

PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR

Objecte: Servei de menjador del centre educatiu.

Dades del centre:

Nom:	Escola Vallmanya
Domicili:	c/ Francesc Macià, 6 08461 Sant Esteve de Palautordera, Barcelona
Adreça electrònica:	a8026117@xtec.cat

1. Descripció i característiques del servei

El contracte tindrà per objecte la gestió del servei menjador als locals de l'Escola Vallmanya, amb subjecció a les següents condicions:

El servei de menjador escolar inclou: l'elaboració i el subministrament d'àpats als usuaris del centre; el monitoratge durant l'estona de l'àpat, la vigilància i aquelles activitats que formin part del servei de menjador, com ara les activitats interlectives i pedagògiques.

Els infants dediquen una tercera part del temps que romanen a l'escola a l'estona del migdia. Per aquest motiu, l'espai de menjador és de vital importància per al desenvolupament integral de l'infant i haurà d'estar planificat i organitzat seguint les pautes del projecte educatiu del centre.

Objectius generals:

- Menjar tot tipus d'aliments.
- Conèixer els diferents aliments i les seves propietats dietètiques i nutritives.
- Mantenir un comportament correcte a taula.
- Potenciar la creativitat dels infants.
- Ampliar el repertori d'activitats lúdiques.
- Fomentar el respecte envers el material i l'entorn.
- Conscienciar als infants de la importància del no malbaratament, del reciclatge, així com el funcionament de la recollida selectiva.
- Assimilar els hàbits de neteja i higiene entorn el menjar.
- Educar en els diferents aspectes d'ordre i convivència.
- Afavorir la convivència amb tothom.
- Els infants d'I3 no realitzaran activitats dirigides, sinó un cop han dinat faran una estona de migdiada/descans i, si ja no ho necessiten, podran fer joc lliure al pati..

Clàusula ambiental:

Prohibició de subministrar begudes en envasos de plàstic d'un sol ús o d'utilitzar envasos, coberts, plats, gots, bastonets o productes de plàstic similars d'un sol ús.



2. Obligacions de l'adjudicatari

- Utilitzar els locals i desenvolupar els serveis objecte de contractació, d'acord amb la finalitat de donar bon servei al personal vinculat al centre.
- Obtenir els permisos i autoritzacions necessaris per exercir les activitats objecte del contracte.
- Mantenir les instal·lacions, aparells i altres elements propietat del Departament, en perfecte estat de conservació i funcionament; s'efectuen a càrrec de l'empresa aquelles reparacions o reposicions que esdevinguin o puguin esdevenir.
- Mantenir lliure d'obstacles i objectes la via d'evacuació d'emergència.
- Signar un document acreditatiu de l'inventari de tots els béns que es posin a la seva disposició.
- Abonar tots aquells impostos, arbitris i gravàmens de l'Estat, comunitat autònoma, província o municipi, que afectin l'activitat objecte de contractació; a aquest efecte s'han de mostrar, a petició del centre, els documents acreditatius dels extrems esmentats.
- El Departament es reserva el dret d'inspecció de la qualitat dels productes, el grau de prestació del servei i del compliment de la legislació d'higiene i sanitat.
- Un cop finalitzada la relació objecte del contracte, l'adjudicatari/ària tindrà dret a retirar aquells elements de la seva propietat que hagi incorporat posteriorment a la iniciació de la prestació dels serveis, i ha de deixar el recinte i les instal·lacions tal com les va trobar en el moment inicial.
- Presentar un pla de funcionament i organització del servei.
- Presentar un annex on figurei el personal necessari assignat per al seu correcte funcionament (personal de cuina, d'atenció directa a l'infant, de coordinació i administració, de dinamització de les activitats proposades,...)
- Presentar un pla de formació continuada per a l'equip d'atenció directa a l'infant.
- Presentar una proposta de menús (seguint les indicacions del present plec)
- Presentar proposta d'activitats intel·lectuals que fomentin els valors establerts al projecte educatiu de centre.
- Presentar un pla d'avaluació i seguiment d'acord al pla de funcionament i organització del servei, que inclogui el sistema de comunicació amb les famílies dels infants.

