DURANGO
Udala · Ayuntamiento

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL SUMINISTRO DE COMIDAS PARA EL COMEDOR DEL CENTRO DE PERSONAS MAYORES Y LOS DOMICILIOS DE LAS PERSONAS MAYORES DE DURANGO

1.- Objeto
2.- Objetivos
3.- Características técnicas
    3.1. Catering para el comedor en el centro de personas mayores
    3.2. Catering y distribución para el servicio de comida a domicilio
4.- Composición de los menús
    4.1. Calidad de los productos
    4.2. Características de la dieta basal o normal
5.- Obligaciones de la entidad o empresa adjudicataria
    51. Obligaciones generales
    5.2. Obligaciones específicas
    5.3. Recursos humanos
    5.4. Seguro de responsabilidad civil
    5.5. Datos de carácter personal
6.- Presupuesto base de licitación
7.- Precios unitarios del servicio
8.- Duración y plazo de ejecución
9.- Forma de pago
10.- Incumplimiento del contrato

1. OBJETO DEL CONTRATO

El contrato que en base al presente pliego se realice tendrá por objeto el suministro de catering para atender las necesidades del servicio de comedor del centro municipal de personas mayores de Durango y los menús en los domicilios de las personas mayores.

2. OBJETIVOS

Este servicio se plantea como un recurso municipal de carácter preventivo, dirigido a proporcionar bienestar nutricional y físico a todas aquellas personas mayores que, dada su especial situación, así lo precisen, favoreciendo su autonomía y su permanencia en el domicilio.

Por lo tanto, el servicio pretende:

- Proporcionar una dieta equilibrada que garantice las necesidades nutricionales y energéticas de las personas de edad avanzada.
- Mantener unos hábitos alimenticios adecuados a las necesidades de la persona usuaria.

- Prevenir situaciones de riesgo de malnutrición y sus consecuencias sobre la salud.
- Evitar riesgos de accidentes en personas vulnerables.

De este modo, se ofertarán comidas bien:

- En la cafetería del centro de personas mayores, en un entorno que estimula las relaciones sociales y la convivencia.

- en las casas de las personas de edad, mediante un servicio de transporte y distribución de menús a domicilio.

3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Se describen las características del servicio de catering para el comedor del centro de personas mayores y para la distribución a domicilio:

3.1. Catering para el comedor en el centro de personas mayores

- El servicio de comedor en el centro de personas mayores se ofrecerá de lunes a viernes (excepto festivos y el mes de agosto) en horario de 13.00 a 14.30 horas. En casos excepcionales, el Ayuntamiento de Durango podrá modificar los días y horas de funcionamiento por razones de organización y/o servicio.

- La cantidad de menús diarios a suministrar es indeterminada. No obstante, éstos no superarán los 30 menús diarios, debiendo la adjudicataria realizar el suministro independientemente de su número.

- Las comidas a suministrar consistirán en la elaboración de menús completos, equilibrados y adaptados a las necesidades de los/as usuarios/as mediante un proceso de línea refrigerada, que consiste en una cocinado tradicional, enfriado rápido (abatimiento) y conservación en refrigeración (0-4º) hasta su traslado al office del centro de personas mayores (c/P.P. Astarloa, 1).

- La empresa adjudicataria suministrará los menús correspondientes al menos tres días por semana, de lunes a viernes, excepto festivos y el mes de agosto.

- Se suministrará un menú por cada usuario/a.

- La adjudicataria deberá ofertar dos tipos de menús por día, compuestos cada uno de ellos por un primer, un segundo plato y postre. Además, con cada menú, la empresa deberá suministrar el pan, las servilletas, manteles y la condimentación necesaria (sal, vinagre, aceite…) en formatos individuales.

- La empresa ofertará en caso necesario, menús para dietas especiales (de régimen, intolerancias, dieta blanda…).

- Los alimentos deberán ir en recipientes herméticos, desechables y aptos para el calentamiento en horno de regeneración.

- Todos los menús suministrados deberán estar perfectamente identificados y etiquetados, con la composición de los ingredientes, fecha de elaboración, fecha de caducidad, y en tamaño de letra legible.

- El horario de entrega de la comida se realizará antes de las 11.30 horas de la mañana.

- La recogida de los recipientes en los que se transporta la comida, en caso de haberlos, se realizará diariamente.

- La empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento de Durango en la primera semana de cada mes, la carta mensual del siguiente mes, tanto del menú normal como del menú de régimen, con tamaño de letra legible (arial 10, univers 10 o similar mínimo).

