



Ajuntament de Lleida

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

Secretaria General

APROVAT per Decret

de data 17 JUL. 2013

Dono Fe
El Secretari

PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA PER A LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT LA MODALITAT DE CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC, OFERTA ECONÒMICAMENT MÉS AVANTATJOSA, DIVERSOS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ, DEL SERVEI DE MENJADOR DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE LA REGIDORIA D'EDUCACIÓ I INFÀNCIA DE L'AJUNTAMENT DE LLEIDA

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és la gestió del servei de menjador de les escoles bressol municipals de la regidoria d'Educació i Infància de l'Ajuntament de Lleida.

El servei es prestarà sota el principi de risc i ventura per a l'empresa contractista, sense que pugui exigir una assistència mínima regular de comensals en el menjador com a requisit per continuar oferint el servei.

Com tots els contractes han de ser a risc i ventura del contractista, especialment el possible risc de demanda i el d'impagaments.

El finançament es farà mitjançant les tarifes que satisfacin els usuaris i es podrà complementar, en el seu cas, amb una aportació pel restabliment de l'equilibri econòmic que serà com a màxim de: 0,71 € per àpat (IVA exclòs)

No serà causa de reequilibri econòmic la variació de la demanda, tampoc la morositat que es pugui produir, únicament seran causes de reequilibri econòmic les variacions que introdueixi l'Ajuntament i que siguin més costoses pel concessionari.

La participació en aquest concurs implica el coneixement i l'acceptació d'aquest plec i la presentació de l'oferta vincula a l'empresa davant l'administració d'acord amb les condicions proposades

2.- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

A.- Centres objecte de la prestació

El servei s'ha de prestar en els centres i amb les característiques i previsió de l'annex 1. Aquesta previsió es concretarà cada curs segons la matrícula de places de menjador per escola. A requeriment de l'Ajuntament o per iniciativa de l'empresa es podrà modificar la modalitat de prestació en benefici del servei sense cost per l'Ajuntament.

L'horari bàsic serà el necessari per garantir el funcionament del servei, i serà establert per l'empresa adjudicatària, tenint en compte els temps requerit per la confecció dels menús. En qualsevol cas no pot ser inferior al temps de funcionament del menjador de 12 a 15 h. L'organització del servei haurà de garantir la flexibilitat d'horaris dels àpats dels grups de lactants.

Es contempla la possibilitat de la utilització del servei de menjador com a esporàdics. S'estableix un màxim de 12 dies per mes com a esporàdic. Si es supera aquests dies es considerarà com a fixe.



Ajuntament de Lleida



Ajuntament de Lleida
Secretaria General

El mes de setembre, quan s'iniciï el curs escolar, es contractaran la meitat dels serveis aproximadament i només en aquelles escoles que hagi un mínim de 10 nens/es demandants del servei de menjador. La data d'inici i els centres que prestaran el servei serà fixada per l'Ajuntament.

En cas de fer-se càrrec del menjador de noves escoles es farà en les mateixes condicions que s'especifiquen en aquest plec.

B.- El servei inclourà:

- La gestió i contractació del personal de cuina necessari per al servei tant en la preparació en cuina in situ com la manipulació dels aliments en sistema de cuina en calent o cuina en línia freda
- La gestió i contractació dels monitors/es necessaris .
- La gestió de la compra de matèries primeres i auxiliars pel que fa a cuina in situ
- Elaboració de menús d'acord amb les necessitats d'edats, al·lèrgies, etc.. en les cuines de càteríng cuinat a la cuina central i en les cuines in situ d'acord amb la programació establerta i transportat als diferents centres
- L'aportació de la maquinària necessària per a la prestació del servei segons característiques de cada centre
- La neteja d'estris, cuina, menjador i rebost.

C.- consideracions tècniques per l'elaboració dels menjars

Els menús del curs es fixaran a l'inici del període del contracte. La composició dels menús, haurà de ser certificat per un tècnic en alimentació infantil (metge, pediatre o equivalent)

La cuina adreçada als infants de 0-3 anys elaborarà diferents menús en funció de les edats i de les diferents necessitats dels infants. Per tant, aquesta elaborarà un menú base segons els nivells d'edat i segons tipus (triturat i/o trossetat), i les modalitats astringent i restringent.

La cuina elaborarà menús especials:

1. Per a infants que certifiquen alguna malaltia o intolerància a alguns aliments (celíaca, lactosa, sense sal,) una vegada consultades les famílies sobre la prescripció mèdica indicada.
2. Per atenció a la diversitat cultural i religiosa.
3. Per atenció a infants amb alletament matern per al qual es podrà modificar l'ordre dels àpats (per exemple donar la fruita per dinar).

