



**Ayuntamiento de Granada**  
**FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

**Expte. 11/0291**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁ LA LICITACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO A DOMICILIO DE ALIMENTOS ELABORADOS PARA LAS PERSONAS USUARIAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (S.A.D.) EN LA CIUDAD DE GRANADA**

**1. ANTECEDENTES**

El Ayuntamiento de Granada, a través de la Concejalía de Familia y Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, viene trabajando en la atención integral de las necesidades individuales y colectivas de las personas dentro de la comunidad en la que viven, desarrollando programas tendentes a la normalización y a la integración de dicho colectivo, al objeto de mejorar sus condiciones de vida, prevenir situaciones de marginación y procurar su integración favoreciendo el mantenimiento en su entorno habitual.

El Servicio de Ayuda a Domicilio tiene como finalidad promover, mantener o restablecer la autonomía personal de la persona o familia con el fin de facilitar la permanencia en su medio habitual evitando situaciones de desarraigo y desintegración social. Conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Orden de 15 de noviembre de 2007 (publicada en el BOJA núm. 231 de 23 de noviembre de 2007), el servicio de comida a domicilio forma parte de las actuaciones de carácter doméstico relacionadas con la alimentación que se prestan en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

La Orden de 15 de noviembre de 2007, modificada por la Orden de 10 de noviembre de 2010 (BOJA núm. 223 de 16 de noviembre de 2010), por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, unifica la regulación de la gestión del servicio de ayuda a domicilio como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios y la derivada de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia, aunque distingue entre ambas, fundamentalmente en el acceso y en la financiación. Asimismo, realiza la unificación de la participación de la persona usuaria en el coste del servicio, así como la homologación de un baremo de acceso para las personas que no se encuentren en situación de dependencia. Del mismo modo, la citada Orden distingue la forma de acceso al servicio y financiación del mismo, regulándose el Servicio prestado, en el caso de Granada, como prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios en el Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Ciudad De Granada, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento en Pleno el 31 de julio de 2009 (B.O.P. de Granada de 30 de octubre de 2009).

De conformidad con lo previsto en el art. 22 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y el Ayuntamiento de Granada, en fecha 3 de diciembre de 2007, suscribieron un Convenio de Colaboración que tiene por objeto articular la colaboración entre ambas partes para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio a las personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito dicho servicio en el Programa Individual de Atención.

En fecha 18 de noviembre de 2010 se procede a la firma de Addenda a dicho Convenio, adaptando el contenido del mismo a la modificación de la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007, introducida por la Orden de 10 de noviembre de 2010, que desarrollaba aspectos concretos del régimen de colaboración



## Ayuntamiento de Granada

### FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

establecido, especialmente el sistema de financiación previsto en el citado artículo 22.

Conforme a lo dispuesto en la citada Addenda, son competencia de la Corporación Local, quien podrá gestionarlas de forma directa e indirecta, las funciones de coordinación, seguimiento, supervisión y evaluación del servicio, sin perjuicio de las funciones de evaluación y seguimiento atribuidas a la Consejería competente en materia de servicios sociales en el artículo 25 de la Orden de 15 de noviembre de 2007.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, corresponde a la Comunidad Autónoma las tareas de planificar, ordenar, coordinar y dirigir, en el ámbito de su territorio, los servicios de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

En el presente pliego se han recogido las medidas contempladas en la ley 17 /2011 de 5 de julio de seguridad alimentaria y nutrición, relativas a las licitaciones y prestaciones de este tipo de servicios por parte de las administraciones públicas.

#### **2.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del presente Pliego es el establecimiento de las estipulaciones técnicas que han de regir el suministro a domicilio de alimentos elaborados para las personas beneficiarias del Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante S.A.D.) en la Ciudad de Granada, conforme a lo dispuesto en el presente pliego, la Orden reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía (Orden de 15 de Noviembre de 2007 de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social), el Reglamento Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Ciudad De Granada, aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento Granada en su sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 2009, y conforme a lo establecido en el Convenio de Colaboración firmado el 3 de diciembre de 2007 entre la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y el Ayuntamiento de Granada para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio a las personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito dicho servicio en el Programa Individual de Atención.

#### **3.- PLAZO DE EJECUCIÓN.**

El plazo de duración inicial del contrato será de dos años, si bien podrá prorrogarse por mutuo acuerdo de las partes, una vez ponderadas todas las circunstancias que concurran, antes de la finalización de dicho plazo inicial, teniendo en cuenta que la duración total del contrato incluidas las prorrogas no podrá exceder de cuatro años.

No obstante lo anterior, en la parte que es objeto de financiación por parte de la Junta de Andalucía, su continuidad estará siempre sujeta al mantenimiento del Convenio de colaboración suscrito entre ésta y el Ayuntamiento de Granada para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito de la Ley de la Dependencia y a las condiciones materiales previstas en el mismo.

#### **4.- PRECIO MÁXIMO DEL CONTRATO.**



## Ayuntamiento de Granada

### FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

En el importe máximo estará incluido transporte y entrega en el domicilio de la persona beneficiaria y todos los gastos incluidos, cantidad que podrá ser mejorada a la baja por los licitadores, debiendo figurar en la oferta desglosado el Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

El presupuesto máximo de licitación, mejorable a la baja, será de 4,44 euros por menú, al que le corresponde un IVA del 4%, lo que supone 0,1776 €, por lo que el precio total, IVA incluido, asciende a 4,618 €.

En la oferta, los licitadores especificarán el precio unitario por menú. El precio total del contrato dependerá del número de menús efectivamente solicitados por el Ayuntamiento de Granada, que estará determinado por:

- la demanda del servicio y la disponibilidad presupuestaria del mismo, en el caso de la prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Granada y por
- las personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito dicho servicio en el Programa Individual de Atención, en el caso de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito de las prestaciones de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.