- El número y tipo de comidas serán solicitados a la empresa adjudicataria con dos días de antelación. Las anulaciones se realizarán de la misma manera.

- La adjudicataria garantizará la entrega de las comidas previamente solicitadas independientemente del número de las mismas.

3.2. Catering y distribución para el servicio de comida en el domicilio de las personas mayores

- El servicio de comida se prestará todos los días del año, con entrega en los domicilios dos días a la semana, pudiéndose modificar los días de reparto si el Ayuntamiento de Durango así lo considera. Cuando el día de reparto sea festivo, la empresa adjudicataria realizará la entrega el día inmediato anterior o posterior no festivo, garantizando que el/la usuario/a dispone de comida para ese día.

- Las comidas a suministrar consistirán en la elaboración de menús completos, equilibrados y adaptados a las necesidades de los/as usuarios/as mediante un proceso de elaboración que garantice un periodo de caducidad largo en consonancia con los días de reparto del servicio.

- Para la distribución a domicilio se utilizarán envases individuales, herméticos, desechables y aptos para su calentamiento en microondas. Los envases irán perfectamente etiquetados e identificados señalando el menú con el detalle de la composición de los ingredientes, fecha de elaboración, fecha de caducidad; todo ello con tamaño de letra legible (arial 10, univers 10 o similar mínimo).

- Se suministrará un menú por usuario/a.

- La adjudicataria deberá ofertar dos opciones de menú por día, compuestos cada uno de ellos por un primer, un segundo plato y postre.

- La empresa ofertará en caso necesario, menús para dietas especiales (de régimen, intolerancias, dieta blanda…).

- Entre la fecha de elaboración de los menús y la fecha de entrega no podrán superarse los tres días.

- El Ayuntamiento comunicará a la empresa adjudicataria la relación de los menús requeridos semanalmente, con una antelación máxima de 15 días hasta su distribución en los domicilios correspondientes. El suministro de comida para los nuevos/as usuarios/as no podrá ser superior a siete días naturales desde su comunicación por parte del Ayuntamiento.

- Se facilitará a la empresa adjudicataria la relación de los/as usuarios/as, sus menús correspondientes, dietas, las direcciones y cualquier otra información necesaria para la prestación del servicio.

- Se podrán realizar anulaciones de los menús solicitados como mínimo con siete días de antelación a la entrega de los mismos.

- La empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento de Durango y a las personas usuarias en la primera semana de cada mes, la carta mensual del siguiente mes, tanto del menú normal como del menú de régimen, con tamaño de letra legible (arial 10, univers 10 o similar mínimo).

- Los o las repartidoras entregarán la carta de los menús mensuales en los domicilios de los y las usuarias. Dichas cartas deberán tener un tamaño de letra grande que permita fácilmente su lectura. Asimismo, recogerán las solicitudes de los menús en los domicilios para su posterior entrega en el centro de personas mayores.

- Los envases serán colocados en el frigorífico, realizando un control y retirada de la caducidad de los existentes.

- La empresa elaborará un documento de ruta, asignando a cada persona un horario de entrega aproximado para cada domicilio. Los datos de identificación y horario se comunicarán al Área de Acción Social además de a las personas usuarias. En caso de que por necesidades del servicio sea necesario realizar una modificación en el horario establecido, la empresa adjudicataria deberá comunicarlo con la suficiente antelación.

- La franja horaria de reparto de la comida se establece entre las 9:30 y 14:00 horas; pudiendo ser modificada por circunstancias excepcionales.

- La empresa adjudicataria queda obligada a prestar el servicio durante todos los días del año, independientemente de las dificultades climatológicas, averías del transporte u otras.

- La adjudicataria comunicará al Ayuntamiento cualquier incidencia surgida en los domicilios de los/as usuarios/as, así como en las labores de distribución de las comidas.

- Aquellos menús que no hayan podido ser entregados debido a la ausencia del usuario/a en el domicilio, se dejarán en el centro de personas mayores al finalizar el servicio de reparto. El distribuidor deberá personarse dos veces en la vivienda, previo a la entrega en el centro.

- Las ausencias domiciliarias tendrán consideración de incidencia, y la empresa deberá comunicarlas al Ayuntamiento por el procedimiento y en el margen de tiempo que éste establezca.