Es tindran en compte els diferents ritmes evolutius de cada infant a l'hora d'introduir els canvis de menús. Els criteris d'aquest procés es faran d'acord amb la direcció del centre que mantindrà la relació amb les famílies i seguirà les directrius del/la pediatre de l'infant.

Caldrà que, com a mínim, hi hagi un menú d'hivern i un altre d'estiu, amb lleugeres variacions segons els resultats i els productes de temporada



Ajuntament de Lleida



Ajuntament de Lleida
Secretaria General

Els menús i el servei de cuina hauran de complir tota la normativa vigent sanitària i alimentària.

Com a norma tant el producte com l'elaboració serà el més natural possible tenint en compte els aliments de temporada. La fruita i la verdura hauran de ser preferentment de proveïdors de proximitat.

D.- Recursos Humans per a la prestació del servei

1. L'empresa nomenarà un/a responsable del contracte que serà l'interlocutor/a amb l'Ajuntament i que formarà part de la comissió de seguiment.
2. En cada escola l'empresa nomenarà un coordinador. Els monitors que es contractin hauran de ser en **una ràtio de 1/8** incloent el personal municipal. En cap centre s'adscriuran menys de 2 monitors per centre. L'Ajuntament aportarà el personal que s'especifica en l'annex 1. Les baixes d'aquest personal seran assumides per l'empresa a través d'una borsa d'hores per substitucions fins a un màxim de 540 hores per curs.
3. El perfil del personal, les seves funcions i la seva formació seran els següents:

Monitor/a:

Experiència: en els serveis de 0 a 3

Funcions:

- Fer-se càrrec del grup assignat durant el període de menjador i migdiada
- Fer-se càrrec dels hàbits de neteja i dels canvis higiènics necessaris
- Fer-se càrrec de la neteja del mobiliari del menjador i del menjador a nivell de manteniment de forma diària

Formació :

Manipulador d'aliments

(preferentment) tècnic superior en educació infantil /monitor de lleure

Coordinador/a :

Experiència: en els serveis de 0 a 3

Funcions:

- Fer-se càrrec del funcionament general del menjador
- Organitzar l'espai de menjador
- Organitzar l'espai de migdiada
- Realitzar el control d'assistència informant de forma diària a la directora realitzant buidats mensuals.
- Informar de les incidències que es puguin produir a la direcció

Formació :

Manipulador d'aliments

(preferentment) tècnic superior en educació infantil /monitor de lleure

4. El personal adscrit a la cuina in situ tindrà la formació adequada al seu lloc de treball, que serà degudament justificada per l'empresa en el moment de la licitació. L'empresa haurà de garantir el mateix personal durant tot el curs, tret de causes de força major. Cas que sigui necessària la substitució del personal de cuina, serà l'empresa adjudicatària la responsable d'organitzar el traspass d'informació referida a funcions i lloc de treball.



5. Pel desenvolupament de les seves tasques i funcions el personal ha d'anar amb la roba adient al seu lloc de treball que li proporcionarà l'empresa. En les cuines in situ el personal de cuina serà l'encarregat d'atendre als proveïdors. En les cuines amb servei de càtering en línia freda serà necessari que un auxiliar de cuina estigui al centre a les 11 per tal de preparar els aliments.

E.- Maquinària i estris de cuina

La maquinària en aquelles escoles amb cuina in situ és propietat de l'Ajuntament de Lleida que cedirà l'ús a l'empresa adjudicatària durant la durada del contracte.

Durant la vigència d'aquest contracte aniran a càrrec de l'empresa les accions de reparació i conservació necessàries per garantir el normal funcionament dels aparells. Així mateix, l'empresa serà responsable del manteniment i els danys que se'n derivin per un mal ús, inclosa la substitució de l'aparell en cas de necessitat, que restarà propietat de l'Ajuntament de Lleida a l'acabament del contracte.

L'empresa en els menjadors amb servei de càtering línia freda ha de facilitar a cada escola la nevera i el retermalitzador necessaris per poder refrigerar i escalfar els àpats que es serveixin. En aquelles escoles que no disposin de rentaplats i/o microones ha de facilitar el rentaplats i el microones que a l'acabament del contracte seran de propietat municipal.

En la línia calenta l'empresa ha de facilitar tota la maquinària necessària pel servei. En aquelles escoles que no disposin de rentaplats i/o microones ha de facilitar el rentaplats que a l'acabament del contracte seran de propietat municipal.