#### 5.- FINANCIACIÓN.

El importe anual por la facturación del servicio se ha estimado (calculando una media mensual de menús servidos en el año natural anterior al presente) en las siguientes cantidades:

*1.- Servicio de comida a Domicilio como prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (Prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Granada):*

Un máximo de **152.157** menús y **675.577,08 €** de presupuesto anual, sin IVA. El importe total, incluyendo el 4% de IVA (**27.023,08 €**) asciende a **702.602,16 €**.

El número de menús podrá sufrir variaciones en función de las necesidades y disponibilidad presupuestaria, y la conveniencia o las necesidades del servicio.

En la aplicación presupuestaria 0403 23101 22731 Servicio Municipal de Comidas a Domicilio existe saldo suficiente para cubrir la citada cantidad.

*2.- Servicio de Comida a Domicilio como prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito de las prestaciones de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.*

Aproximadamente **120.000 menús** y **532.800,00 €** de presupuesto anual, sin IVA. El importe total, incluyendo el 4% de IVA (**21.312,00 €**), asciende a **554.112,00 Euros**.

El número de menús sufrirá variaciones en función las personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito dicho servicio en el Programa Individual de Atención, si bien la tendencia actual es el incremento del número de servicios, dado el número de expedientes existentes pendientes de resolución.

En la aplicación presupuestaria 0403 23301 22737 Servicio de Ayuda a Domicilio (Personas en situación de dependencia) existe saldo suficiente para cubrir tal cantidad. En



## Ayuntamiento de Granada

### FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

cualquier caso, ello estará supeditado al sistema de financiación previsto en el Convenio de Colaboración suscrito con la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social para la prestación del

#### **6.- FORMA DE PAGO**

La adjudicataria tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, modificada por Ley 34/2010, de 5 de agosto.

Dichos pagos se justificarán con facturas expedidas por la empresa adjudicataria, las cuales serán conformadas y se tramitarán en forma reglamentaria, conforme a lo dispuesto en el art. 21,2 de las Bases de Ejecución del Presupuesto.

La adjudicataria facturará de forma independiente los servicios correspondientes al *Servicio de comida a Domicilio como prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (Prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Granada)* y al *Servicio de Comida a Domicilio como prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito de las prestaciones de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia*.

Las facturas se expedirán por mensualidades vencidas, según los servicios efectivamente prestados durante el mes inmediatamente anterior, con cargo a la Administración y asimismo a la persona beneficiaria, quien participará en el coste del servicio en el porcentaje que se establezca en la Resolución de concesión o en el Programa Individual de Atención, en su caso.

El importe total de cada factura (IVA Incluido), se calculará aplicando el precio unitario a los servicios efectivamente prestados.

Los menús que no se hubieran podido entregar como consecuencia de la ausencia temporal del domicilio por parte de la persona beneficiaria, sin previo aviso de ésta, siempre y cuando quede acreditada el intento de entrega de los menús en la hora aproximada concertada con la misma, serán facturados en su integridad por la empresa adjudicataria directamente a la persona beneficiaria.

El Ayuntamiento abonará directamente a la adjudicataria las cantidades que le corresponda percibir, previa presentación, junto con las facturas de sus correspondientes cuadrantes, en los cuales se detallará las personas beneficiarias atendidas, constanding el nombre, apellidos, DNI de las personas beneficiarias del servicio durante el mes facturado. Así mismo se especificará si cada persona beneficiaria ha causado baja o alta, concretando el importe que corresponda abonar al Ayuntamiento de Granada respecto a los servicios que hayan resultado fallidos como consecuencia de la imposibilidad de entrega (a personas usuarias que hayan causado baja temporal o definitiva por causa de fuerza mayor debidamente justificada). Igualmente adjuntará, en su caso, albaranes de entrega, así como ficha mensual individual para cada usuario, con indicación de los días de servicio y firma correspondiente a la recepción de cada menú.

A sensu contrario, los servicios prestados habiendo comunicado el Ayuntamiento previamente en tiempo y forma la baja de los mismos (bien sea puntual, temporal o definitiva) no podrán ser facturados.

La adjudicataria emitirá las correspondientes facturas a las personas beneficiarias que tengan participación económica en el coste del servicio, quienes abonarán, directamente a éste,



## Ayuntamiento de Granada

### FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

el importe de cada mensualidad en función de la participación económica determinada en la Resolución que conceda el servicio.

El Ayuntamiento se reserva la facultad de modificar la participación económica de la persona beneficiaria en el precio de la comida durante toda la vigencia del contrato, conforme a la normativa reguladora de la Junta de Andalucía. En caso de modificación y a efectos de su cobro, la empresa adjudicataria aplicará el mismo procedimiento que el establecido en el presente pliego.

#### **7.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

El **precio** del contrato (**€/menú**) será revisable. Las correspondientes revisiones se efectuarán atendiendo a las variaciones que fije la Administración de la Junta de Andalucía mediante Resolución de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de la Junta de Andalucía en ejecución del Convenio de colaboración suscrito entre el Ayuntamiento de Granada y la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito de la Ley de la Dependencia y que se será de aplicación al objeto de este contrato (reparto de comida a domicilio como prestación básica de los SSCC del Ayuntamiento de Granada y reparto de comida como prestación de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia).

#### **8. NORMAS GENERALES**

La entidad adjudicataria deberá estar en posesión de cuantas autorizaciones sean precisas para la elaboración, manipulado, distribución y venta de comidas preparadas. Las materias primas y el resto del material con el que se elaboren las dietas o se realice su transporte deberá adecuarse a las normas y disposiciones vigentes en materia alimentaria.

–Asimismo, es responsabilidad de la adjudicataria desarrollar y aplicar sistemas permanentes de autocontrol basados en el sistema de análisis de riesgos y puntos de control crítico.