4. COMPOSICIÓN DE LOS MENÚS

4.1. Calidad de los productos

Todas las materias primas y los productos servidos por la entidad que resulte adjudicataria tendrán que estar sujetos a la normativa legal y en particular al Código Alimentario correspondiente.

Los proveedores de las materias primas y los productos han de estar acreditados y sujetos a la normativa vigente, responsabilizándose la entidad adjudicataria de las posibles alteraciones de los productos en todo momento. El almacenamiento de las materias primas y su conservación se efectuará cumpliendo la normativa vigente.

El licitador deberá presentar en su Memoria la descripción de cada materia prima utilizada, su calidad, tipo de envase, unidad de medida, marca o marcas, así como todos aquellos requisitos que establezca el ordenamiento jurídico vigente, en especial el Código Alimentario correspondiente y la normativa complementaria. Además, deberán indicarse los procesos de selección, conservación y manipulación de las materias primas que garanticen el mantenimiento de las temperaturas y demás condiciones adecuadas a cada producto, de forma que permitan su perfecta y características organolépticas. En cualquier caso, los víveres serán de calidad extra o primera y darán preferencia a los/as proveedores/as del entorno, al producto local y ecológico.

Los productos envasados deberán cumplir lo dispuesto en el Real Decreto 1334/1999, de 31 de julio, por el que se aprueba la norma general de etiquetado, presentación y publicidad de los productos alimenticios y la normativa para el control del contenido efectivo de los productos alimentarios envasados.

4.2. Características de la dieta basal o normal

La elaboración de la dieta basal o normal requerirá de personal relacionado con la nutrición y dietética, quienes establecerán las necesidades energéticas y nutricionales de los menús dirigidos a las personas usuarias. Estas, tendrán un aporte calórico de 750-900 Kcal.,

aporte que supone aproximadamente el 40% del volumen energético diario total, que en el caso de las personas a las que va dirigido este servicio oscila entre 1.800 y 2.400 Kcal.

Los principios inmediatos deben distribuirse de la siguiente manera:

- Proteínas 15-20% del valor calórico
- Grasas 30-35% del valor calórico*
- Hidratos de carbono 50-55% del valor calórico

(*) Cuando el porcentaje de grasa sea superior al 30%, debe ser a expensas de aumentar fundamentalmente la grasa monoinsaturada, seguida de la poliinsaturada. Las grasas saturadas representarán siempre menos del 10% de las grasas totales.

Las cantidades mínimas por ración serán:	**1 ración equivale a (pesos en crudo)**
Legumbres	70-80 gr.
Arroz	70-80 gr.
Pasta	70-80 gr.
Patatas	200-250gr
Pan	40-60 gr.
Carne roja	125-150 gr.
Carne blanca	150-175 gr.
Huevos	2 u.
Pescado	150-175 gr.
Lácteos:	
- Leche	200-250 gr.
- Yogur	125 ml.
- Requesón-queso fresco	80-125 gr.
- Queso semicurado/fiambre	40-60 gr.
Verduras y hortalizas	150-175 gr.
Frutas	150- 200 gr.
Grasas:	
Aceite oliva/girasol	20 mil
Mantequilla/ margarina	10 gr.

Las entidades que liciten deberán presentar un manual de dietas que deberá incluir, tanto la información relativa a los platos (mediante fichas técnicas de elaboración y fichas dietéticas), como la descripción detallada de cada una de las dietas (mediante un código de dietas), especificando el nombre, las indicaciones, los objetivos y las características de las mismas.

Las fichas de los platos deben recoger la información relativa al modo de elaborar un plato y a su composición dietética, y en ella se debe especificar:

- Nombre del plato
- Ingredientes o componentes del plato
- Procesos que sufren los alimentos en las fases de preparación, elaboración, presentación y distribución.
- Calibración dietética del plato
- Otros datos de interés

5. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD O EMPRESA ADJUDICATARIA

5.1. Obligaciones generales

- Prestación del servicio del contrato.

- La empresa adjudicataria deberá disponer de todos los medios materiales necesarios para la prestación del servicio.

- Son de cargo de la empresa adjudicataria todos los gastos necesarios para la completa realización del servicio contratado: trámites preparatorios y de formalización del contrato, materiales e instalaciones, medios instrumentales, mano de obra, Seguridad Social, tributación, responsabilidades y seguros de todo tipo, y las demás cargas y obligaciones de cualquier índole correspondientes, todas las cuales asume la empresa desde el momento de la adjudicación definitiva, además de cualesquiera otras nacidas del contrato o de la participación en la licitación.