L'empresa utilitzarà la rentadora/assecadora per a la neteja del material del menjador i cuina (estovalles, draps, etc.) Durant el període del contracte serà l'encarregat del manteniment així com de fer la reposició en cas que l'averia no és pugui resoldre. Al finalitzar el contracte la rentadora/assecadora quedarà en propietat de l'Ajuntament.

Pel que fa a les neveres s'hi podran dipositar medicament necessaris pels infants i personal.

Per activitats extraordinàries de l'escola (festa fi de curs, etc..) es podrà dipositar el material alimentari necessari (beguda, pastissos, galetes).

Una vegada realitzada l'adjudicació del servei es realitzarà, conjuntament amb l'empresa adjudicatària, l'inventari dels estris de cuina. Aquest material és propietat de l'Ajuntament de Lleida, que el cedirà en ús a l'empresa adjudicatària.

L'adjudicatari haurà de mantenir aquest material, i en cas de necessitat procedir a la seva reposició. En el moment de l'acabament del contracte l'adjudicatari haurà de retornar a l'Ajuntament de Lleida la totalitat dels estris cedits, i en les mateixes condicions d'ús en que el va rebre.

L'empresa s'ha de comprometre a reposar els complementos alimentaris així com tots els estris de cuina tant els que utilitzen els infants com el que s'utilitzen per servir els menjars i els necessaris per la neteja i manteniment del servei de menjador:

- complementos alimentaris: sal, sucre, oli d'oliva
- estris per servir: pinces, cullera gran amb mànec llarg, cullerot, espàtula, tisores de cuina, ganivet de serra (pel pa), ganivet (per la fruita), carros de transport, estovalles de roba per les taules



- estris per menjar: coberts mida cadet, culleres soperes i de postre, forquilles, gots, una gerra i una panera per taula, una plata per servir, reposar plats fondos, plans i de postre
- material d'higiene: sal per rentavaixelles, abrillantador per rentavaixelles, sabó per rentavaixelles, sabó per rentar plats, sabó per a la rentadora, suavitzant per la roba, guants de làtex, tovallons de paper, paper de cel·lulosa, baïetes.

F.- Neteja

La neteja de l'espai de cuina, rebost i menjador anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

La freqüència de la neteja serà la necessària per garantir les condicions higiènico- sanitàries dels espais i estris utilitzats.

Com a mínim es mantindrà les següents freqüències:

CUINA I REBOST:

Diària: rentat i desinfecció d'olles, cassoles, recipients i estris. A la cuina, neteja i desinfecció de fogons, baixos de taules, terres i parets. Al rebost, escombrat i desinfectat del terra. Al marge de l'anterior, després de cada ús: neteja i desinfecció de taules, piques, superfícies de treball, estris, maquinària (talladora, picadora, peladora).

Setmanal: a la cuina neteja i desinfecció de portes, armaris i exteriors de campana extractora. Al rebost, neteja i desinfecció de prestatges i portes, vidres de finestres i portes

Mensual: neteja i desinfecció de frigorífics, filtre de campana i sostres.

Puntual a l'acabament del servei: neteja general (espais, mobiliari, estris) pel tancament del servei durant els mesos d'estiu.

Aquestes freqüències es modificaran sempre que ho requereixin les necessitats del servei.

El material de neteja que es farà servir pel servei de cuina, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Els cubells de les deixalles hauran de ser canviats pel personal de la cuina i deixar-los en el lloc que es concretarà.

La neteja de la roba de la cuina i el menjador (draps, davantals, manyoples, estovalles, etc.) anirà a càrrec de l'empresa.

MENJADOR:

Diari: neteja de taules, escombrat i fregat del terra

Setmanal: vidres de finestres i portes.

Al finalitzar cada trimestre i al finalitzar cada curs l'empresa haurà de realitzar una neteja a fons de tot el servei.

L'empresa adjudicatària està obligada a realitzar la recollida selectiva dels residus de la cuina i el menjador en les fraccions de: envasos, vidre, paper i matèria orgànica. L'empresa serà l'encarregada d'assegurar que els residus es dipositen selectivament en els contenidors corresponents i de lliurar-los a l'empresa de recollida de residus de la ciutat en la forma i manera que l'Ajuntament estableixi per a cada centre.



Ajuntament de Lleida



Ajuntament de Lleida
Secretaria General

G.- Utilització de les mestres i TSEIS de l'escola del servei de menjador

Les mestres i TSEIS podran fer ús del servei de menjador abonant el preu que fixi l'empresa. La primera setmana d'inici del menjador per tal d'afavorir el procés d'adaptació a l'escola l'empresa assumirà el cost del dinar de les mestres o TSEIS que es quedin a l'escola.

