

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

**SERVEIS D'URBANISME, MEDI AMBIENT,
MOBILITAT I TERRITORI**

CONTRACTACIÓ

Exp. 10/2014

MS/gm

C14010PPT

LA PAERIA



Ajuntament de Lleida

Secretaria General

APROVAT per Decret

de data 10 MARÇ 2014

Dono Fe
El Secretari

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DEL
SUBMINISTRAMENT D'ÀPATS: ELABORACIÓ I TRANSPORT ÀPATS PEL SERVEI
MATERNO INFANTIL MUNICIPAL.**



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ MITJANÇANT
PROCEDIMENT NEGOCIAT SENSE PUBLICITAT DE PRESTACIÓ DE SUBMINISTRAMENT D'ÀPATS
(elaboració i transport àpats) AL SERVEI MATERNO INFANTIL MUNICIPAL**

El present document regula les prescripcions tècniques exigibles en la prestació de subministrament d'àpats (elaboració i transport àpats) al Servei Materno Infantil Municipal

1-OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest plec té per objecte la contractació del servei de i subministrament d'àpats : elaboració i transport d'àpats al SERVEI MATERNO INFANTIL MUNICIPAL el qual ofereix dinars tots els dies lectius de l'any (excepte mes d'agost).

El Servei de Menjador del Servei Materno Infantil Municipal és una prestació municipal que proporciona àpats elaborats per dinar als usuaris/es d'aquest servei : nadons de 7 mesos a 3 anys.

Els àpats han de constar com a mínim, de primer i segon plat, postres i pa, i s'han d'adequar a les necessitats del col·lectiu al que van destinats: nadons i infants , tot proporcionant una alimentació equilibrada i sana tant per qualitat, variació i quantitat.

El servei inclou l'elaboració, transport dels àpats a les persones usuàries del menjador, així com els productes i estris necessaris per la neteja i manteniment del servei de menjador.

2.Funcions:

Elaboració dels àpats (dinars) es realitzarà fora de les dependències municipals d'acord amb les característiques tècniques descrites en el present Plec de condicions

Transport dels àpats amb caràcter diari de dilluns a divendres, dies laborals, tots els mesos de l'any, excepte mes d'agost. El transport dels àpats es farà d'acord amb les característiques tècniques descrites en el present Plec de condicions

Aportar els productes i estris necessaris per a la neteja i manteniment del menjador: detergents...

Dur a terme el control i registre de la temperatura del menjar, cloració de l'aigua i altres registres i comprovacions d'acord amb la normativa vigent, aportant el material necessari per fer-ho.

Així mateix serà responsabilitat de l'adjudicatari complir la normativa tècnica i sanitària en l'elaboració i servei dels àpats i atendre els requeriments que puguin efectuar els serveis d'inspecció corresponents.

3-Perfils de les persones usuàries

Nadons i Infants de 7 mesos a 3 anys pertanyent a famílies de diversitat cultural



4-CONDICIONS DE SUBMINISTRAMENT: ELABORACIÓ I TRANSPORTS D'ÀPATS

Servei de Transport

1. Transportar els àpats tots els dies laborables i de funcionament del Servei Materno Infantil Municipal (de dilluns a divendres) tots els mesos de l'any excepte el mes d'agost. Aquest servei roman tancat durant el període de vacances escolar que corresponen a Nadal i setmana santa.
2. Complir la normativa higiènic-sanitària quant a elaboració, manipulació i trasllats dels aliments. L'empresa aportarà, per tant, els instruments de mesura de temperatura així com el material de higiene del personal.

Horari de subministraments dels àpats

3. La recepció dels àpats al Servei materno Infantil Municipal ha de ser des de les 11h a les 12'30h. El dinar haurà d'estar al Servei Materno Infantil com a més tard a les 12,30 h.