–Los envases y el resto del material con el que se elaboren las dietas o se transporten deberán adecuarse a las normas y disposiciones vigentes en materia alimentaria.

–Asimismo, la empresa deberá dar las instrucciones necesarias a las personas beneficiarias del servicio para el correcto calentamiento, conservación y consumo de los alimentos. También deberá, a través del personal de reparto de las comidas, supervisar que la persona usuaria está haciendo un adecuado uso de las comidas.

–La empresa contará con una aplicación informática, accesible a través de Internet por personal del Ayuntamiento de Granada, donde se podrán realizar consultas sobre el servicio prestado a las personas beneficiarias, así como el previsto e incidencias planificadas en el mismo. Dicha aplicación contará con las debidas medidas de seguridad y encriptación encaminadas a la protección de datos personales.

–Como consecuencia de la ejecución del contrato, la entidad adjudicataria tendrá, en cuanto técnicamente sea posible, acceso al fichero “Gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio” integrada en el aplicativo Sistema de Información Municipal (en adelante, SIM) y de cuyo tratamiento es responsable el Ayuntamiento de Granada, con el objeto de consulta y de introducción de incidencias en el servicio prestado a personas beneficiarias





## Ayuntamiento de Granada

### FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

–En cumplimiento de lo establecido en el Documento de Seguridad (DS) aprobado por la Junta de Gobierno Local el 15 de mayo de 2009, el acceso remoto a los datos del referido fichero a través de la red de telecomunicaciones se realizará de forma cifrada mediante la funcionalidad que aporte la herramienta de comunicaciones y control remoto elegida por el Ayuntamiento de Granada. A tal fin, la empresa adjudicataria comunicará al Ayuntamiento las características técnicas de dicho acceso (Servidor, conexión, etc.).

Asimismo, se compromete a cumplir las medidas y procedimientos de Seguridad del Sistema de Información Municipal establecidas en el Documento de Seguridad así como las obligaciones que del mismo, y de normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se desprendan.

#### **8.1. PERSONAL, MATERIAL Y VEHÍCULOS.**

La adjudicataria deberá garantizar un trato correcto al transportista, a los/las trabajadoras del S.A.D., al servicio de inspección municipal y a cuantos trabajadores estén relacionados con la prestación del contrato.

El personal de reparto llevará vestuario apropiado en el que deberá figurar el logotipo del Ayuntamiento de Granada, y en lugar bien visible acreditación de su identidad expedida por la empresa adjudicataria.

La adjudicataria será responsable de la falta de limpieza, decoro y uniformidad en el vestir durante el trabajo, descortesía o mal trato que el personal a su cargo tuviere, pudiendo solicitar el Ayuntamiento que separe del servicio o imponga la sanción oportuna cuando el personal diese motivo para ello.

Todo el personal que la adjudicataria asigne a la prestación de los servicios objeto del presente pliego, debe estar en posesión del Carné de Manipulador de Alimentos, atendiendo al Real Decreto 202/2000 de 11 de febrero por el que se establecen las normativas relativas a los manipuladores de alimentos. Asimismo, deberá cumplir el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, además de toda normativa presente y futura, que tenga relación con la prestación del servicio.

La entidad adjudicataria:

1. Deberá contemplar medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de su plantilla.

2. Velará por prevenir el acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género en su plantilla.

3. Está obligada en la prestación del servicio a transmitir una imagen plural e igualitaria de las mujeres y al uso de un lenguaje no sexista.

4. Deberá asignar un profesional, que se encargará de la coordinación del servicio con las personas responsables de los Servicios que gestionen la prestación. Dicho profesional se encargará del seguimiento en la prestación del servicio y de la gestión de quejas en coordinación con los responsables municipales que desarrollen esta función. Asumirá, igualmente, las funciones y actuaciones recogidas en el presente pliego técnico.

#### **8.2 UNIDADES MÓVILES PARA EL TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS**



## Ayuntamiento de Granada

### FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

La entidad adjudicataria dispondrá de unidades móviles para el adecuado transporte de alimentos y para la correcta prestación del servicio de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- Equipada para transportar los alimentos en adecuadas condiciones de higiene, seguridad y conservación de los alimentos.
- En número suficiente que garantice el reparto del suministro en tiempo y lugar previsto.
- En su exterior además de la identificación de la empresa prestadora del servicio aparecerá el escudo del Ayuntamiento de Granada y la identificación de la Concejalía de Familia y Bienestar Social. Será necesaria la conformidad municipal previa al borrador del diseño y a su impresión definitiva.
- De características adecuadas para que puedan acceder a los domicilios de las personas beneficiarias.
- La adquisición, mantenimiento y reparación de todo tipo de vehículos, así como los gastos de conservación serán de cuenta de la adjudicataria.

Los responsables de las empresas desarrollarán y aplicarán sistemas permanentes de autocontrol.

#### **8.3.- PREPARACIÓN Y ENVASADO**

Todo el personal que la adjudicataria asigne a la prestación de los servicios objeto del presente pliego, debe estar en posesión del Carné de Manipulador de Alimentos, atendiendo al Real Decreto 202/2000 de 11 de febrero por el que se establecen las normativas relativas a los manipuladores de alimentos. Asimismo, deberá cumplir el Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, además de toda normativa presente y futura, que tenga relación con la prestación del servicio.

Los menús preparados, deberán elaborarse utilizando los sistemas necesarios para su conservación y mantenimiento de forma idónea hasta su consumo por las personas beneficiarias.

La empresa adjudicataria garantizará que los alimentos entregados, con el método empleado y la conservación adecuada, se mantendrán en condiciones idóneas hasta su consumo por la persona beneficiaria.

El local de almacenamiento de productos terminados en espera de transporte estará dotado de instalaciones adecuadas para la conservación de los productos.