H.- Places becaades per alumnes amb necessitats educatives especials B

L'empresa assumirà el cost de 30 places becaades per alumnes amb necessitats educatives especials B segons informe dels equips de serveis socials i que s'establiran a l'inici de curs per part de la Regidoria d'educació i infància podent ser cobertes durant el curs en cas de baixes.

I.- Gestió de rebuts i impagaments

La gestió dels rebuts a emetre als usuaris serà responsabilitat de l'empresa.

Pel que fa a la gestió de rebuts i impagaments l'empresa haurà d'habilitar un sistema de comunicació amb els usuaris/es del servei a la ciutat de Lleida. Aquest sistema haurà de ser de proximitat i personalitzat

No es podrà imputar cap responsabilitat subsidiària o solidària per impagaments o altres perjudicis a l'Ajuntament.

Pel que fa als dies que no s'utilitza el servei per part dels usuaris es descomptarà de la quota mensual a partir del tercer dia 3 euros diaris, sempre que s'hagi avisat a l'escola.

L'empresa adjudicatària queda autoritzada per suspendre el servei de menjador dels nens i nenes que no hagin satisfet el cost per anticipat. Caldrà prèviament tindre l'autorització de l'Ajuntament.

La comissió de seguiment fixarà les condicions que s'han de donar per tal que l'empresa pugui portar a terme la suspensió del servei de menjador.

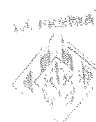
3.- FINANCIACIÓ DEL SERVEI

L'empresa ha de finançar el servei de la següent manera:

- Ingressos de l'aplicació de les tarifes vigents. La tarifa a satisfer pels usuaris del servei es correspondrà amb l'import i condicions de l'ordenança fiscal 2.16 que estableix la taxa per servei de menjador. Pel curs 2013-2014 la tarifa a aplicar serà de 148€ per mensualitat completa d'octubre a juny per alumne i mes, on s'inclou el dinar servit i el servei de monitor. El mes de setembre la tarifa de mitja mensualitat és de 74€. La tarifa per assistència esporàdica és de 8,80€ diaris.
- El preu del servei haurà de ser abonat pels usuaris directament a l'empresa adjudicatària, a qui li correspon efectuar totes les tasques de facturació, cobrament i gestió dels ingressos que seran titularitat de l'entitat concessionària, per la qual cosa no podrà exigir cap indemnització o restabliment de l'equilibri de la concessió ni cap responsabilitat solidària o



Ajuntament de Lleida



Ajuntament de Lleida
Secretaria General

subsidiària a l'Ajuntament de Lleida, per impagaments i qualsevol altra eventualitat relacionada amb la gestió dels ingressos derivats de les tarifes a satisfer pels usuaris.

- L'aportació que l'Ajuntament realitzi a l'adjudicatari, per restablir l'equilibri de la concessió, segons la seva proposta econòmica.
- S'estableix una aportació màxima de 0,71€ per alumne/dia (iva exclòs).

El concessionari presentarà una factura mensual amb la relació de serveis per dia prestat i per escola, que haurà de ser conformat pel servei.

Pel curs escolar 2013-2014, que servirà de base, es preveu com a màxim una aportació de quaranta-nou mil dos-cents setanta-quatre euros (49.274,00) iva exclòs , desglossat de la següent manera:

Període	Preu
setembre-desembre 2013	18.034,00
gener-juny 2014	31.240,00
Sub Total	49.274,00
10% IVA	4.927,40
TOTAL CONTRACTE	54.201,40

La despesa derivada, IVA inclòs, es farà efectiva amb càrrec a la partida 77.3210.22799 del pressupost de l'Ajuntament.

4.- DURADA DEL CONTRACTE

La duració del contracte de gestió de servei públic serà de 1 curs prorrogable a un altre curs.

La pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per l'empresari, sense que pugui produir-se pel consentiment tàcit de les parts.

No obstant això, a l'acabament del contracte, el contractista resta obligat a continuar prestant els serveis amb les mateixes condicions fins que, realitzada una nova licitació, el nou adjudicatari es faci càrrec de la seva gestió.

L'adjudicatari haurà de trobar-se en condicions d'iniciar la prestació del servei abans de l'inici del curs escolar.