Característiques dels àpats

4. Presentar un programa de menús adaptats a les necessitats nutritives pròpies de la edat, especificant clarament les aportacions nutritives de cada menú, la definició de les condicions bàsiques dels menús de règim i nivell d'edat sobre al que s'ha d'aplicar menjar triturat. Tots aquests aspectes hauran de presentar-se avalats per una dietista titular.
5. Els àpats hauran de tenir en compte el següent:
 - Dieta variada, estant presents els aliments de tots els grups per tal d'aconseguir una adequada aportació nutricional.
 - Estimular el consum de productes vegetals, cereals (pa), llegums, fruites, verdures i hortalisses.
 - La dieta ha de ser variada en plats, sabors i textures a fi d'introduir aquests aspectes en la dieta dels infants
 - El menjar que serveixi ha de complir les exigències higièniques, nutricionals i sensorials.
 - Aportar els menús vegetarians, menús per celíacs, menús per al·lèrgies a l'ou, a la llet o altres aliments, menús adaptat a les diferents creences religioses i altres, segons demanda del responsable municipal del servei.
 - Proposar diferents menús segons l'estació de l'any.

Resposta incidències

6. Elaborar menús de règim en cas de que algun nen/nena ho necessiti: dietes astringents, toves ...atenent a les demandes del responsable municipal del servei
7. Revisar i canviar el programa de menús en funció de les demandes i indicacions del responsable municipal del servei.



Aportació material

8. Facilitar els productes i estris necessaris per la neteja i manteniment del servei de menjador al SMIM: sal per rentavaixelles, abrillantador per rentavaixelles, sabó per rentavaixelles, sabó per rentar plats, guants de làtex, tovallons de paper, paper de cel·lulosa, baietes.....

ADEQUACIÓ DEL NOMBRE D'ÀPATS A LES NECESSITATS DEL SERVEI

La previsió màxima d'àpats diaris sol·licitats és de 35 , quantitat que pot variar diàriament en funció dels infants que faran ús del servei de menjador, essent la previsió màxima de 7560 àpats a l'any. El nombre d'àpats podrà ésser incrementat/disminuït, per necessitats del servei. En el supòsit que el nombre d'àpats sol·licitats sigui major/menor, l'empresa facturarà el nombre d'àpats servits al mateix preu del menú.

Els serveis municipals fan una previsió del nombre d'àpats necessaris, no obstant, aquesta previsió pot no ser suficientment ajustada a les necessitats del dia a dia, per aquest motiu, l'adjudicatari ha d'idear mecanismes que permetin ajustar el nombre d'àpats diaris a les necessitats reals i evitin el malbaratament del menjar.

6.-GESTIÓ INTERNA DE LA QUALITAT DEL SERVEI

L'empresa haurà de disposar d'un pla de qualitat intern

7-CONTROL DE QUALITAT I PENALITZACIONS:

Pel tal de garantir la qualitat en la gestió del servei per part de l'empresa/entitat adjudicatària, trimestralment es realitzarà una revisió del nivell de qualitat del servei prestat que identificarà dos nivells de control:

- a) Control de satisfacció dels professionals del Servei Materno infantil Municipal els quals identificarà el grau de satisfacció .
- b) Control d'incidències del servei: que identificarà el nombre, tipus i gravetat de les incidències aparegudes.

Per a totes aquestes avaluacions intervindran per part de l'Ajuntament, conforme als mecanismes que descriurem més endavant, les persones que es designi.

- a) Control de satisfacció de l'usuari:

Per realitzar una avaluació de la qualitat del servei, s'identificarà el grau de satisfacció dels usuaris del servei. Per tant, es recollirà la informació obtinguda de l'aplicació d'un qüestionari (amb una bateria de preguntes tancades amb 5 nivells de resposta cadascuna d'elles i alguna pregunta oberta) als usuaris. Vist la edat dels infants als qual van destinats els àpats, es proposa que siguin els professionals que fan l'atenció directa als infants els que ho valorin . Es



donarà lloc a un índex de qualitat del control de satisfacció de l'usuari "a".

Cadascun d'aquests nivells de satisfacció analitzats seran valorats independentment amb la mateixa escala de 5 nivells: molt satisfactori (5 punts), satisfactori (4 punts), regular (3 punts), dolenta (2 punts) i molt dolenta o nul·la (1 punt).