- Corresponde a la empresa adjudicataria la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la realización de la prestación.

- La empresa adjudicataria será responsable de la calidad de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento de Durango o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, de la forma establecida en el art. 311 la Ley de Contratos del Sector Público.

- Hasta que transcurra el plazo de garantía, la empresa adjudicataria responderá de la correcta realización de los trabajos contratados y de los defectos que en ellos hubiere, sin que sea eximente ni le dé derecho alguno la circunstancia de que representantes de la Administración los hayan examinado o reconocido durante su elaboración o aceptado en comprobaciones, valoraciones o certificaciones parciales.

- La empresa adjudicataria deberá prestar, sin derecho a pago suplementario, los servicios que se estimen necesarios para el correcto desarrollo y cumplimiento del contrato, tales como asistencia a reuniones de coordinación, informativas, etc. Esta obligación se mantendrá hasta la finalización del período de garantía.

- La empresa adjudicataria asumirá los riesgos, obligaciones y responsabilidades propios del desarrollo de la actividad empresarial.

- No será responsabilidad del Ayuntamiento de Durango los daños causados a terceras personas por acciones u omisiones de los representantes legales del adjudicatario/a, de cuantas personas colaboren con el mismo o de quienes le presten sus servicios.

- La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones legales

vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento de Durango exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

- En toda la documentación utilizada (escritos de presentación del programa, textos del cuestionario, informes, etc.) se deberán aplicar los criterios de lenguaje no sexista.

- La empresa adjudicataria facilitará al Ayuntamiento de Durango los medios necesarios para la realización de evaluaciones de satisfacción relativos al servicio de los/as usuarios/as.

5.2. Obligaciones específicas

- La empresa adjudicataria deberá cumplir lo exigible por la legislación sanitaria vigente. Deberá disponer de un sistema documentado de autocontrol, basado en el análisis de peligros y puntos de control crítico (APPCC). La empresa adjudicataria deberá someterse anualmente a auditoría, por entidad especializada externa, pudiendo la administración requerir al adjudicatario copia autentificada del informe de auditoría. Deberá además, estar en posesión de cuantas autorizaciones sean precisas para la realización de los servicios objeto del presente contrato.

- La empresa deberá estar inscrita en el Registro Autonómico Sanitario correspondiente y tendrá actualizada dicha inscripción. Asimismo, los responsables de la empresa desarrollarán y aplicarán sistemas permanentes de autocontrol basado en el sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico. La administración podrá requerir a la adjudicataria los registros de su autocontrol.

- Las materias primas con las que se elaboren los menús deberán adecuarse a las normas y disposiciones vigentes en materia alimentaria. Se utilizarán los sistemas necesarios para la correcta elaboración de los alimentos, conservación y mantenimiento de forma idónea hasta su consumo por las personas usuarias. El Ayuntamiento podrá determinar la realización de pruebas para comprobar que los envases son adecuados.

- Los vehículos para realizar el transporte deberán ser homologados y disponer de toda la documentación requerida, reuniendo las condiciones necesarias para el transporte de alimentos y de conservación en frío.

- Los alimentos serán transportados en cajas isotérmicas adecuadas para no romper la "cadena de frío" de los alimentos hasta el momento de su consumo.

- La empresa deberá mantener las medidas higiénico-sanitarias adecuadas al tipo de servicio a prestar, por lo que la limpieza de las cajas isotermas se realizará diariamente.

- La adjudicataria llevará el control y registro documental de las tareas de limpieza.

- La empresa adjudicataria asumirá la gestión de compras y provisión de todos los alimentos que sean necesarios para poder llevar a término la prestación objeto del presente contrato. El pago de proveedores de materias primas será realizado directamente y a cargo de la adjudicataria. Deberá disponer de los alimentos necesarios para la confección y realización de los menús, así como suficiente material de reserva por si surgiese alguna contingencia. En la compra de las materias primas se dará preferencia a los/as proveedores/as del entorno, al producto local y ecológico.

- La adjudicataria estará obligada a realizar los análisis pertinentes de la comida suministrada y dará conocimiento a los servicios municipales de los resultados de los estudios microbiológicos realizados.

- El Ayuntamiento no será responsable de ninguna consecuencia fruto de la inadecuada elaboración, manipulación o distribución de los alimentos durante todo el proceso del servicio.

