcontractat disposa de l'habilitació sanitària que correspongui.

· Disposar d'un sistema d'autocontrol basat en els principis APPCC/HACCP o guies de bones pràctiques d'higiene aplicables, incloent plans de neteja i desinfecció, control de plagues, control d'aigua, manteniment d'instal·lacions, control de proveïdors, traçabilitat i gestió d'incidències alimentàries.

· Garantir que tot el personal que manipuli, envasi, transporti o lliuri aliments disposa de formació

adequada i actualitzada en higiene alimentària, manipulació d'aliments, al·lèrgens, cadena de fred i protocols d'incidències.

· Mantenir registres de temperatures, elaboració, envasat, transport, incidències i traçabilitat, i posar-los a disposició de l'Ajuntament quan siguin requerits.

· Retirar de manera immediata qualsevol producte que no compleixi les condicions de qualitat, seguretat, conservació, etiquetatge o adequació dietètica establertes.

E. Transport i lliurament dels àpats

· El transport s'haurà de realitzar amb vehicles, contenidors, caixes isotèrmiques, sistemes refrigerats, sistemes tèrmics o altres mitjans adequats que compleixin les condicions sanitàries aplicables i garanteixin la conservació correcta dels aliments durant tot el trajecte fins al domicili de la persona usuària.

  · L'empresa adjudicatària haurà de garantir el transport tèrmic dels àpats d'acord amb el sistema de producció i distribució emprat. Els mitjans de transport, contenidors o recipients hauran de permetre mantenir els aliments a la temperatura de conservació indicada en l'etiquetatge, en la fitxa tècnica del producte o en el sistema d'autocontrol de l'empresa, evitant ruptures de la cadena de fred o de calor i qualsevol risc de contaminació o deteriorament.

  · L'empresa haurà de disposar d'un protocol específic de control de temperatures durant el transport i el repartiment, amb registres verificables de sortida, transport i lliurament quan sigui necessari segons el sistema utilitzat. Aquests registres hauran d'estar a disposició de l'Ajuntament, sens perjudici de les comprovacions que puguin efectuar les autoritats sanitàries competents.

  · En el cas d'àpats refrigerats, congelats o que requereixin conservació a temperatura controlada, l'empresa haurà de garantir que el temps de ruta, el nombre de parades i les condicions de transport no comprometin la temperatura, la vida útil ni la seguretat de l'aliment. En el cas d'àpats en calent, haurà de garantir que el transport manté les condicions adequades fins al lliurament o, si escau, que les instruccions de conservació i reescalfament són suficients i clares.

· L'empresa haurà de garantir el manteniment de la cadena de fred o de la temperatura que correspongui segons el sistema de producció i distribució utilitzat.

· Els vehicles i recipients utilitzats per al transport hauran d'estar nets, desinfectats, en bon estat de conservació i destinats a un ús compatible amb el transport d'aliments.

· Els àpats es lliuraran directament al domicili de la persona usuària, en el punt acordat amb Serveis Socials Bàsics, i no es podran deixar en llocs no autoritzats ni a terceres persones no indicades sense autorització prèvia.

· El repartiment haurà de garantir el respecte, la intimitat i la dignitat de la persona usuària, així com la confidencialitat de la informació social o sanitària a què es tingui accés.

F. Suport informatiu i condicions del domicili

· Abans de l'inici del servei, l'empresa haurà d'informar la persona usuària sobre el funcionament del servei, dies i franges de repartiment, forma de conservació dels aliments, escalfament, telèfon d'incidències i mecanismes de comunicació de consultes, queixes o absències.

· Quan correspongui, s'haurà de verificar que el domicili disposa de condicions mínimes per a la correcta conservació i escalfament dels àpats, especialment frigorífic i microones o sistema equivalent.

· En cada lliurament, el personal repartidor haurà d'observar possibles incidències evidents relacionades amb la conservació dels aliments, acumulació d'àpats, mal ús del servei, aliments caducats o situació de risc de la persona usuària, i comunicar-les segons el protocol establert.

5. DESTINATARIS DEL SERVEI

Seran destinatàries del Servei d'Àpats a Domicili les persones designades pels Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament de Montgat, d'acord amb la valoració tècnica corresponent i, si escau, amb el que estableixi l'Ordenança fiscal núm. 46 reguladora del preu públic del servei d'àpats a domicili.