Los envases de reparto de comida deberán contener

–El escudo del Ayuntamiento de Granada, y mención a la Concejalía de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades.

–Un número de teléfono de la empresa en el que se resuelvan las dudas que puedan surgir a las personas usuarias, junto con la identificación y el logotipo de la entidad adjudicataria.

–Asimismo, las bandejas o envases de comida, estarán identificadas con la fecha de envasado, descripción del menú, tipo de dieta y fecha de consumo preferente.

#### **9.CONDICIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL SERVICIO**



## Ayuntamiento de Granada

### FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

#### **9.1. Periodo de Funcionamiento.**

El Servicio de Comida a Domicilio se prestará durante todo el año, de lunes a sábados, incluidos los festivos (salvo domingos). No eximirá de la prestación del servicio el hecho de que el día en que deba prestarse sea festivo.

#### **9.2. Lugar, Horario y distribución de las comidas.**

El servicio de comida a domicilio se prestará 3 veces por semana y en cada una de las entregas se llevará comida para 2 días.

La entrega se realizará de lunes a sábado y de 10 a 20 horas, salvo que por el Ayuntamiento de Granada se autorice la ampliación de estos horarios. Dentro de esta franja horaria, se acordará con la persona beneficiaria los días y horas aproximados de entrega del servicio.

No obstante lo anterior, atendiendo a las circunstancias personales de cada persona beneficiaria y a petición justificada del/la Trabajador/a Social de la Concejalía de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades del Ayuntamiento de Granada, podrá establecerse el suministro de comida diariamente.

A la entrega del reparto se firmará por la persona beneficiaria la recepción del número total de menús recibidos y días a los que corresponden.

Para posibilitar dicha entrega el Ayuntamiento de Granada articulará las medidas oportunas para facilitar a la empresa adjudicataria los domicilios donde se entregarán los menús, DNI y teléfonos de las personas beneficiarias de este Servicio, así como cualesquiera cambios, incidencias o especificaciones que fueran de interés para la correcta prestación del servicio.

Se prohíbe expresamente la entrega de los mismos en un domicilio distinto al domicilio comunicado por la Concejalía de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, si bien, excepcionalmente y por causas justificadas, previa autorización escrita de la persona usuaria y responsable de la Concejalía, se podrán entregar en domicilios diferentes al de la persona receptora del servicio.

Se prohíbe con carácter general que los repartidores acepten llaves de los domicilios particulares por instrucción de la persona beneficiaria y/o familiares. En casos excepcionales, se podría disponer de llave, custodiada con las medidas adecuadas de seguridad en dependencias de la empresa, siempre previa autorización escrita de la persona usuaria y responsable de la Concejalía. Las medidas de seguridad en la custodia de llaves serán puestas en conocimiento de la Concejalía de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades.

#### **9.3. Caracteres de los Menús.**

Los menús deberán estar planificados por especialistas en nutrición y cumplir los requisitos nutricionales y exigencias bromatológicas requeridas por la legislación vigente, garantizando el aporte calórico y dietético adecuado. Se atenderá a que los menús sean variados, cuidando su presentación para que sean atractivos y apetitosos.

Teniendo en cuenta la avanzada edad de la mayoría de personas beneficiarias del servicio, los menús deberán ser adecuados a la edad y características de las mismas, contemplándose la posibilidad de introducir dietas individualizadas que deberán ser concretadas por un especialista en nutrición. La adjudicataria deberá respetar las diferentes dietas solicitadas, teniendo en cuenta la edad a la que se dirigen, así como las posibles variaciones que se produzcan (diabética, hiposódica, depresora del colesterol, pasada, celiacos, astringente, etc.)

Los menús estarán compuestos de un primer y segundo plato, postre y pan. El pan deberá





## Ayuntamiento de Granada

### FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

estar adecuadamente embolsado.

Mensualmente se suministrará a la Concejalía de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, en la semana anterior al comienzo del mes natural, un ejemplar de la carta mensual de menús suscrita por el especialista en nutrición, y contendrá, con carácter general, el menú normal y un menú genérico de régimen.

Además, aquellas personas beneficiarias que así lo soliciten y lo precisen por prescripción médica o por sus especiales circunstancias personales, recibirán previa valoración por los/las técnicos municipales, menús más indicados para sus necesidades, pudiendo ser, entre otros, solos o combinados:

- Menú normal o de régimen triturado o en puré.
- Menú de régimen (sin sal, especias, ni grasas)
- Menú tipo musulmán (sin cerdo)
- Menú apto para diabéticos
- Menú astringente,
- Menú apto para celíacos, etc.

-Algún otro tipo de menú, más personalizado para personas usuarias que presenten alergias o intolerancias hacia algunos alimentos...

#### **9.4. Determinación del Número de personas usuarias.**

*1.- Servicio de comida a Domicilio como prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (Prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Granada):*

El número de menús a servir a domicilio será, aproximadamente, de unos 510 diarios. Casi la totalidad de usuarios percibe solo 1 menú diario por lo que, aproximadamente, corresponde a unos 510 domicilios diferentes.

*2.- Servicio de Comida a Domicilio como prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito de las prestaciones de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.*

El número de menús a servir será, aproximadamente, de unos 417 diarios que corresponde a unos 417 domicilios diferentes.

En ambos casos se establece un margen de variación de un 20% al alza o la baja respecto a los menús a servir. En cualquier caso, desde la Concejalía de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades se comunicará a la empresa el número de comidas que deben prestar, así como cualquier otra variación o incidencia en la prestación del Servicio.

#### **9.5. Prestación del Servicio.**

Concedido el servicio de comida a domicilio a la persona beneficiaria, conforme a la normativa reguladora en cada caso, el Ayuntamiento lo comunicará por escrito a la entidad



## Ayuntamiento de Granada

### FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

adjudicataria, especificando el nombre, DNI, teléfono, domicilio de la persona beneficiaria, número y tipo de menú, así como características concretas de éste, en su caso.