3. Forma de cobrament

- a. Quan els usuaris siguin alumnes beneficiaris d'ajut de menjador, l'empresa adjudicatària percebrà de l'Escola Vallmanya. L'empresa adjudicatària cobrarà a l'alumne la resta del preu fins completar el d'adjudicació. Quan aquest ajut sigui per la totalitat del preu del menjador l'adjudicatari percebrà de l'Escola Vallmanya aquest import, sense que sigui exigible cap import o percentatge als usuaris. L'Escola Vallmanya pagarà l'import dels ajuts de l'alumnat beneficiari quan li sigui atorgat per les institucions públiques corresponents.
- b. Quan els usuaris siguin els alumnes sense ajut, personal docent, personal administratiu o altres serveis del centre, l'empresa adjudicatària gestionarà directament el cobrament als usuaris i establirà les condicions de pagament tenint en compte que només es cobraran els serveis efectivament prestats per comensal i dia. Els usuaris abonaran l'import corresponent a mes vençut.

El preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Educació per al curs escolar 2025-2026, amb caràcter general es fixa en la quantitat de 7,53 euros/alumne/dia, IVA inclòs en un espai de migdia de 2 hores i mitja.

El preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador comprèn, a més de l'àpat, l'atenció directa a l'alumnat durant el temps de la prestació del servei de menjador i els períodes de temps anteriors i posteriors, des de que acaben les classes del matí fins que comencen les de la tarda.

Per als comensals esporàdics, el preu pot ser de fins a un màxim de 8,28 euros/alumne/dia, IVA inclòs. Es considera comensal esporàdic aquell que fa ús del servei menys de tres dies a la setmana o, en el cas de l'alumnat d'educació secundària, el qui en fa ús menys de dos dies a la setmana, i sempre que, en ambdós casos, el comensal no sigui beneficiari d'un ajut de menjador.

Es regularà un procediment per tal que el centre escolar informi cada dia el nombre d'usuaris fixes i/o esporàdics que fan ús del servei de menjador. Aquestes comunicacions seran utilitzades per determinar els serveis que s'han de cobrar cada dia per part de l'empresa contractista d'acord amb els tipus d'usuaris abans esmentats.

L'adjudicatari ha de conèixer amb l'antelació suficient, els dies festius, els dies de festa del centre educatiu, les excursions, colònies, sortides, etc., que estan prèviament programades i no es facturarà a l'alumnat el servei de menjador d'aquests dies.

L'empresa adjudicatària habilitarà formes de cobrament, ja sigui amb el personal adscrit al centre o bé a través d'una entitat bancària.

L'empresa assumirà la morositat, serà responsable de la seva gestió i haurà d'establir els mecanismes que garanteixin els cobraments dels imports adequats als usuaris del servei.

4. Instal·lacions, material i equipament.

L'empresa adjudicatària farà l'ús de les instal·lacions de cuina/menjador i el mobiliari d'aquests espais per als usuaris i usuàries del mateix centre. El centre garantirà l'exclusivitat d'ús de les instal·lacions de cuina a l'empresa adjudicatària del servei durant el període de vigència del contracte.

Pel que fa al material, l'empresa adjudicatària farà ús dels aparells i estris de cuina (rentavaixelles, forn, etc.) que figuren a l'**annex 1** d'aquest Plec i del parament necessaris per a la prestació del servei.

Quant al material, anirà a càrrec de l'adjudicatari, si escau, la seva reposició, adquisició, reparació i/o instal·lació. Això inclou:

- Els béns que figuren a l'**annex 1** d'aquest Plec i els de nova adquisició.
- El material que s'utilitzi en els tallers o activitats durant el servei aniran a càrrec de l'empresa contractada.
- Els productes i materials de neteja que puguin ser utilitzats pel personal de l'empresa i/o els usuaris (escombres, sabó de mans, tovallons, guants d'un sol ús, bobines de paper de mans, detergents, etc.).

- L'equipament (dispensadors de paper i sabó) de les dependències higièniques d'ús exclusiu del servei de menjador i que facin servir els alumnes i els treballadors del servei, amb les respectives reposicions de sabó, paper de mans i paper de wàter. En cas de ser lavabos compartits, l'empresa adjudicatària només efectuarà la reposició dintre de la franja horària del servei.
- Els estris i la documentació indispensables exigits pel Departament de Salut: impresos dels registres de prerequisits (control de temperatures del menjar i de les cambres, etc.), així com també el subministrament de termòmetres per a nevera i congelador i de control de temperatura del menjar, envasos per a la recollida de mostra del menjar i l'equip de control del clor de l'aigua.
- El material de parament (vaixel·la, estris, etc.) s'haurà de reposar d'acord amb el nombre real d'usuaris, és per això que en el cas que aquest sigui superior a l'inicial, l'adjudicatari haurà de completar la vaixel·la necessària per a la correcta prestació del servei.
- L'assumpció d'aquelles incidències i/o millores en el funcionament del servei que es proposin des del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya en les inspeccions periòdiques que s'efectuïn al centre. En el cas que en l'acta d'inspecció s'hagin detectat incidències que cal corregir, l'empresa haurà de fer arribar per escrit un pla de millora al Departament d'Educació, en el qual haurà d'especificar, en funció de la gravetat, el temps màxim de resolució de la incidència detectada i complir amb el termini determinat.