El resultat final serà la mitja de totes les puntuacions obtingudes

b) Control d'incidències del servei:

Així mateix, per realitzar una avaluació de la qualitat del servei, també es recolliran, tipificaran i quantificaran les incidències aparegudes durant la prestació d'aquest servei, el que permetrà obtenir l'índex del control de incidències del servei "b" (mitjançant la constatació del nivell de resultats en la taula següent):

RESULTATS	NOMBRE INCIDÈNCIES I GRAVETAT DE LES MATEIXES
Resultats molt bons	Cap incidència
Resultats bons	0-2 incidències lleus
Resultats tolerables	3-4 incidències lleus
Resultats dolents	Fins a 1 incidència greu /ó/ 5-7 incidències lleus
Resultats no tolerables	1 incidència molt greu /o/ més de 1 incidència greu /ó/ més de 7 incidències lleus

Tipificació de les incidències

La relació d'incidències més comuns tipificades en funció de la gravetat i que poden aparèixer durant la prestació objecte d'aquest contracte, són:

Incidències molt greus:

- Les accions u omissions que puguin representar un risc greu per a la salut dels usuaris/es del servei: servir àpats en mal estat, errors greus en mantenir un correcte estat de neteja de les instal·lacions, errors greus al dur a terme la manipulació dels aliments (control de temperatura, trencament de les cadenes que garanteixen la correcta conservació amb risc per la salut...).
- No facilitar el nombre i tipologia d'àpats que s'han encomanat: menús per a celíacs, menús per a intoleràncies alimentàries i no disposar de recursos per fer front a aquesta demanda.
- No facilitar les dietes especials (sense sal, tova, al·lèrgies) que hagin estat demanades.
- La repetició d'una incidència greu dos cops

Incidències greus

- Incompliment reiterat (més de 3 vegades al mes) de l'horari de recepció dels àpats .



- b) Resistència als requeriments efectuats pels professionals municipals, o la seva inobservança.
- c) La manca de respecte i tracte desconsiderat als professionals.
- d) Manca d'higiene i errors en la manipulació dels aliments que no comportin risc per la salut dels usuaris
- e) La repetició d'una incidència lleu tres cops.

Incidències lleus

- a) Deficiències i/o errors en la facturació.
- b) Manca de material de neteja i o d'altre material no imprescindible per donar el servei
- c) Retard en la presentació del programa de menús mensuals, durant dos mesos consecutius
- d) No adherir-se al menú preestablert i validat per l'Ajuntament.

Tot i això, no podem dir que aquest llistat d'incidències sigui un llistat tancat i exhaustiu a totes les possibles incidències que puguin sorgir. Per tant l'Ajuntament podrà determinar la gravetat d'altres incidències que puguin aparèixer durant la realització del servei i que no estiguin contemplades en els paràgrafs anteriors, prèvia identificació i comunicació a l'empresa/entitat adjudicatària de les prestacions objecte d'aquest contracte.

Els responsables municipals revisaran i analitzaran les incidències aparegudes i determinarà el resultat obtingut, a més a més l'Ajuntament interpretarà els resultats del control d'incidències i comunicarà els mateixos a l'empresa adjudicatària. Així mateix, s'actualitzaran anualment, en cas necessari i de forma objectiva, els criteris d'avaluació i el nombre d'incidències establert per a cada nivell de resultats.

Cadascun d'aquests resultats analitzats seran valorats independentment amb la mateixa escala de 5 nivells: Resultats molt bons (5 punts), Resultats bons (4 punts) Resultats tolerables (3 punts), Resultats dolents (2 punts) i Resultats no tolerables (1 punt).

AVALUACIÓ DE L'INDICADOR GENERAL DE QUALITAT

L'avaluació de l'indicador general de qualitat s'obindrà, trimestralment, com a resultat de l'aplicació de la fórmula següent:

$$K_1 = (0,2 \times a_1) + (0,8 \times b_1)$$

a_1 = control de satisfacció

b_1 = control d'incidències del servei

L'avaluació de qualitat té l'objectiu d'aconseguir una adequada gestió del servei objecte de contracte, per tant, té una incidència en la facturació i en la possible resolució el contracte.