El alta dictada especificará las características concretas de cada servicio a prestar, periodo por el que se ha concedido la prestación, así como las modificaciones que sea preciso introducir para garantizar un mejor funcionamiento del servicio.

La empresa encargada del servicio organizará, mediante un coordinador designado a tal fin, la ruta de transporte que garantice el reparto. En todo caso el plazo de inicio del servicio de comidas a domicilio a cada persona beneficiaria no será superior a 2 días naturales, una vez recibida la orden de prestación por parte de la Concejalía de Familia, Bienestar Social e igualdad de Oportunidades, salvo casos de urgencia, en que habrá de prestarse, como máximo, dentro de las 24 horas posteriores.

Asimismo, en ambos casos la empresa adjudicataria del servicio asumirá todas las órdenes de prestación que este Ayuntamiento emita.

#### **9.6. Primer contacto.**

- El coordinador destinado a tal fin por la entidad adjudicataria contactará telefónicamente con la persona beneficiaria con el fin de concretar cita para la primera visita de reparto.

- Se acordará el día de la primera visita y la hora aproximada de la misma, ofreciendo, dentro del horario de entrega anteriormente establecido, una franja horaria máxima de entrega de una hora.

- En el momento de concretar la cita se informará al usuario que el personal que acudirá a su domicilio irá debidamente identificado, uniformado y con acreditación visible.

- Las visitas se programarán de lunes a viernes de 10'00 horas a 20'00 horas, salvo que el Ayuntamiento de Granada autorice la modificación de días y horario.

#### **9.7. Primera visita**

- La visita a domicilio se realizará dentro de la franja horaria acordada con la persona beneficiaria. En el caso en que no se pueda acudir en el horario previsto, se le comunicará al usuario con la debida antelación, por teléfono.

- El personal se identificará a través de una credencial que le facilitará su empresa. También llevarán vestuario apropiado en el que deberá aparecer el logotipo del Ayuntamiento de Granada.

- Se informará al usuario sobre: el funcionamiento del servicio, días y horario de reparto, métodos de conservación y preparación para el consumo.

- Como material de apoyo a la información facilitada al usuario verbalmente, se entregará al usuario, en el momento de la primera visita un folleto/diptico u hoja explicativa de recomendaciones para la conservación, calentamiento y consumo de las comidas.

#### **9.8. Visitas sucesivas**

- En ellas se hará entrega de los alimentos en el domicilio de la persona beneficiaria conforme a la prestación concedida por el Ayuntamiento de Granada.

- A instancias de la persona beneficiaria se retirará restos de menús anteriores si son inadecuados para el consumo y se sustituirá, a la mayor inmediatez, por otro menú en condiciones aptas.

#### **9.9. Control**

La fecha efectiva de inicio del servicio y el tipo de menú se sujetará a los extremos



## Ayuntamiento de Granada

### FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

especificados en la orden de prestación.

Los Técnicos Municipales confirmarán la realización del servicio y la calidad de los servicios prestados, pudiendo realizar las inspecciones necesarias al respecto. Asimismo, contactará con la empresa adjudicataria o la persona encargada por ésta de realizar la coordinación del servicio, a fin de recabar información sobre las personas beneficiarias y la marcha del servicio.

Se establecerá, para ello, un calendario de reuniones de periodicidad mensual, con el objetivo de promover la coordinación del servicio.

#### **10.SEGUIMIENTO DEL SERVICIO**

##### **10.1 Concreción del Número de Usuarios Beneficiarios del Servicio.**

*1.- Servicio de comida a Domicilio como prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio (Prestación básica de los Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Granada):*

El estudio de solicitudes y baremación de instancias presentadas corresponde a los Técnicos de la Concejalía de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades.

Las altas, bajas y modificaciones en el servicio serán competencia exclusiva del Ayuntamiento de Granada.

Asimismo, desde la Concejalía de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades se elaborará la correspondiente relación de personas usuarias de este servicio, comunicando a la Empresa Contratista con el tiempo suficiente para la adecuada planificación del servicio, así como las variaciones que se produzcan en el mismo.

*2.- Servicio de Comida a Domicilio como prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito de las prestaciones de la Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.*

El número de usuarios será determinado en función de las personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya prescrito dicho servicio en el Programa Individual de Atención por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

##### **10.2 Control del Servicio.**

Desde la Concejalía de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades se comprobarán mensualmente las condiciones específicas del desarrollo de este servicio.

#### **11.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la adjudicataria y ésta no tendrá derecho a indemnizaciones por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en el suministro antes de su entrega a las personas beneficiarias del servicio.

De conformidad con lo establecido anteriormente, la ejecución del contrato deberá realizarse en el tiempo y lugar fijados por el personal responsable del servicio, y de conformidad con las indicaciones del Ayuntamiento y cláusulas administrativas.

La Administración contratante, ejercerá el control de este contrato, comprometiéndose la adjudicataria a facilitar la práctica del control al personal designado por Ayuntamiento de



**Ayuntamiento de Granada**  
**FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

Granada.