- Millores de l'equipament

En el cas que l'empresa adjudicatària presenti una proposta de millora de l'equipament de la cuina en la seva oferta, la inversió realitzada passarà a formar part de la cuina del centre. Prèviament, es requerirà l'acceptació per part de la Comissió de menjador derivada del Consell Escolar.

L'empresa adjudicatària podrà posar a disposició altre equipament que sigui necessari per desenvolupar l'activitat i complir amb la normativa. Per a la seva col·locació caldrà l'autorització prèvia dels ST d'Educació. L'empresa adjudicatària podrà retirar aquest equipament una vegada hagi finalitzat el contracte.

- Manteniment

L'empresa adjudicatària mantindrà les instal·lacions, aparells i altres elements propietat de l'Escola, en perfecte estat de conservació i funcionament, efectuant a càrrec seu totes aquelles reparacions o reposicions que esdevinguin o puguin esdevenir, prèvia consulta a la Comissió de menjador derivada del Consell Escolar. En el cas de les reposicions o ampliacions, si és necessari, seran sempre de qualitat similar o superior als existents.

En el cas que el material estigui en situació de reparació o de revisió, l'empresa adjudicatària utilitzarà el de reserva propi, de manera que no es produeixin interrupcions en els serveis programats.

L'adjudicatari haurà de presentar un informe anual i relació de factures de les actuacions realitzades que facin referència al manteniment i la conservació de les instal·lacions, béns i estris, i l'adquisició de nous equipaments a la Comissió de menjador derivada del Consell Escolar.

- Neteja instal·lacions, material i equipament

Les instal·lacions, el mobiliari i el material que es posaran a disposició de l'adjudicatari s'hauran de netejar, mantenir i conservar durant tota la vigència del contracte. En concret:

- ☐ L'espai de cuina i les respectives dependències (magatzems, vestidors i lavabos), els aparells que hi hagi, les finestres i la campana extractora (inclosos els filtres).
- ☐ La sala de menjador i el mobiliari (terra, taules, cadires, pica de rentar mans, etc.).

A l'inici i a la finalització del curs escolar, com a mínim, l'empresa haurà de fer una neteja a fons del material i les instal·lacions del servei.

També haurà de retirar diàriament, d'acord amb la normativa aplicable, les escombraries i altres residus que es generin durant la prestació del servei, i traslladar-los als punts de recollida establerts per l'ajuntament del municipi.

Les bosses d'escombraries a subministrar hauran de tenir les galgues suficients (resistència) i dimensions adequades (petites per a les papereres i grans per als contenidors) i amb colors diferenciats per a una efectiva separació i recollida selectiva de residus fins al seu abocament final en els contenidors específics.

5. Òrgans de supervisió i participació: comissió de menjador

Aquesta comissió, derivada del Consell Escolar, està formada per el/la director/a, el/la cap d'estudis, el/la secretari/ària, un/a representant del sector mestres, el/la representant de l'AFA, un/a representant del sector famílies i representant o representants de l'empresa adjudicatària.

La periodicitat de les reunions, que establirà el Consell Escolar, haurà de ser mínim de 1 reunió per trimestre.

Les funcions d'aquesta comissió seran les següents:

1. Fer el seguiment del servei i proposar millores en el funcionament del menjador en relació a menús, monitoratge, planificació, activitats...
2. Resoldre les incidències en la prestació del servei en el marc del pla de funcionament del menjador.

6. Característiques del servei

- Aspectes generals i organització

1. El nombre diari d'usuaris del servei és de 174 comensals aproximadament.
2. La superfície i la distribució de la cuina i menjador es troba a l'**annex 2**. Pel que fa referència als serveis, instal·lacions, elements, etc., cal tenir en compte les premisses següents:

- Els serveis disponibles seran: aigua potable, energia elèctrica, gas i clavegueram.
- La cuina i el menjador es lliuraran equipats d'acord amb l'inventari reflectit en l'annex 1 d'aquest plec de prescripcions.