El servei s'adreça principalment a persones empadronades al municipi de Montgat, o

excepcionalment vinculades al municipi per raons socials degudament valorades, que es trobin en alguna de les situacions següents: persones grans, persones amb discapacitat o dependència, persones malaltes o convalescents, persones amb manca d'autonomia personal, persones en situació de fragilitat social o sanitària, o persones amb xarxa familiar o relacional insuficient per cobrir adequadament aquesta necessitat bàsica.

· Persones que puguin fer ús del servei de forma autònoma o amb els suports establerts en el seu pla individual

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei a totes les persones que li siguin indicades per l'Ajuntament i no podrà negar-se a la prestació del servei a cap persona usuària a qui l'Ajuntament hagi reconegut la prestació, llevat d'incidència tècnica o sanitària degudament justificada i comunicada immediatament.

6. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

A. Funcions de l'Ajuntament de Montgat

· Informar la ciutadania sobre l'existència del servei i els requisits d'accés.

· Rebre la demanda, valorar la situació social i funcional de la persona, determinar la necessitat del servei i establir-ne la prioritat.

· Assignar el servei, determinar els dies de prestació, la dieta i les condicions d'inici, modificació, suspensió o baixa.

· Comunicar a l'empresa adjudicatària les altes, baixes, suspensions temporals, modificacions de dieta, canvis de domicili o qualsevol altra dada necessària per prestar el servei.

· Fer el seguiment tècnic, la supervisió de la qualitat, la valoració d'incidències i l'avaluació del servei.

· Controlar la facturació, la despesa pressupostària i el compliment del contracte.

B. Funcions de l'empresa adjudicatària

· Rebre i tractar la comanda de servei, que inclourà com a mínim la persona usuària, domicili, telèfon, dies de servei, tipus de dieta, data d'inici i informació necessària per a la prestació.

· Designar una persona coordinadora o interlocutora tècnica del servei, responsable de la gestió operativa, la coordinació amb l'Ajuntament, la resolució d'incidències i el control de qualitat.

· Organitzar el servei de cuina, preparació, envasat, transport i repartiment d'acord amb el present plec, l'oferta presentada i la normativa aplicable.

· Garantir la visita o contacte inicial quan sigui necessari, per explicar el servei, verificar condicions del domicili i facilitar instruccions de conservació i escalfament.

· Iniciar el servei ordinari en un termini màxim de 7 dies naturals des de la recepció de la comanda, llevat que l'Ajuntament indiqui una altra data d'inici.

· Iniciar els serveis urgents en el termini màxim de 48 hores des de la recepció de la comanda, i en el mateix dia quan la situació ho requereixi i sigui tècnicament possible.

· Presentar mensualment la planificació de menús i el calendari de repartiment, amb el detall dels horaris o franges assignades a cada persona usuària.

· Comunicar qualsevol incidència greu de forma immediata als Serveis Socials Bàsics i les incidències lleus en un termini màxim de 24 hores, amb proposta de resolució.

· Garantir la qualitat tècnica del servei, la seguretat alimentària, la traçabilitat i l'atenció adequada a les persones usuàries.

· Cobrir absències del personal, avaries de vehicles, incidències de cuina o qualsevol altra eventualitat sense interrompre el servei.

7. HORARI, COBERTURA I DISTRIBUCIÓ DEL SERVEI

El servei es prestarà durant tot l'any, d'acord amb les necessitats de les persones usuàries i les comandes formalitzades pels Serveis Socials Bàsics.

· La distribució ordinària dels àpats es farà preferentment dins la franja horària de 9.00 a 16.00 hores.

· A cada persona usuària se li assignarà una ruta, dia o dies de repartiment i franja horària de lliurament. Les variacions significatives s'hauran de comunicar amb antelació suficient.

· La freqüència mínima ordinària de repartiment serà d'un cop per setmana, sempre que el sistema de producció, envasat, conservació, transport tèrmic i etiquetatge garanteixi la seguretat alimentària i la correcta conservació dels àpats fins al dia previst de consum.

  · L'Ajuntament podrà requerir una freqüència superior de repartiment en casos concrets quan així ho determinin els Serveis Socials Bàsics per raons de vulnerabilitat, dificultats de conservació al domicili, manca de frigorífic o sistema adequat, risc social, incidències prèvies o necessitats específiques de la persona usuària.