**12.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE LA ADJUDICATARIA.**

Serán obligaciones de la adjudicataria, además de las de carácter general previstas en las leyes y reglamentos de aplicación y las derivadas de este pliego, las siguientes:

a) Responder de la calidad de los alimentos suministrados y de las faltas que hubiere en ellos. Para esta finalidad deberá contar con un seguro adecuado y suficiente que cubra la responsabilidad que se pudiera derivar de la prestación del servicio.

b) Entregar el suministro adjudicado según las indicaciones que se establezcan por los responsables municipales del S.A.D., previa indicación del horario adecuado previsto, quien se responsabilizará de recibir los suministros que correspondan en cada caso.

c) En el caso de que las dietas se elaboren fuera de la ciudad de Granada, asumir los gastos de transporte y entrega de los suministros, en el lugar que se les indique por el servicio responsable, debiendo cumplir los horarios establecidos desde el Ayuntamiento.

d) Asumir los gastos a que hubiere lugar para la realización del contrato, como por ejemplo, financieros, seguros, transportes, desplazamientos y honorarios.

e) La adjudicataria no podrá reclamar, ni por error u omisión, aumento de los precios fijados en su oferta ni modificación de las condiciones económicas del contrato.

f) El personal con el que se presten los servicios no adquirirá relación laboral alguna con el Ayuntamiento. El/La adjudicatario/a será el/la empleador/a o empresario/a, por lo que tendrá las obligaciones y los derechos establecidos por las leyes, no surgiendo responsabilidad municipal alguna, aún cuando los despidos y medidas que adopte el/la empresario/a sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, incumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

g) Aportar cuanto material sea preciso para la realización del contrato.

h) Adquirir y reponer cuantos contenedores homologados sean precisos para atender debidamente a las personas beneficiarias del servicio, así como reponer los que se deterioren. Estos envases deberán cumplir la normativa vigente.

i) Serán de su cargo las indemnizaciones de todos los daños que se causen a terceros por la ejecución del contrato.

j) Informar inmediatamente al Ayuntamiento de Granada de la no prestación del servicio a las personas beneficiarias, así como de cualesquiera circunstancias que se produzcan durante la prestación del mismo.

k) Por motivos de seguridad, la adjudicataria se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento a través de la Concejalía de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades para identificación y control del personal designado por la empresa adjudicataria para la prestación del servicio al usuario.

l) Guardar la debida confidencialidad de los datos de las personas beneficiarias de los que tenga conocimiento, utilizándolos exclusivamente para la prestación del servicio objeto de este contrato, quedando en todo caso prohibida su cesión o traspaso a otras Personas o Entidades. A este objeto se firmará un contrato de protección de datos de carácter personal de acuerdo con la Ley Orgánica 15/99 de 13 de diciembre.

m) Comenzar la prestación del servicio de forma inmediata, y en todo caso en la fecha en



## Ayuntamiento de Granada

### FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

que se suscriba el contrato.

n) Percibir de las personas beneficiarias la parte correspondiente a su participación en el coste del servicio (copago). En virtud de ello no podrá reclamarse al Ayuntamiento de Granada ninguna cantidad en concepto impago en que hubiesen podido incurrir las personas beneficiarias.

No obstante y estando en fase de tramitación una Ordenanza Fiscal reguladora de esta exacción, esta obligación podrá variar, dependiendo de lo que se disponga en la citada norma.

o) Servir alimentos variados, equilibrados y adaptados a las necesidades nutricionales de las personas usuarias del servicio. Estas condiciones serán supervisadas, atendiendo a las guías y objetivos nutricionales recogidos en la legislación vigente.

p) Fomentar la difusión de hábitos alimentarios saludables, asegurando la correcta alimentación a personas dependientes y con necesidades especiales y prestando especial atención a los problemas de desnutrición.

#### **13.- DERECHOS DE LA ADJUDICATARIA.**

Como derechos recíprocos a las obligaciones señaladas, corresponden al adjudicatario los siguientes:

a) Al abono de los trabajos efectivamente prestados, siempre que hayan sido con arreglo a las condiciones establecidas en el presente pliego.

b) El/La adjudicatario/a tendrá derecho a la revisión de precios, conforme a lo establecido en el apartado núm. 7, "Revisión de precios".

#### **14.- INTERVENCIÓN E INSPECCIÓN DEL CONTRATO, INFRACCIONES Y SANCIONES.**

Los servicios de Administración y Apoyo Jurídico, y el de Atención a la Familia tendrán la facultad de inspeccionar el cumplimiento del servicio contratado, así como ejercer todas las acciones de inspección y fiscalización necesarias para vigilar el cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas, en materia fiscal, social y técnica.

#### **A) Incumplimientos.**

**I.-Incumplimientos leves.** Serán incumplimientos leves en el desarrollo de la prestación:

- El retraso, negligencia o descuido en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, que no causen un detrimento importante en el servicio que implicase su clasificación como graves.

- La ligera incorrección con las personas beneficiarias.

- Incumplimiento de la visualización corporativa en uniformes de personal, envases de suministro, edición de folletos, dípticos o material similar.

**II.- Incumplimientos graves.** Serán incumplimientos graves en ejercicio del servicio:

- La negligencia o cumplimiento defectuoso inexcusables de las obligaciones contractuales.

- El trato vejatorio al usuario, salvo que éste reuniese características tales que hiciesen





## Ayuntamiento de Granada

### FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

calificarlo como de muy grave.

- La resistencia, negativa u obstrucción a facilitar las labores de inspección, a suministrar datos o informaciones solicitadas por la Administración, en el curso de las funciones de información, vigilancia, investigación, inspección, tramitación y ejecución, así como el suministro de información inexacta o documentación falsa o el incumplimiento de los requerimientos de subsanación de irregularidades y deficiencias.

- La elaboración, distribución, o suministro de productos a los que se haya adicionado o sustraído cualquier sustancia o elemento para variar su composición, calidad, estructura.

- El incumplimiento, en la prestación del servicio de las condiciones de calidad, como es la dedicación del tiempo necesario para llevar a cabo el servicio adecuadamente.

- La no entrega a las personas beneficiarias del servicio del documento que garantice la entrega de los productos suministrados.

- La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realizan, que no constituyan infracción muy grave.

- Incumplimiento de la visualización corporativa en vehículos u otros que no tengan la calificación de falta muy grave.

- En general, el incumplimiento grave de los deberes y obligaciones con la persona beneficiaria y la

Corporación, así como, la comisión de tres incumplimientos leves en el transcurso de seis meses de prestación del servicio.