- El personal técnico municipal supervisará la calidad de los servicios prestados, pudiendo realizar las inspecciones que considere necesarias al respecto.

5.3. Recursos humanos

La empresa deberá contar con personal suficiente y cualificado para las tareas que se deban desarrollar en ejecución del presente contrato.

El personal adscrito al servicio deberá estar en posesión de la titulación correspondiente en función de las labores que desempeñe dentro del proceso de la prestación del servicio.

Se requerirá, en el proceso de planificación y diseño de los menús, de una persona o equipo profesional con titulación en dietética y nutrición (licenciada/grado en ciencias y tecnología de los alimentos, diplomada en nutrición humana y dietética, o similar) con tres años de antigüedad laboral en servicios de características similares al objeto de este contrato.

El personal que realice el servicio de transporte al centro de personas mayores y entrega en domicilio utilizará un vestuario o uniforme de trabajo que deberá encontrarse siempre en perfectas condiciones de uso, y estará identificado como personal de la empresa adjudicataria.

La empresa adjudicataria nombrará a una persona responsable a fin de coordinar las acciones previstas y su correcta ejecución.

- Presentará el cronograma del servicio a la persona responsable del Ayuntamiento.
- Mantendrá informado/a de los sucesos destacables e incidencias que pudieran ocurrir durante la prestación del servicio.
- Presentará un informe evaluativo anual del servicio con propuestas de mejora.

A tal fin, deberá indicar en el momento de formalización del contrato la identidad del/a responsable, así como el e-mail y teléfono de contacto, para su localización.

El Ayuntamiento de Durango no tendrá relación jurídica, ni laboral, ni de otra índole con el personal de la empresa adjudicataria durante la ejecución del contrato ni al término del mismo.

5.4. Seguro de responsabilidad civil

La empresa adjudicataria estará obligada a contratar durante todo el plazo de vigencia del contrato una póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos derivados de la prestación del servicio, por importe no inferior a 300.000 euros. La acreditación se realizará mediante certificado expedido por la entidad aseguradora en la que conste el importe asegurado, así como la fecha de vencimiento. La empresa licitadora presentará el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

5.5. Datos de carácter personal

La utilización por la empresa adjudicataria de datos de carácter personal objeto de tratamiento automatizado, que pueda resultar precisa para el cumplimiento del contrato, se efectuará con observancia de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, y la Ley 2/2004, de 25 de febrero, de protección de datos de carácter personal, así como las normas que desarrollan esas disposiciones.

La empresa adjudicataria no podrá aplicar o utilizar los datos automatizados de carácter personal que obtenga por razón del contrato con fin distinto al que figura en el mismo.

6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto corresponde a dos años de contrato:

- 339.702,00€ (sin IVA, 10%)
- 373.672,20 (con IVA)

7.- PRECIOS UNITARIOS DE LOS SUMINISTROS

El precio unitario del menú del catering para las comidas en el centro de personas mayores es como máximo de **4,20 (IVA no incluido)** y garantizará el cumplimiento de todas las actuaciones descritas en el apartado correspondiente a este pliego.

El precio unitario del menú del catering para el servicio en los domicilios de las personas usuarias es como máximo de **7,08 (IVA no incluido)** y garantizará el cumplimiento de todas las actuaciones descritas en el apartado correspondiente a este pliego.

8.- DURACION Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de dos años. Este contrato es susceptible de una prórroga por un periodo de un año, sin que la duración total, incluida la prórroga, pueda exceder de tres años.

9.- FORMA DE PAGO

El pago por la prestación de los servicios contratados se efectuará mediante factura, una vez finalizado el servicio objeto de licitación, informada y aceptada por la persona responsable del contrato.

La factura deberá de contener de manera desglosada el número y tipo de servicios realizados, el precio unitario y el total.

10.- INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones contractuales por causas relacionadas con la mala prestación del servicio, así como no ejecutar las órdenes emanadas desde la persona responsable municipal del servicio, bien de forma oral o bien a través de las comunicaciones escritas pertinentes, dará lugar al descuento en la certificación correspondiente, del valor económico del citado incumplimiento, así como, en su caso, la iniciación del oportuno expediente sancionador.

Responsable técnica del Área de Acción Social

María Villar Jiménez

En Durango, a 15 de junio de 2021

JIMENEZ SESMA MARIA VILLAR - 16007438J

Firmado digitalmente por JIMENEZ SESMA MARIA VILLAR - 16007438J
Fecha: 2021.07.21 09:14:27 +02'00'