5.- OBLIGACIONS

A.- OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

L'adjudicatari o adjudicatari dels serveis s'obliga des del dia següent de la notificació de l'adjudicació a:

Respecte a la prestació dels serveis

- Gestionar el sistema de cobrament dels serveis a l'usuari.
- Prestar de forma directa el servei podent subcontractar fins a un 30% dels centres objecte del servei
- Utilitzar el local, els espais i els bens mobles assignats per a la gestió del servei objecte del contracte.
- Prestar aquest contracte d'acord als aspectes tècnics de descripció dels serveis del punt 2 d'aquest plec i amb els nivells de qualitat i capacitat de resposta requerits i gestionar-lo sota la seva responsabilitat, sotmetent-se en tot moment a les obligacions o indicacions que, respecte del servei, dicti l'Ajuntament de Lleida.
- Acomplir els horaris del servei que s'especifiquen en aquest plec i altres que l'adjudicatari prevegi ampliar.
- Qualsevol requeriment que formuli el Departament de Salut de la Generalitat per a l'adequació de les instal·lacions i la infraestructura de la/les cuina/es, ja sigui a l'inici del curs o bé durant tota la vigència del contracte, sense que es pugui repercutir cap cost addicional al marge de l'oferta acceptada.
- Tanmateix, l'adjudicatari haurà d'estar al corrent dels pagaments de quotes de la seguretat social, assegurances de conveni i altres obligacions laborals i fiscals que li corresponguin, de tot el qual haurà de presentar, a requeriment de l'Ajuntament, els justificants de pagament.
- Constituir una pòlissa d'assegurança, durant tota la vigència del contracte, per tal de cobrir els riscos derivats de la seva responsabilitat civil o de les persones per les que ha de respondre, per danys o lesions causats com a conseqüència del desenvolupament de l'activitat objecte d'aquest servei. El capital assegurat haurà de ser, com a mínim, de 1.200.000 €, no podent estar el límit per víctima per sota de 300.000 €, en cap de les garanties contractades. S'hauran de cobrir les responsabilitats derivades, tant de l'explotació del negoci com la dels productes i serveis entregats, així com la responsabilitat civil denominada patronal. Per tal de demostrar el compliment d'aquests requisits, l'adjudicatari haurà de presentar anualment, davant de la Regidoria d'educació i infància a pòlissa contractada amb els seus suplementos i el rebut de pagament del període en curs.

Respecte al personal



Ajuntament de Lleida



Ajuntament de Lleida
Secretaria General

- Posar a disposició del servei, el personal suficient per cada servei segons s'especifica en l'apartat 2 de descripció del servei.
- Comunicar en tot moment a l'Ajuntament de Lleida quin personal hi ha contractat i el seu horari laboral i d'atenció al públic.
- Acomplir i fer-se responsable davant qualsevol organisme públic de totes les obligacions i prestacions que la legislació social vigent estableixi respecte al personal que realitzi els treballs objecte del contracte.
- Preveure un pla de formació regular en l'aspecte de manipulació d'aliments del personal contractat per a la prestació del servei així com del personal municipal que està adscrit al menjador
- L'empresa adjudicatària haurà de subrogar segons el conveni laboral corresponent el personal i si s'escau contractar el personal necessari per prestar el servei. L'esmentat personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari, per tant aquest tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, i altres disposicions vigents sobre seguretat, salut i higiene en el treball, referides al personal al seu càrrec i als alumnes en particular. Aquest personal no es podrà subrogar per l'Ajuntament a l'acabament del contracte, sense perjudici que se'n hagi de fer càrrec el futur contractista o gestor del servei. Les possibles discrepàncies que puguin resultar de la subrogació de personal provinent de l'anterior contractista seran solucionades exclusivament entre les dues empreses afectades i, si s'escau, les autoritats socials a les que recorrin, sense que aquestes discrepàncies afectin a l'Ajuntament ni a la prestació del servei.
- L'adjudicatari facilitarà en el moment d'iniciar la prestació del servei objecte del contracte, relació nominal del personal així com les altes i baixes successives. Igualment, als efectes d'acreditar el compliment de les seves obligacions laborals, l'adjudicatari presentarà cada 3 mesos còpia dels TCs i dels fulls de salari del personal que presta el servei, corresponents al període vençut.
- En cas d'accident o perjudici de qualsevol tipus que pateixin els treballadors en l'ocasió de l'exercici de les seves tasques, l'adjudicatari complirà el que disposen les normes vigents, sota la seva responsabilitat, sense que això repercuteixi de cap manera en l'Ajuntament ni en les condicions de prestació del servei.
- Serà obligació del contractista uniformar el personal, en cas que sigui necessari durant les hores de prestació del servei, assumint les despeses corresponents.
- Els danys que aquest personal pogués causar en el mobiliari i instal·lacions dels centres seran indemnitzats pel contractista, sempre a judici del director/a. Igualment serà responsable el contractista de les subtraccions de qualsevol material, valors i efectes imputables al seu personal.