- Organització del servei de menjador:

L'adjudicatari garantirà el correcte funcionament del servei de menjador, per la qual cosa:

1. Portarà a terme el control, l'accés i el seguiment diari de l'alumnat usuari del servei de menjador.
2. L'empresa, a més del personal d'atenció directa, haurà de designar les persones que consideri pertinents per al compliment de les funcions bàsiques:
 - a. Una de les persones d'atenció directa, actuarà com a coordinador/a del menjador, que dirigirà, controlarà i supervisarà les activitats de la resta de monitors/es i que representarà l'empresa. Farà tasques de suport però no serà responsable d'un grup d'usuaris.
A més, aquesta persona farà les tasques administratives que li assigni l'empresa.
 - b. L'empresa designarà un responsable de les qüestions relacionades amb la cuina i preparació del menjar; que serà la persona responsable d'atendre les incidències en l'àmbit de l'alimentació i preparació dels àpats. També haurà de vetllar per l'acompliment de la normativa sanitària en aquest camp i serà el contacte amb el centre per tot allò relacionat amb la quantitat i qualitat del menjar, així com de l'equipament de la cuina i menjador.

L'empresa vetllarà per facilitar l'accés a Internet a la persona coordinadora de menjador, per tal de poder dur a terme la seva feina diària, ja sigui des del propi centre o des d'un altre punt.

Tot el personal adscrit al menjador escolar haurà de romandre a l'escola el temps necessari per a l'acompliment correcte i diligent de les tasques que li són pròpies.

L'empresa garantirà els recursos humans suficients per cobrir l'absentisme (baixes, permisos, etc.) i les vacances del personal per tal que el servei pugui ser realitzat correctament.

L'empresa informarà puntualment la direcció del centre de les incidències que puguin produir-se durant el servei. En aquest sentit, l'empresa proposarà mecanismes de coordinació amb el centre, ja sigui per traspasar informació, acordar accions d'interès per atendre l'alumnat, orientar a les famílies i avaluar el funcionament del servei.

Els dies que hi hagin sortides, s'oferirà la possibilitat de demanar pícnic (menjar per emportar) per a aquells usuaris/àries que ho demanin.

L'empresa adjudicatària haurà de preveure com actuar davant una incidència que impossibiliti fer ús de la cuina del centre per elaborar el menjar per als usuaris.

- Pla de funcionament de centre

El servei de menjador s'haurà d'ajustar al projecte educatiu del centre i al calendari

escolar. L'adjudicatari, d'acord amb la comissió de menjador i la direcció del centre, haurà de presentar un pla de funcionament del menjador escolar. El Pla s'haurà d'ajustar a les orientacions que estableixi el Departament d'Educació.

La proposta de programació haurà de respondre a una actitud clara de responsabilitat i d'atenció a l'alumnat per tal d'oferir uns serveis educatius de qualitat en els àmbits següents:

- ☐ Alimentari: assolir uns hàbits de salut que incloguin menjar de tot, menjar equilibradament i fer-ho sense presses i correctament.
- ☐ Higiènic i sanitari: rentar mans abans i després de dinar així com les dents qui ho necessiti..
- ☐ De relació social: l'espai de menjador ha de servir per treballar la socialització del grup, remarcant valors com el respecte, la solidaritat, etc.
- ☐ Educació ambiental: foment dels hàbits i la sensibilització mediambiental com ara la recollida selectiva, el no malbaratament, etc..

- Comunicació i informació a les famílies

L'empresa adjudicatària haurà de concretar les accions de comunicació necessàries que s'incorporaran al pla de funcionament de menjador. Mínimament s'hauran de preveure les següents:

- ☐ Assistència de la coordinadora i/o l'empresa en la sessió de presentació del servei a les famílies del centre a l'inici de curs així com la participació en jornades de portes obertes perquè coneguin la metodologia i el projecte de treball de l'empresa adjudicatària.
- ☐ El personal d'atenció directa a l'alumnat informará les famílies de la següent manera:
 - Alumnes d'I3: informació diària durant tot el curs.
 - Alumnes els alumnes d'infantil: s'entregarà a les famílies un informe semestral, coincidint amb el lliurament d'informes de l'Escola.
 - Alumnes de primària s'entregarà a les famílies un informe trimestral, coincidint amb el lliurament d'informes de l'Escola.Aquests informes seran lliurats al centre per tal que els facin arribar a les famílies.
- ☐ Disposar de dies i hores d'entrevistes per atendre les famílies dels usuaris del servei que ho sol·licitin. Un telèfon i una adreça de correu electrònic d'atenció directa a les famílies.