· Quan el dia de repartiment coincideixi amb festiu, l'empresa haurà de garantir el lliurament el dia hàbil immediatament anterior o posterior, informant-ne prèviament la persona usuària i l'Ajuntament.

  · A aquests efectes, l'empresa haurà de preveure l'organització del servei davant caps de setmana, festius locals de Montgat, festius del calendari laboral de l'empresa, ponts o acumulació de dies no hàbils, de manera que les persones usuàries disposin dels àpats necessaris i aquests mantinguin les condicions de conservació i consum segur.

· No es considerarà correctament prestat un servei si l'àpat no ha estat lliurat en condicions adequades, si correspon a una dieta errònia o si incompleix les condicions de conservació, etiquetatge o seguretat alimentària.

8. COORDINACIÓ ENTRE L'ADJUDICATARI/A I L'AJUNTAMENT

L'empresa adjudicatària designarà una persona interlocutora per a la gestió del servei davant l'Ajuntament de Montgat. L'Ajuntament designarà la persona responsable municipal del contracte o la persona tècnica que la substitueixi.

· Es realitzarà una coordinació ordinària amb la periodicitat que determini l'Ajuntament, com a mínim trimestral per al seguiment global del servei i mensual quan calgui revisar incidències, dietes o casos concrets.

· L'empresa haurà de facilitar qualsevol informació que li sigui requerida sobre el funcionament del servei, sempre dins del marc de protecció de dades i confidencialitat.

· L'empresa haurà de presentar un informe mensual d'activitat a mes vençut, dins la primera quinzena del mes següent, llevat que el PCAP estableixi un altre termini.

· L'informe mensual haurà d'incloure, com a mínim: nombre d'àpats servits, persones usuàries ateses, altes, baixes, suspensions, dietes especials, incidències, queixes o suggeriments, temps de resolució i propostes de millora.

· L'Ajuntament podrà convocar reunions extraordinàries quan ho consideri necessari per incidències, canvis organitzatius o seguiment de qualitat.

9. RELACIÓ AMB LES PERSONES USUÀRIES DEL SERVEI

· L'empresa i el personal adscrit hauran d'afavorir una bona relació amb les persones usuàries, amb respecte, diligència, empatia, discreció i manteniment del secret professional.

· Les persones usuàries hauran d'estar informades de les característiques del servei, dies i horaris aproximats de lliurament, mecanismes de comunicació d'incidències, absències, queixes o suggeriments.

· El personal repartidor haurà d'anar degudament identificat amb targeta visible que inclogui com a mínim nom i cognoms, empresa adjudicatària i, si l'Ajuntament ho autoritza, logotip municipal.

· El personal de l'empresa no podrà rebre cap tipus de gratificació, donació, pagament o contraprestació econòmica de les persones usuàries o familiars.

· L'empresa no podrà suspendre, reduir o modificar el servei sense autorització prèvia de l'Ajuntament, llevat d'una incidència urgent degudament justificada i comunicada immediatament.

10. EQUIP QUE PRESTI ELS SERVEIS

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar el personal necessari i suficient per garantir la correcta

execució del contracte, d'acord amb les condicions establertes en aquest plec, la normativa laboral i de Seguretat Social i el conveni col·lectiu que resulti aplicable.

A. Personal mínim vinculat al servei

· Persona coordinadora o responsable tècnica del servei, que actuarà com a interlocutora amb l'Ajuntament i garantirà l'organització, seguiment, qualitat i resolució d'incidències.
· Personal de cuina, preparació, manipulació, envasat i logística suficient, amb formació adequada en higiene alimentària, manipulació d'aliments i gestió d'al·lèrgens.
· Personal de repartiment suficient, format en transport d'aliments, conservació, relació amb persones vulnerables, confidencialitat, protocol d'incidències i detecció d'indicadors de risc.
· Suport tècnic en nutrició o dietètica, propi o extern, per a la validació, adaptació o revisió dels menús i dietes especials.

B. Obligacions en relació amb el personal

· Garantir la màxima estabilitat del personal adscrit al servei per reduir l'impacte dels canvis en les persones usuàries.
· Cobrir baixes, vacances, permisos o incidències del personal sense interrupció del servei.
· Facilitar al personal els protocols necessaris: seguretat alimentària, repartiment, relació amb usuaris, detecció de risc, incidències i protecció de dades.
· Garantir la formació inicial i continuada del personal en les matèries vinculades a la prestació del servei.
· Complir totes les obligacions laborals, fiscals, de Seguretat Social i de prevenció de riscos laborals.