La retribució econòmica d'aquest contracte, doncs, estarà subjecta a la correcció trimestral de facturació, com a resultat dels valors de la taula següent d'acord amb la fórmula:

$$R_{tmc} = R_{qmo} \times (95 + k_2) / 100$$

k_2 = valor de la correcció de la retribució trimestral



Rtmc = retribució trimestral corregida

Rtmo = retribució trimestral original segons contracte

Conversió de l'indicador de control general de qualitat del servei K_1 en el valor de correcció de la retribució trimestral de k_2	
$k_2 = 5$	Si l'indicador K_1 es troba entre els valors 3,75 i 5
$k_2 = 4$	Si l'indicador K_1 es troba entre els valors 3,25 i 3,75
$k_2 = 3$	Si l'indicador K_1 es troba entre els valors 2,75 i 3,25
$k_2 = 2$	Si l'indicador K_1 es troba entre els valors 2,25 i 3,25
$k_2 = 1$	Si l'indicador K_1 es troba entre els valors 1,75 i 2,25
$k_2 = 0$	Si l'indicador K_1 és inferior a 1,75

Quan l'indicador K_1 estigui compromès entre els valors 0 i 2,25, en qualsevol de les seves revisions trimestrals, els màxims responsables de la Regidoria competent podran procedir a la resolució del contracte.

7-RECURSOS HUMANS:

El contractista aportarà el personal necessari per a la realització del contracte, d'acord amb les condicions tècniques establertes en aquest plec, i amb plena responsabilitat per oferir una execució satisfactòria. Tot el personal que executi les prestacions dependrà a tots els efectes del contractista adjudicatari, sense que entre el treballador i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcional ni laboral.

L'empresa adjudicatària serà la única responsable davant del personal adscrit al servei, complint en tot moment la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, la prevenció de Riscos laborals i també el conveni col·lectiu que correspongui.

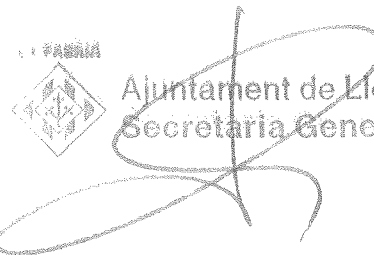
L'Ajuntament es reserva el dret a revisar en qualsevol moment, la documentació acreditativa del compliment per part de l'empresa adjudicatària de les obligacions laborals, fiscals i socials. A requeriment de l'Ajuntament, presentarà els TC1 i TC2 de la Seguretat Social i demés documentació referida al compliment de les obligacions subscrietes en aquesta prestació de servei.

8-OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI:

L'entitat adjudicatària haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

- Disposar d'una organització tècnica, econòmica i de personal adequada per executar, amb la deguda qualitat i eficàcia, la prestació objecte del contracte.
- Garantir el funcionament i la continuïtat del servei, de conformitat amb les condicions establertes en el present plec i el de clàusules administratives.




Ajuntament de Lleida
Secretaria General

9-DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT:

9.1. L'Ajuntament ostentarà les potestats següents:

- Controlar de forma permanent la prestació del servei, per la qual cosa podrà inspeccionar, en tot moment, les tasques que s'estiguin desenvolupant, així com a l'avaluació de la qualitat del servei rebut i de la capacitat de resposta de l'empresa adjudicatària.
- Dictar les ordres i les instruccions per al correcte compliment del contracte, i per mantenir o restablir la qualitat deguda en la prestació, així com per imposar les correccions pertinents.
- Sol·licitar a l'entitat adjudicatària els informes i la documentació que s'estimin pertinents.
- Consignar 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.
- Qualsevol altra que estableixi la legislació vigent.

9.2. L'Ajuntament, d'altra banda, es compromet a:

- Garantir l'autonomia de gestió de l'adjudicatari en els marges de les condicions definides en aquest plec de condicions.
- Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- Posar en coneixement de l'entitat adjudicatària qualsevol qüestió relativa al cas que pugui ser objecte d'actituds i mesures preventives, especialment en supòsits de malalties infeccioses i contagioses.
- Donar el suport de l'autoritat municipal al contractista en cas d'incidents amb usuaris del servei
- Es designarà un responsable Municipal que realitzarà un seguiment i supervisió del servei de forma continuada .
- Abonar el preu dels serveis prestats, prèvia validació dels àpats dispensats, pel responsable corresponent
- Es comunicarà diàriament el nombre d'àpats i les necessitats concretes d'aquell dia.


Lourdes Zandy Sanlorien
Cap de Servei de Gestió i Acció Social
Ajuntament de Lleida

Lleida, 20 de gener de 2014