- Redacció dels menús i control de qualitat

1. La confecció de la programació dels menús serà mensual i anirà a càrrec de l'adjudicatari. Els menús seran diferents cada mes (sense repeticions cada 4 setmanes), amb les variacions corresponents a l'adaptació estacional (tardor-hivern i primavera-estiu).

La confecció dels menús es farà d'acord amb la normativa vigent, i a les especificacions explicitades en aquest plec, fent especial incís en la seguretat de l'alumnat i el seguiment de les recomanacions dietètiques i nutricionals que proposa l'Agència de Salut Pública de Catalunya. Estaran a disposició dels usuaris i de les seves famílies a través d'Internet, i en format paper.



2. Respecte a la composició i quantitat de les racions dels àpats caldrà diferenciar els menús segons les edats, les necessitats, els col·lectius i les diferents temporades (menús d'estiu, d'hivern,...). En tot cas, tots els menús hauran d'estar validats per un/a dietista col·legiat/ada per tal de garantir una dieta correcta, equilibrada i adequada a l'edat i les necessitats nutritives de l'alumnat.
3. Les racions fixades per a cada menú hauran de tenir en compte les necessitats pròpies de cada edat i hauran de garantir un marge suficient per permetre repetir del primer plat. La presentació serà acurada.
4. A més del menú genèric, l'empresa adjudicatària oferirà, quan s'escaigui i d'acord amb la Llei 17/2011, de 5 de juliol, de seguretat alimentària i nutrició, menús especials, per a l'alumnat amb al·lèrgies o intoleràncies alimentàries, diagnosticades per especialistes, i que, mitjançant el certificat mèdic corresponent, acreditin la impossibilitat d'ingerir determinats aliments que perjudiquen la seva salut. Quan les condicions organitzatives, o les instal·lacions i els locals de cuina, no permetin complir les garanties exigides per a l'elaboració dels menús especials, o el cost addicional d'aquestes elaboracions resulti inassolible, s'han de facilitar als alumnes els mitjans de refrigeració i escalfament adequats, d'ús exclusiu per a aquests, menjar, perquè pugui conservar i consumir el menú especial proporcionat per la família.

L'empresa adjudicatària també haurà de subministrar, quan sigui necessari, menús adaptats per a comensals que requereixin esporàdicament una dieta tova per a trastorns gastrointestinals lleus.

El nombre creixent d'infants procedents d'altres països, cultures i religions, així com de famílies partidàries d'opcions alimentàries (vegetariana i d'altres), propicia la recomanació de que l'empresa ofereixi una opció de menú paral·lel que englobi les diferents variants de propostes alimentàries alternatives. Una programació de menús oví lactovegetariana pot cobrir les necessitats nutricionals d'infants i joves i alhora satisfer diferents opcions religioses i personals, a més d'evitar la complexitat que pot representar donar cobertura a demandes molt diverses, que moltes vegades les cuines no poden assumir.

5. L'adjudicatari haurà de garantir a través dels propis autocontrols, i el pla d'higiene basat en el sistema APPCC (anàlisi de perills i punts de control crítics), les condicions i pràctiques com:
 - a. El control dels proveïdors de matèries primeres i dels productes elaborats, que sempre hauran de ser autoritzats.
 - b. En el moment de la recepció s'han de revisar les condicions de transport, la caducitat, l'aspecte i la temperatura dels aliments.
 - c. Separació dels circuits de tractament dels aliments en zona de preparació (neta) i de neteja d'estrís (bruta)
 - d. Manteniment de les cadenes de fred. Control de temperatura dels aliments i dels equips per a la conservació dels aliments a temperatura regulada (pla de control de temperatures).
 - e. Neteja i desinfecció de les instal·lacions i els estris emprats. (pla de neteja i desinfecció)
 - f. Conservació dels menús testimoni d'acord amb la normativa vigent.
 - g. Capacitació higiènic-sanitària de tot el personal manipulador d'aliments.
 - h. Control de processos: establir estàndards de qualitat aplicables als menús elaborats.