11. MESURES EN CAS DE VAGA LEGAL

En cas de vaga legal, l'empresa adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment l'Ajuntament sobre les incidències i el desenvolupament de la vaga i haurà de garantir els serveis mínims que s'estableixin d'acord amb la normativa aplicable.

L'empresa haurà d'informar les persones usuàries afectades, proposar les mesures alternatives necessàries i, un cop finalitzada la vaga, presentar un informe indicant els serveis mínims prestats, serveis afectats i mesures adoptades. L'Ajuntament podrà aplicar les deduccions o penalitats que corresponguin segons el PCAP.

12. SEGURETAT I SALUT LABORAL

L'empresa adjudicatària serà l'única responsable del compliment de la normativa vigent en matèria de seguretat i salut laboral, prevenció de riscos laborals, coordinació d'activitats empresarials i vigilància de la salut del personal adscrit al servei.

Prèviament a l'inici del servei, l'empresa haurà d'informar el seu personal de les mesures preventives aplicables, facilitar els equips de protecció necessaris i presentar, si l'Ajuntament ho requereix, la documentació acreditativa del compliment de la normativa de prevenció de riscos laborals.

13. FACTURACIÓ DEL SERVEI

La unitat de facturació serà l'àpat efectivament servit al domicili de la persona usuària i validat pels Serveis Socials Bàsics.

· El present plec regula la relació contractual entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària. La facturació dels àpats efectivament servits es realitzarà exclusivament entre l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament. L'empresa, el seu personal o qualsevol persona vinculada a la prestació del servei no podrà exigir ni percebre cap quantitat econòmica de les persones usuàries.

· L'empresa adjudicatària presentarà mensualment la factura corresponent als àpats efectivament lliurats.
· La factura haurà d'incloure el detall mensual suficient: persona usuària, dies de servei, nombre d'àpats lliurats, tipus de dieta, altes, baixes, suspensions i incidències, si escau.
· No es facturaran àpats no lliurats, lliurats fora de les condicions establertes o que hagin estat anul·lats en temps i forma segons les prescripcions d'aquest plec tècnic i el seu plec administratiu.
· Quan el servei s'interrompi per absència no comunicada de la persona usuària, el règim de facturació s'ajustarà al que determini el PCAP i el protocol d'incidències aprovat.
· Qualsevol règim de preu públic, copagament, bonificació o exempció aplicable a les persones usuàries, si escau, serà gestionat exclusivament per l'Ajuntament de Montgat d'acord amb l'ordenança fiscal vigent i amb la valoració tècnica dels Serveis Socials Bàsics.

14. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

· Compliment de les condicions salarials i laborals del conveni col·lectiu sectorial que resulti d'aplicació.
· Aplicació de mesures d'igualtat efectiva entre dones i homes, conciliació i prevenció de l'assetjament sexual o per raó de sexe, d'acord amb la normativa vigent.
· Compliment estricte de la normativa de seguretat alimentària, higiene, manipulació, transport, conservació, traçabilitat i informació alimentària.
· Coordinació permanent amb els Serveis Socials Bàsics i comunicació immediata de qualsevol incidència rellevant detectada al domicili o en l'estat de la persona usuària.
· Garantia de confidencialitat, protecció de dades personals i ús de la informació exclusivament per a l'execució del servei.
· Reducció de l'impacte ambiental en la logística i ús responsable d'envasos, sempre que sigui compatible amb la seguretat alimentària i la correcta conservació dels àpats.

15. MITJANS I FACULTATS DE CONTROL DE L'EXECUCIÓ

L'Ajuntament podrà inspeccionar, supervisar i avaluar en qualsevol moment el servei objecte d'aquesta contractació, incloent el funcionament de les rutes, la documentació, els registres d'incidències, els menús, l'etiquetatge i els registres vinculats a seguretat alimentària.

· L'empresa estarà sotmesa al sistema de control d'execució i qualitat que determinin els Serveis Socials Bàsics.
· L'Ajuntament podrà sol·licitar registres de temperatures, traçabilitat, al·lèrgens, incidències, queixes, satisfacció de persones usuàries i qualsevol altra documentació vinculada a la prestació.
· L'empresa haurà de disposar d'un sistema de gestió d'incidències que permeti registrar, classificar, resoldre i comunicar les incidències en els terminis establerts.
· El control de qualitat podrà incloure enquestes de satisfacció, revisions de menús, verificació de calendaris, comprovacions documentals i reunions de seguiment.