- El suministro de alimentos en mal estado, considerándose grave en base a que se produzca algún suministro en estas condiciones y/ o que afecte a alguna persona destinataria del servicio.

#### **III.- Incumplimientos muy graves.** Serán incumplimientos muy graves:

- El abandono del servicio, sin causa justificable.

- La falsedad o falsificación de las actividades realmente desarrolladas.

- La vulneración del deber de guardar secreto respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que se realicen, en materia muy grave (Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre)

- Cualquier conducta constitutiva de delito.

- Las ofensas verbales o físicas o el trato vejatorio grave al usuario.

- Excluir de la prestación del servicio, sin causa justificada, a toda persona declarada como usuario.

- Incumplir las directrices que se reserva la Administración en el cumplimiento del servicio, o impedir que ésta pueda desempeñar las funciones de fiscalización y control que le son propias.

- Subcontratar la prestación de servicios no contemplada en este pliego de condiciones o sin autorización expresa de la Administración contratante.

- Incumplimiento de las obligaciones contraídas por la entidad por medio de su propia oferta, con todas las mejoras incluidas.



## Ayuntamiento de Granada

### FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

- La acumulación o reiteración de tres incumplimientos graves en el transcurso de seis meses de prestación del servicio.

- El suministro de alimentos en mal estado, considerándose muy grave en base a que se produzcan suministros en estas condiciones y/ o que afecte a personas destinatarias del servicio en un porcentaje igual o superior al 3% del total de menús servidos / personas beneficiarias afectadas.

#### **B) Penalidades**

- La comisión de un incumplimiento leve podrá dar lugar, previa audiencia de la adjudicataria, al apercibimiento de la Entidad contratista.

- La comisión de cualquier incumplimiento grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, con audiencia de la Entidad contratista, a la imposición de sanción pecuniaria de hasta el 5% del importe anual del contrato.

- La comisión de cualquier incumplimiento muy grave podrá dar lugar, previo expediente instruido al efecto, y con audiencia de la adjudicataria, a la imposición de sanción del 10% del importe anual del contrato y/o a la resolución del contrato y demás consecuencias previstas legalmente, en su caso.

#### **15.- RESPONSABILIDAD DE LA ADJUDICATARIA POR LOS DAÑOS CAUSADOS A TERCEROS DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

La adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se causen como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público.

#### **16.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.**

La Administración podrá modificar el contrato, debido a necesidades nuevas, causas imprevistas o variación del número de menús, con un margen del 20%, no teniendo derecho la adjudicataria a indemnización alguna.

#### **17. - DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A SOLVENCIA TÉCNICA.**

Aparte de los documentos que se establezcan en el pliego de condiciones administrativas; las empresas participantes deberán aportar, junto con la solicitud y a efectos de justificar la solvencia técnica, los siguientes documentos:

- △ Acreditación de la inscripción en el Registro General Sanitario de Alimentos, dependiente de la Dirección General de Salud Pública y Participación de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía y compromiso de mantener actualizada dicha inscripción durante la toda la duración del contrato.

- △ Relación de los principales suministros efectuados durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y destino, público o privado, a la que se incorporarán los correspondientes certificados sobre los mismos.

- △ Descripción de los recursos técnicos, mecánicos y humanos con que cuenta la empresa (cocina central, vehículos isotermos (y de otro tipo) para el transporte de alimentos, proceso



## Ayuntamiento de Granada

### FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

tecnológico de conservación, equipo humano (Trabajadores sociales, dietistas, conductores y repartidores), especialmente de aquéllos encargados del control de calidad).

^ La adjudicataria deberá comprometerse a disponer de los medios y personal suficiente y capacitado para la prestación del servicio adjudicado. Todo el personal que vaya a prestar los servicios estará legalmente contratado y/o dado de alta en la Seguridad Social y en todo momento al corriente de las cotizaciones. Deberá indicar el personal que directamente participará en el contrato y la relación, en su caso, con la empresa.

^ Asimismo, deberá especificarse el número y porcentaje de trabajadores con discapacidad existentes en la plantilla.

^ Descripción del equipo técnico y de las medidas empleadas por el licitador para asegurar la calidad de los suministros a realizar.

^ Sistemas de control de calidad con que cuente la empresa.

^ Compromiso de proporcionar gratuitamente dispositivo para el calentado de alimentos en el domicilio de la persona beneficiaria, si no se dispone del mismo en el domicilio y si, a juicio de los Técnicos Municipales, su situación socioeconómica así lo requiera.

^ La adjudicataria deberá comprometerse a asignar un profesional u oficina técnica, que se encargará de la coordinación del servicio con las personas responsables del Servicio de Atención a la Familia y del Servicio de Administración y Apoyo Jurídico que gestionen la prestación. Dicho profesional u oficina técnica se encargará del seguimiento en la prestación del servicio y de la atención de quejas (tanto si son formuladas por las personas beneficiarias, como si es por parte del Servicio de Atención a la Familia) en coordinación con los responsables municipales que desarrollen esta función. Asumirá, igualmente, las funciones y actuaciones recogidas en el presente pliego técnico.

^ Compromisos de cumplimiento de las siguientes obligaciones técnicas de tipo social para la prestación del servicio:

–La entidad adjudicataria está obligada a la elaboración de la estadística de usuarias/os desagregada por sexo del servicio prestado.

–La entidad adjudicataria está obligada en la prestación del servicio a transmitir una imagen plural e igualitaria de las mujeres y al uso de un lenguaje no sexista.

–La entidad adjudicataria deberá contemplar medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, laboral y familiar de su plantilla.

–La entidad adjudicataria velará por prevenir el acoso sexual, acoso por razón de sexo y violencia de género en su plantilla.

–Inserción laboral de personas en situación de riesgo y/o exclusión social, personas con discapacidad, mujeres y colectivos con especial vulnerabilidad.