Respecte a la maquinària



- Posar a disposició del servei la màquina necessari i els estris de cuina segons s'especifica en l'apartat de descripció del servei
- Les instal·lacions del menjador i la cuina són propietat de l'Ajuntament. Els desperfectes ocasionats per l'empresa hauran de ser sufragats directament al propietari. A la finalització del contracte les instal·lacions hauran d'estar en perfecte estat de conservació i funcionament.
- Durant la durada d'aquesta contracte l'empresa haurà de realitzar el servei en les noves escoles bressol que s'obrin amb les mateixes condicions que s'estableixen en el contracte objecte d'aquesta licitació.

B.- OBLIGACIONS DE L'ADMINISTRACIÓ

- Consignar anualment, en el corresponent pressupost, la quantia necessària per cobrir les obligacions econòmiques derivades del contracte.
- Abonar el preu dels serveis prestats, prèvia validació dels treballs efectuats pel responsable corresponent.
- Designar a un responsable municipal per a la supervisió general, la coordinació i qualsevol tipus de relació amb l'empresa, persona física o entitat adjudicatària
- Facilitar els espais i el material tècnic adequat i necessaris pel correcte desenvolupament dels serveis
- El mobiliari del menjador (taules, cadires, armaris) el subministrarà el centre docent. La reposició d'aquest material també anirà a càrrec de cada centre, sense perjudici de les millores que pugui ofertar en aquest sentit l'empresa adjudicatària. El centre facilitarà al contractista els serveis d'aigua, llum i gas en la mesura necessària per complir els serveis.
- Posar a disposició del contractista els mitjans necessaris per la prestació del servei.

6.- DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

Les empreses, entitats o professionals que licitin hauran de presentar la següent documentació :

A) Proposició Econòmica.

Les empreses licitadores hauran d'incloure l'oferta econòmica segons model inclòs en els plecs de clàusules administratives.

En els preus ofertats estaran incloses totes les despeses que l'empresa hagi de realitzar pel compliment de les prestacions contractuals, com poden ser les generals, financeres, beneficis, assegurances, transports, desplaçaments, honoraris del personal, i tota classe de tributs, l'Impost sobre el Valor Afegit i qualsevol altre que pogués establir-se o modificar-se durant la seva vigència, sense que per això puguin ser repercutits com a partida independent.

El preu ofertat serà vigent per a tot el curs lectiu 2013-2014



B) Pla d'acció que, com a mínim, haurà de contenir:

B.1.- Proposta d'organització del servei

B.2.- Personal que s'adscriu a cada centre .

El licitador ha de relacionar el personal i la seva categoria professional que adscriurà als diferents serveis.

B.3.- Descripció dels productes i la forma d'elaboració dels menús.

Es valorarà que l'empresa adjudicatària es subministri per empreses locals i amb elevada responsabilitat social. Concretament es valorarà el compromís d'aportar els següents productes:

- a) La fruita, la carn de vedella i l'oli d'oliva (cru per amanir) de producció ecològica i preferentment de producció local (màxim de 50 Kms de distància de la ciutat de Lleida). Caldrà aportar les certificacions corresponents a aquests productes. En el cas d'oli d'oliva s'admetrà també la D.O. Les Garrigues. Per denominacions de qualitat o d'origen s'entenen aquells sistemes de producció amb una denominació protegida, segons el sistema de producció i conservació descrit en la legislació corresponent, i sota el control de les entitats de certificació autoritzades.
- b) Es valorarà que en l'abastiment de la resta de productes no esmentats a la llista anterior (làctics, ous, carns, peix, verdures i fruita, cereals, pastes i arrossos, llegums i greixos), es garanteixi l'origen natural, la proximitat respecte el lloc de producció, i les tradicions gastronòmiques.
- c) També es valorarà l'origen fresc dels aliments i la reducció d'aliments semi elaborats (congelats, conserves,...).

Es valorarà que l'entitat adjudicatària es comprometi a treballar amb el conjunt d'administracions locals i entitats del sector agrícola i ramader, per tal d'abastir els menjadors amb productes locals i de qualitat.

B.4.-Equipament que s'adscriu als centres i inversions previstes

Les empreses licitadores han de presentar un quadre dels equips que adscriuen al centre i de les inversions projectades, deixant constància del preu de cadascun dels equips. A la finalització del contracte, els equips considerats com inversió passaran a ser propietat de l'Ajuntament de Lleida.