16. DIFUSIÓ DEL SERVEI I DRETS D'IMATGE

La representació externa del servei correspon a l'Ajuntament de Montgat. Qualsevol documentació, cartell, full informatiu o material de comunicació vinculat al servei haurà de ser validat prèviament per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària només podrà utilitzar el logotip municipal quan l'Ajuntament ho autoritzi expressament i únicament amb la finalitat de facilitar la identificació del servei i garantir la seguretat de les persones usuàries.

Així mateix, queda expressament prohibida la captació de fotografies, vídeos o enregistraments dins o a l'entorn immediat dels domicilis de les persones usuàries, així com qualsevol ús amb finalitats comercials, publicitàries, promocionals o corporatives relacionades amb l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar en tot moment la intimitat, la dignitat,

la privacitat i el dret a la pròpia imatge de les persones usuàries, garantint la confidencialitat de tota la informació coneguda durant la prestació del servei.

17. PROTECCIÓ DE DADES I COMPROMÍS DE CONFIDENCIALITAT

L'empresa adjudicatària i el seu personal s'obliguen a guardar estricte secret, confidencialitat i reserva sobre qualsevol informació que coneguin amb motiu de l'execució del contracte, i a utilitzar-la únicament per a la prestació del Servei d'Àpats a Domicili.

L'empresa haurà de complir la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, el Reglament (UE) 2016/679, i la resta de normativa aplicable. Les dades tractades podran incloure dades identificatives, de contacte, socials i dades de salut o dietètiques estrictament necessàries per adaptar els menús, gestionar al·lèrgies, intoleràncies, dietes especials o indicacions mèdiques comunicades pels serveis municipals.

18. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Els criteris per a l'adjudicació i la seva ponderació s'estableixen amb l'objectiu de seleccionar l'oferta que presenti la millor relació qualitat-preu. Atesa la naturalesa del contracte, consistent en la prestació d'un servei d'àpats a domicili adreçat a persones en situació de fragilitat, dependència o vulnerabilitat social, es considera necessari valorar tant el preu unitari de l'àpat com la qualitat de l'organització del servei, la qualitat dels menús, la capacitat de seguiment i la periodicitat del repartiment.

La puntuació màxima total serà de 100 punts, distribuïts de la manera següent, prenent com a referència els criteris previstos en l'informe de necessitat i adaptant-los a la realitat del Servei d'Àpats a Domicili de Montgat:

Criteris automàtics o avaluables mitjançant fórmula: màxim 75 punts

Criteris automàtics	**Màxim 75 punts**
Criteri	**Ponderació**
1. Oferta econòmica: percentatge de rebaixa dels preus unitaris La puntuació corresponent al preu s'atorgarà d'acord amb la fórmula següent, referida al preu del servei, en base al percentatge de rebaixa ofert pels licitadors, segons el model d'oferta annex al PCAP, que s'aplicarà a tots els preus unitaris detallats als plecs: $PR_i = Pmax \times \frac{R_i}{\bar{x}_R \times 0{,}9 + 0{,}1}$ On: PR_i= puntuació de la rebaixa oferta $Pmax$= puntuació màxima segons el barem de ponderació R_i= rebaixa oferta $\bar{x}_R$= mitjana aritmètica de les rebaixes ofertes En cas que el resultat d'aquesta fórmula doni una puntuació superior a la puntuació màxima, la puntuació de l'oferta valorada serà igual a la puntuació màxima. Aquesta fórmula incorpora la limitació de la millora en preu, d'acord amb el criteri de la Resolució 976/2018 del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals, amb referència al llindar de l'article 85.3 del Reglament General de la LCAP, RD 1098/2001.	**Màxim 35 punts**