^ Condiciones especiales de participación en el concurso: La empresa deberá comprometerse, además, al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

–A la finalización del año, la entidad adjudicataria deberá entregar al Servicio de Atención a la Familia, una Memoria que comprenda el análisis estadístico, desagregado por sexos, por edad, por tipo de menús o cualquier circunstancia en base a los datos de identificación o de prestación del servicio del que disponga la empresa.

–Remitir al Ayuntamiento una memoria trimestral del desarrollo del servicio por



**Ayuntamiento de Granada**  
**FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

distritos/zonas, según modelo que facilitará el Servicio de Atención a la Familia.

–La entidad adjudicataria deberá dar cuenta anualmente al Servicio de Atención a la Familia, de estas condiciones especiales de ejecución del contrato de tipo social propuestas en el punto anterior.

**18. SUBROGACIÓN DEL PERSONAL**

Respecto de la subrogación del personal será de aplicación lo dispuesto en el **IV Acuerdo Laboral de Ámbito Estatal para el Sector de la Hostelería**.

**19. MEDIDAS EN CASO DE HUELGA**

En el supuesto eventual de huelga en el sector al que pertenecen los trabajadores adscritos al servicio, la entidad adjudicataria deberá mantener informado permanentemente al Ayuntamiento de Granada, de las incidencias y desarrollo de la huelga.

De acuerdo con la normativa vigente, una vez determinados los servicios mínimos, la empresa presentará al Ayuntamiento de Granada un informe detallado y concretando los mismos.

Por parte de la Concejalía de Familia, Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades se facilitará, en este caso, relación de personas usuarias especialmente vulnerables al objeto de priorizar la prestación de estos servicios

Una vez finalizada la mencionada huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar otro informe en el que se indiquen las comidas efectivamente prestadas durante la huelga y el número de comidas que se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga, con la conformidad de los Directores/as de los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios como responsables municipales del servicio en los distritos correspondientes.

Una vez comprobados los incumplimientos producidos como consecuencia de la huelga, se procederá a valorar la deducción que corresponda en la facturación del periodo en que se haya producido.

Granada, 24 de octubre de 2011.  
LA JEFA DE SERVICIO DE FAMILIA

M<sup>a</sup> José de Haro Balao

EL CONCEJAL DELEGADO DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE  
OPORTUNIDADES.

Fdo: Fernando Egea Fernández –Montesinos.



**Ayuntamiento de Granada**  
**FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

**ANEXO**

**PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

La adjudicación del presente contrato será por procedimiento ordinario, realizándose por concurso público y procedimiento abierto con publicidad en Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de la publicación en su caso, en los demás Boletines Oficiales.

**CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.**

Los criterios de valoración de las ofertas serán los siguientes:

**A. Criterios cuya cuantificación depende de un juicio de valor:**

**1. VALORACIÓN DEL PROYECTO DE ACTIVIDADES .....hasta 49 puntos**

En este apartado se valorarán los siguientes aspectos:

**1.1. Calidad nutricional y organoléptica.....hasta 20 puntos**





**Ayuntamiento de Granada**  
**FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

- Composición, estructura, características y rotación de los menús.
- Valoración de la variedad de dietas, fichas de elaboración y fichas dietéticas y códigos de dietas.
- Contar con una gama de alimentación de textura modificada diseñada para aquellos pacientes que, por problemas de masticación y/o deglución, no pueden alimentarse de manera tradicional.
- Valoración de la puntuación obtenida en el análisis sensorial: Con el fin de evaluar objetivamente su aceptación, la preferencia frente a otras opciones y definir su perfil sensorial, la empresa deberá aportar, en la fecha en que se le indique, un número de menús iguales y suficientes, de entre la programación ofertada, que serán sometidos a análisis sensorial mediante pruebas por consumidores.
- Aportar supletoriamente productos lácteos, piezas de fruta u otros productos análogos.

**1.2. Programa de trabajo.....hasta 20 puntos**

- Valoración del plan de distribución y reparto.
- Valoración de protocolo de emergencia (por ejemplo, averías de vehículos de reparto, menús en mal estado, sustracciones, agresiones).
- Valoración de la guía de prácticas correctas de higiene, manipulación y consumo adecuado de alimentos dirigida a las personas beneficiarias.
- Controles higiénicos y sanitarios.
- Valoración de las acciones presentadas por la empresa para la realización de controles higiénico-sanitarios sobre las comidas elaboradas por ellos.
- Valoración de las acciones concretas en el domicilio de la persona para la comprobación de la calidad higiénico-sanitaria en el destinatario final del servicio.

**1.3. Valoración de las acciones presentadas por la empresa para la realización de controles por empresa externa especializada sobre la calidad higiénico-sanitaria ..... hasta 6 puntos**

**1.4. Compromisos especiales o mejoras que el concursante presente sobre la base del servicio recogido en el Pliego y que redunden directamente en la persona beneficiaria del mismo ..... hasta 3 puntos**

**B. Criterios valorables mediante la mera aplicación de fórmulas:**

**1. VALORACIÓN ECONÓMICA DEL PROYECTO .....hasta 51 puntos**

Se asignará la puntuación máxima prevista en este apartado a la oferta más económica,



**Ayuntamiento de Granada**  
**FAMILIA, B. SOCIAL E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

puntuándose las demás ofertas de forma proporcional según la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación de la oferta X} = \frac{\text{Importe oferta más baja} * \text{Puntuación máxima}}{\text{Importe oferta X}}$$

Granada, 24 de octubre de 2011.  
LA JEFA DE SERVICIO DE FAMILIA

M<sup>a</sup> José de Haro Balao

EL CONCEJAL DELEGADO DE FAMILIA, BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD DE  
OPORTUNIDADES.

Fdo: Fernando Egea Fernández –Montesinos.