C) Millores

Millores del servei respecte a les condicions mínimes exigides en aquest plec. Es valoraran de forma especial :

- 1.- L'ampliació de personal i d'horaris del personal en les escoles amb aules de nadons



- 2.- L'augment de places becaades per alumnes neeB sobre el que s'estableix en el plec
- 3.- Les inversions de maquinària i equipament de les diferents escoles

7.- CRITERIS A TENIR EN COMPTE EN L'ADJUDICACIÓ

Es constitueix una comissió tècnica que realitzarà l'informe de valoració formada per :

- La coordinadora responsable de la regidoria d'educació i infància o persona en qui delegui
- la cap de secció de gestió de centres o persona en qui delegui
- la cap de la unitat tècnica d'escoles bressols o persona en qui delegui
- la directora de l'escola bressol amb més nombre de places o persona en qui delegui
- la directora de l'escola bressol amb menys nombre de places o persona en qui delegui
- la cap de negociat de gestió de centres que actuarà com a secretària o persona en qui delegui

Aspectes econòmics i tècnics objecte de valoració

La puntuació total de les ofertes es realitzarà sobre 100 punts.

Les ofertes seran valorades atenent als següents criteris:

Criteris d'adjudicació avaluables de manera automàtica:

Total oferta econòmica: **50 punts**

La valoració de les propostes econòmiques realitzades per les diferents empreses en relació al preu del servei del menjador, es realitzarà en base a:

$$PE = [(P_{\text{tipo}} - P_{\text{oi}}) * 50] / (P_{\text{tipo}} - P_{\text{baixa max}})$$

On:

PE = Proposta econòmica

P_{tipo} = Preu de licitació

P_{oi} = Preu de cada oferta

P_{baja max} = Preu menor de tots els ofertats (que no sigui considerat en baixa temerària)

Criteris d'adjudicació no avaluables de manera automàtica:

Característiques del servei i millores: 50 punts, amb els següents criteris:

PLA D'ACCIÓ	
Proposta d'organització del servei	5 punts
Personal que s'adscriu a cada centre	5 punts
Descripció de la qualitat i la proximitat dels productes i descripció	20 punts



Ajuntament de Lleida



Ajuntament de Lleida
Secretaria General

de l'equipament que s'adscriu

MILLORES	
L'ampliació de personal i d'horaris del personal en les escoles amb aules de nadons	8 punts
L'augment de les places becaades per alumnes nees sobre el que s'estableix en el plec	4 punts
Les inversions de maquinària i equipament de les diferents escoles	8 punts

Per poder ser adjudicatari de la licitació caldrà **obtenir almenys 20 punts en la part tècnica.**

8.- INSPECCIÓ I AVALUACIÓ DELS SERVEIS

- Es constituirà, una **comissió de control i seguiment**. Aquesta comissió es reunirà ordinàriament 1 vegada al mes i extraordinàriament quan ho sol·liciti qualsevol de les parts.
- La comissió realitzarà un seguiment del servei. La comissió resta facultada per formular propostes de millores que afectin el servei, corregir les mancances que observin, actuar com òrgan de mediació quan hi hagi desacord entre les parts.
Formaran part d'aquesta comissió responsables de l'Ajuntament i responsables de l'empresa.

9- INDICADORS DE QUALITAT PER A L'AVUACIÓ DEL FUNCIONAMENT DEL SERVEI I RETORN DE LA GARANTIA COMPLEMENTÀRIA

El retorn de la garantia complementaria es realitzarà al finalitzar cada curs en base a l'avaluació dels següents indicadors de qualitat:

- 1.- compliment dels horaris del servei de menjador
- 2.- compliment pel que fa a les quantitats correctes de subministrament d'aliments
- 3.- compliment pel que fa a la qualitat i preparació dels aliments
- 4.- compliment pel que fa a la neteja del material, les eines i les instal·lacions
- 5.- compliment de la gestió correcta dels rebuts als usuaris del servei
- 6.- compliment de les ratios alumne/monitor

L'avaluació serà realitzada per part dels responsables de l'Ajuntament que formen part de la comissió de control i seguiment. Es puntuarà de forma mensual cada indicador de 1 a 10 essent necessària una puntuació de 5 de mitja en cada servei al finalitzar el curs.

10.- PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

- L'adjudicatari s'obliga a complir amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, en especial a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) i al Reglament de desenvolupament de la Llei de Protecció de dades, aprovat per RD 1720/2007, de 21 de desembre.
- L'adjudicatari respectarà les prescripcions de la normativa en el tractament de les dades



personals a que tingui accés i adoptarà i implantarà les mesures de seguretat que s'estableixen a la Llei i als reglaments de desenvolupament, d'acord amb el nivell de seguretat dels fitxers de l'Ajuntament de Lleida. Així mateix, establirà les condicions necessàries per garantir el compliment i respecte d'aquestes mesures i aquelles aplicades per l'Ajuntament de Lleida per part del personal dedicat al contracte.