Criteris automàtics	Màxim 75 punts
Criteri	**Ponderació**
L'oferta econòmica haurà d'indicar el preu unitari sense IVA i l'IVA aplicable com a partida independent.	
2. **Millora del sistema de seguiment, registre i traçabilitat del servei — màxim 20 punts** Es valorarà la implantació de sistemes objectius de registre, seguiment i comunicació que millorin el control municipal del servei, més enllà de l'informe mensual obligatori previst al plec. a) Sistema digital de registre dels lliuraments, amb identificació de persona usuària, data, tipus de dieta, àpat lliurat i incidències detectades, exportable en format Excel o equivalent: 8 punts. b) Comunicació d'incidències lleu en un termini màxim de 12 hores, reduint el termini general de 24 hores previst al plec, mitjançant correu electrònic o canal de registre acordat amb l'Ajuntament: 4 punts. c) Quadre mensual de comandament amb evolució acumulada del servei, comparativa mensual, tipologia d'incidències, temps de resolució i propostes de millora: 4 punts. d) Realització d'una enquesta anual de satisfacció a les persones usuàries o familiars, amb retorn dels resultats a l'Ajuntament: 4 punts. La valoració es farà de manera proporcional: l'empresa que presenti un major nombre d'indicadors vàlids, concrets i vinculats a l'objecte del contracte obtindrà la màxima puntuació. La resta de propostes es valoraran segons la fórmula: P = 20 × (OV / OS) On: P = puntuació obtinguda. OV = nombre d'indicadors vàlids presentats pel licitador que es valora. OS = nombre d'indicadors vàlids de l'empresa que en presenta major nombre, la durada i la vinculació amb l'objecte del contracte.	**Màxim 20 punts**
3. Millora de la freqüència de repartiment — màxim 10 punts La freqüència mínima de repartiment exigida al plec és d'un cop per setmana. Es valorarà la millora d'aquesta freqüència mínima, sempre que es garanteixin les condicions de seguretat alimentària, transport tèrmic, conservació, traçabilitat i correcta informació a les persones usuàries. S'atorgarà la puntuació següent: - Repartiment 5 dies a la setmana: 10 punts. - Repartiment 4 dies a la setmana: 7 punts. - Repartiment 3 dies a la setmana: 4 punts. - Repartiment 2 dies a la setmana: 2 punts. - Repartiment 1 dia a la setmana: 0 punts.	**Màxim 10 punts**
4. Reducció dels terminis d'inici del servei — màxim 10 punts Es valorarà la reducció dels terminis màxims d'inici del servei respecte dels terminis previstos al plec tècnic. **a) Servei ordinari — màxim 5 punts:** • Inici en un termini màxim de 5 dies naturals des de la recepció de la comanda**: 2,5 punts.** • Inici en un termini màxim de 3 dies naturals des de la recepció de la comanda**: 5 punts.** **b) Servei urgent — màxim 5 punts:** • Inici en un termini màxim de 12 hores des de la recepció de la comanda, sempre que aquesta s'hagi comunicat en dia laborable abans de les 12.00 h: **2,5 punts.** • Inici el mateix dia de la recepció de la comanda, sempre que aquesta s'hagi comunicat en dia laborable abans de les 12.00 h i sigui tècnicament viable**: 5 punts.** Les puntuacions dins de cada subapartat no seran acumulables i s'atorgarà únicament la puntuació corresponent al millor termini ofert.	**Màxim 10 punts**

Criteris subjectes a judici de valor: màxim 25 punts

Les empreses licitadores hauran de presentar una proposta tècnica sobre l'organització del servei, amb una extensió màxima de 30 pàgines, sense comptar portada i índex, i sense annexos, llevat que el PCAP estableixi una altra extensió. La proposta tècnica haurà de seguir l'estructura dels criteris a valorar i ajustar-se estrictament als aspectes indicats.

Criteris subjectes a judici de valor	**Màxim 25 punts**
Criteri	**Ponderació**
1. Qualitat, varietat i adequació dels menús i dietes Es valorarà la qualitat global de la proposta alimentària, la varietat i rotació dels menús, l'equilibri nutricional, l'adequació a persones grans o vulnerables, la qualitat dels ingredients, la proposta de dietes especials, l'adequació a al·lèrgies i intoleràncies, l'estacionalitat i la supervisió nutricional. No es valorarà el simple compliment de la composició mínima de l'àpat ni de les dietes mínimes exigides al plec, sinó la qualitat, concreció i adequació de la proposta presentada.	Màxim 8 punts
2. Model tècnic de producció, conservació, envasat, transport tèrmic i distribució dels àpats Es valorarà la qualitat i seguretat del sistema proposat per l'empresa per elaborar, conservar, transportar i lliurar els àpats, especialment el sistema de producció i distribució proposat; la justificació de la vida útil dels àpats lliurats; la garantia de cadena de fred, cadena de calor o temperatura adequada; el sistema d'envasat i etiquetatge; les instruccions de conservació i escalfament; les mesures per garantir que, si es reparteixen diversos àpats en un sol dia, tots es poden consumir amb seguretat fins a la data indicada; i les mesures davant incidències de conservació, caducitat, error de dieta o acumulació d'àpats.	Màxim 9 punts
3. Protocol d'atenció, coordinació, incidències i continuïtat del servei Es valorarà el protocol d'organització del servei, especialment el circuit d'alta, baixa i modificació; el contacte inicial amb la persona usuària; la coordinació amb Serveis Socials Bàsics; la detecció de situacions de risc al domicili; la comunicació d'incidències; la cobertura d'absències o avaries; i el pla de contingència per garantir la continuïtat davant incidències de cuina, transport, personal o proveïment.	Màxim 8 punts

Les propostes genèriques, les que es limitin a reproduir el contingut dels plecs sense aportar una proposta tècnica pròpia, o les que no permetin valorar de manera clara l'organització i metodologia del servei, no obtindran puntuació en els apartats afectats.

Tots els compromisos, millores o elements inclosos per les empreses licitadores en la seva oferta i valorats en aquest apartat tindran caràcter d'obligació contractual essencial, en els termes que determinin el PCAP i el PPT.

En cas d'igualació de proposicions, els criteris de desempat seran els establerts a l'article 147 de la LCSP.

Criteris per a la determinació de l'existència de baixes presumptament anormals

Els criteris per determinar l'existència de baixes presumptament anormals seran els que es detallen al plec de clàusules administratives particulars, d'acord amb la normativa aplicable i amb especial atenció al fet que l'oferta permeti cobrir els costos mínims del servei, la seguretat alimentària, el transport, el personal adscrit i les obligacions laborals i de Seguretat Social.

Les propostes genèriques, les que es limitin a reproduir el contingut del plec o les que no permetin valorar de manera clara la metodologia del servei, no obtindran puntuació en els apartats afectats.

ANNEX I. DOCUMENTACIÓ MÍNIMA A PRESENTAR ABANS DE L'INICI DEL SERVEI

· Projecte tècnic definitiu de funcionament del servei.

· Relació del personal vinculat al servei, funcions i formació acreditada.

· Acreditació de registres, autoritzacions, comunicacions o permisos sanitaris que corresponguin.

· Protocols de seguretat alimentària, APPCC/autocontrols, traçabilitat, control de temperatures, al·lèrgens, neteja i desinfecció.

  · Documentació acreditativa que la inscripció, registre, comunicació, autorització o declaració responsable empara l'activitat de transport o distribució de menjars preparats, incloent, si escau, RSIPAC, RGSEAA, registre sanitari autonòmic equivalent o comunicació municipal aplicable, quan aquesta activitat sigui realitzada per l'empresa adjudicatària o per una empresa subcontractada.

  · Protocol de transport tèrmic dels àpats, amb identificació dels mitjans utilitzats, condicions de temperatura, temps màxims de ruta, nombre de parades, sistema de control i registre de temperatures i actuació davant desviacions.

  · Fitxa tècnica o descripció dels vehicles, contenidors, caixes isotèrmiques, sistemes refrigerats, sistemes tèrmics o altres mitjans emprats per al transport i lliurament dels àpats.

  · Justificació de la vida útil, condicions de conservació i data límit de consum dels àpats quan es lliurin diversos menús en un únic repartiment setmanal.

· Planificació inicial de menús i dietes especials.

· Calendari i rutes de repartiment.

· Model de registre d'incidències i comunicació amb l'Ajuntament.

· Assegurança de responsabilitat civil exigida.

· Documentació de prevenció de riscos laborals i formació del personal.

· Sistema de protecció de dades i confidencialitat aplicable al servei.

ANNEX II. CONTINGUT MÍNIM DE L'INFORME MENSUAL

· Nombre de persones usuàries ateses.

· Nombre total d'àpats servits, per persona usuària i per tipus de dieta.

· Altes, baixes i suspensions temporals.

· Incidències de repartiment, alimentàries, de conservació o de relació amb persones usuàries.

· Queixes, suggeriments i grau de resolució.

· Modificacions de dieta, rutes o calendari.

· Propostes de millora.

· Altres dades que sol·liciti l'Ajuntament per al seguiment tècnic del contracte.