- D'acord amb el que estableix l'article 12 de l'esmentada LOPD, l'accés per part de l'adjudicatari a les dades que li trameti l'Ajuntament de Lleida per a la prestació dels serveis recollits en aquest contracte públic, no es considera cessió ni comunicació de dades, ja que l'accés i tractament de les dades és necessari per a la realització dels serveis de l'adjudicatari i es durà a terme sempre sota les instruccions de l'Ajuntament de Lleida, qui podrà indicar en tot moment les condicions del mateix i modificar-les com consideri adient.
- L'adjudicatari actuarà com a encarregat del tractament de les dades que li subministri l'Ajuntament de Lleida i, en conseqüència, no aplicarà ni utilitzarà les dades per a cap altra finalitat que no sigui l'execució dels serveis que s'estableixen en aquest contracte. Així mateix, tampoc comunicarà aquestes dades a tercers ni tan sols per la seva conservació, excepte que l'Ajuntament de Lleida ho sol·liciti o autoritzi expressament. L'Ajuntament serà responsable en tot cas de recollir les autoritzacions i consentiments necessaris per tal de permetre i garantir l'accés de l'adjudicatari a les dades necessàries per a la seva prestació de serveis.
- Un cop finalitzada la prestació dels serveis, les dades de caràcter personal tractades per l'adjudicatari per a la prestació dels serveis acordats serà destruïda o retornada a l'Ajuntament de Lleida. Aquest formalitzarà les instruccions al respecte a la finalització del contracte i les comunicarà a l'adjudicatari.
- En qualsevol cas, l'adjudicatari no podrà accedir als documents, arxius, sistemes i suports que continguin dades de caràcter personal o informació confidencial sense autorització expressa de l'òrgan competent de l'Ajuntament de Lleida. En el cas que el personal vinculat a l'empresa adjudicatària tingués accés, directe o indirecte, a informació confidencial o dades de caràcter personal, l'empresa els exigirà el compliment del deure de secret respecte de les dades i informacions a què haguessin pogut tenir accés en el desenvolupament de l'activitat o servei prestat.



Ajuntament de Lleida



Ajuntament de Lleida
Secretaria General

ANNEX 1.- (segons situació i centres maig 2013)

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL ALBARÉS

MODALITAT: CUINA IN SITU

USUARIS: 56

PERSONAL APORTAT AJUNTAMENT: 3

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL BALAFIA

MODALITAT: CUINA IN SITU

USUARIS: 73

PERSONAL APORTAT AJUNTAMENT: 4

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL BORDETA

MODALITAT: CATERING LINEA FREDA

USUARIS: 16

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL CAPPONT

MODALITAT: CATERING LINEA FREDA

USUARIS: 20

PERSONAL APORTAT AJUNTAMENT: 1

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL CENTRE HISTÒRIC

MODALITAT: CATERING LINEA FREDA

USUARIS: 11

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL GARGOT

MODALITAT: CATERING LINEA FREDA

USUARIS: 7

PERSONAL APORTAT AJUNTAMENT: 1

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL LA MITJANA

MODALITAT: CUINA IN SITU

USUARIS: 59

PERSONAL APORTAT AJUNTAMENT: 3

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL LLIVIA

MODALITAT: CATERING LÍNEA FREDA

USUARIS: 11



ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL PARC DE GARDENY

MODALITAT: CATERING LÍNEA FREDA
USUARIS: 29
PERSONAL APORTAT AJUNTAMENT: 2

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL PARDINYES

MODALITAT: CATERING LÍNEA FREDA
USUARIS: 26

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL RAIMAT

MODALITAT: CATERING LÍNEA FREDA
USUARIS: 5

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL RELLOTGE

MODALITAT: CATERING LÍNEA FREDA
USUARIS: 22

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL RONDA/LA MERCÈ

MODALITAT: CATERING LÍNEA FREDA
USUARIS: 29
PERSONAL APORTAT AJUNTAMENT: 2

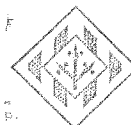
ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL SECÀ

MODALITAT: CATERING LÍNEA CALENTA
USUARIS: 36
PERSONAL APORTAT AJUNTAMENT: 3

La cap de la secció de Gestió de Centres

Pepita Boixadera Serrando

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

p.a. Joan Ballesté Almacellas

Lleida, 11 de juliol de 2013