ANNEX III – Estudi de costos

PROPOSTA PREU LICITACIÓ ANY 1 (12 MESOS)			
	Cost àpat s/IVA	Àpats període	Cost Servei període
Cost servei d'àpats	9,29 €	1.000	9.291,22 €
Preu licitació s/IVA			9.291,22 €
Preu licitació (12 mesos) s/IVA			**9.291,22 €**

PROPOSTA PREU LICITACIÓ ANY 2 (12 MESOS)			
	Cost àpat s/IVA	Àpats període	Cost Servei període
Cost servei d'àpats	9,57 €	1.030	9.857,10 €
Preu licitació s/IVA			9.857,10 €
Preu licitació (12 mesos) s/IVA			**9.857,10 €**

PROPOSTA PREU LICITACIÓ PRÒRROGA 1 (12 MESOS)			
	Cost àpat s/IVA	Àpats període	Cost Servei període
Cost servei d'àpats	9,86 €	1.061	10.460,47 €
Preu licitació s/IVA			10.460,47 €
Preu licitació (12 mesos) s/IVA			**10.460,47 €**

Base Imposable	IVA (10%)	Total
19.148,32 €	1.914,83 €	21.063,15 €

VALOR VEC (sense IVA)	
Total licitació 2 anys	19.148,32 €
Pròrroga 12 mesos	10.460,47 €
20% sobre licitació +	5.921,76 €
Total VEC	35.530,55 €

Càlcul dels costos finals per servei d'àpats ANY 1 (12 mesos)				
		Cost àpat *s*/IVA		
Costos directes per àpat		7,89 l		
Costos indirectes i estructura per àpat		0,88 l		
Benefici industrial 6%		0,53 l		
Total costos unitari *s*/IVA		3,29 l		
Benefici industrial (%)	6,00%			
PROPOSTA PREU ÀPAT LICITACIÓ				
		Preu unitari àpat		
Cost per servei d'àpat *s*/IVA abans BI		8,77 l		
Benefici industrial		0,53 l		
Preu licitació àpat *s*/IVA		**9,29 l**		
PROPOSTA PREU LICITACIÓ DEL PERÍODE				
		Cost àpat *s*/IVA	Àpats període	Cost Servei període *s*/IVA
Cost servei d'àpat		3,29 l	1.000	3.291,22 l
Cost període *s*/IVA				3.291,22 l
Preu licitació (2 mesos) *s*/IVA				**3.291,22 l**

Càlcul dels costos finals per servei d'àpats ANY 2 (12 mesos)				
		Cost àpat *s*/IVA		
Costos directes per àpat		8,13 l		
Costos indirectes i estructura per àpat		0,90 l		
Benefici industrial 6%		0,54 l		
Total costos unitari *s*/IVA		3,57 l		
Benefici industrial (%)	6,00%			
PROPOSTA PREU ÀPAT LICITACIÓ				
		Preu unitari àpat		
Cost per servei d'àpat *s*/IVA abans BI		3,03 l		
Benefici industrial		0,54 l		
Preu licitació àpat *s*/IVA		**3,57 l**		
PROPOSTA PREU LICITACIÓ DEL PERÍODE				
		Cost àpat *s*/IVA	Àpats període	Cost Servei període *s*/IVA
Cost servei d'àpat		3,57 l	1.030	3.857,10 l
Cost període *s*/IVA				3.857,10 l
Preu licitació (12 mesos) *s*/IVA				**3.857,10 l**

Càlcul dels costos finals per servei d'àpats PRÒRROGA 1 (12 mesos)				
		Cost àpat *s*/IVA		
Costos directes per àpat		8,37 l		
Costos indirectes i estructura per àpat		0,93 l		
Benefici industrial 6%		0,56 l		
Total costos unitari *s*/IVA		3,86 l		
Benefici industrial (%)	6,00%			
PROPOSTA PREU ÀPAT LICITACIÓ				
		Preu unitari àpat		
Cost per servei d'àpat *s*/IVA abans BI		3,30 l		
Benefici industrial		0,56 l		
Preu licitació àpat *s*/IVA		**3,86 l**		
PROPOSTA PREU LICITACIÓ DEL PERÍODE				
		Cost àpat *s*/IVA	Àpats període	Cost Servei període *s*/IVA
Cost servei d'àpat		3,86 l	1.061	10.460,47 l
Cost període *s*/IVA				10.460,47 l
Preu licitació (10 mesos) *s*/IVA				**10.460,47 l**