6. Garantir que, en cas de no poder servir un menú o aliment per qualsevol circumstància, l'empresa concessionària pugui reemplaçar-ho per un altre equivalent sense cap pertorbació del servei. Caldrà comunicar a la Direcció del centre qualsevol alteració del menú inicialment previst.
7. L'elaboració de menús fruit d'al·lèrgies i intoleràncies alimentàries, règim o diabetis només es portarà a terme mitjançant el certificat mèdic pertinent. Serà responsabilitat de l'adjudicatari el seu control i acreditació.
8. Les racions subministrades de cada plat (gramatge) hauran de ser proporcionals al grup d'edat a qui va dirigit, distingint un gramatge diferent per a nens/es de 3 a 6 anys o de 7 a 12 anys, sense oblidar l'apetència de cada infant, així com també preveure un gramatge superior per als adults (mestres i personal no docent). En tots els casos, s'haurà de tenir en compte que els usuaris puguin repetir del primer plat.
9. La matèria primera utilitzada haurà de ser en tot moment l'adequada, pel que fa a les condicions de qualitat, salubritat i higiene, i d'acord amb les disposicions vigents, sense que es puguin utilitzar matèries que tinguin gravades en els seus embolcalls dates de caducitat vençudes.
10. La programació, elaboració, presentació i servei d'aquests menús no només hauran de preveure aspectes nutricionals i higiènics, sinó també sensorials i educatius. És per això que hauran de complir els requisits següents:
 - a. La redacció haurà de ser clara i detallada. Caldrà especificar:
 - El tipus de preparació i d'ingredients de cada plat (ex. Vedella amb patata).
 - La cocció utilitzada (ex. Bullit, forn, etc.).
 - El tipus d'aliment (ex. filet de lluç).
 - b. La presentació dels plats serà variada i acurada.
 - c. Pel que fa al tipus de preparació, els menús s'hauran d'adaptar a la temporada estacional.
 - d. No es podrà repetir l'estructura dels menús segons el dia de la setmana.
 - e. S'hauran d'evitar les combinacions de plats massa denses o massa lleugeres i també les combinacions que són de difícil acceptació per a la majoria d'usuaris.
 - f. S'hauran d'incloure propostes gastronòmiques relacionades amb festivitats i aspectes culturals del nostre entorn.
 - g. La composició de l'àpat del dinar haurà d'estar formada per un primer plat, un segon plat, guarnició, postres i pa. El tipus i la freqüència d'aliments que haurà de complir l'empresa en la programació i elaboració dels menús escolars serà la següent, tenint presents els percentatges d'aliments ecològics exigits al punt h.
 - h. L'adjudicatari ha d'introduir aliments ecològics, de temporada i de proximitat i informar-ne les famílies i usuaris. Com a mínim hi ha d'haver els següents percentatges d'aliments d'aquestes característiques cada setmana, degudament identificats en el menú.
 - 100% de pasta, arròs i llegums d'origen ecològic
 - 75% de fruita fresca, de temporada i de proximitat
 - 60% de vedella i pollastre ecològic
 - 100% logurts i ous ecològics
 - 100% peix de proximitat

L'empresa posarà a disposició de la Comissió de Menjador la informació relativa a aquests productes que certifiqui l'origen i la producció d'aquests aliments.

- i. El tipus i la freqüència d'aliments que haurà de complir l'empresa en la programació i elaboració dels menús escolars serà la següent:
- Presència diària d'hortalisses i verdures fresques, de temporada i de proximitat..
 - Presència diària de fruita fresca, de temporada i de proximitat.
 - Presència de fruita fresca, de temporada i de proximitat. a les postres com a mínim 4 dies a la setmana, i un mínim de 4 varietats al trimestre. Es reservarà només un dia a la setmana per a les postres làcties.
 - S'haurà de limitar a un màxim d'1/setmana, les elaboracions de carns picades (tipus mandonguilla, hamburguesa, etc.) que siguin excessivament greixoses. S'han d'evitar els aliments processats.
 - Caldrà introduir la utilització de varietats integrals de pa, pasta i/o arròs d'origen ecològic, com a mínim 1 cop al mes.
- j. Pel que fa a la cocció i tècniques culinàries, s'hauran de seguir les consideracions següents:
- És convenient que les formes de cocció siguin variades (forn, guisat, bullit, fregit, etc.) i s'evitin les preparacions seques i eixutes.
 - Per fregir, caldrà utilitzar sempre l'oli d'oliva ecològic o de gira-sol alt oleic.
 - La utilització de sal en les preparacions ha de ser moderada i d'acord amb les recomanacions de l'Organització Mundial de la Salut.

7. Inspeccions i neteja de les instal·lacions

L'empresa adjudicatària haurà de tenir un pla de neteja individualitzat, i aquest pla haurà d'estar exposat en un lloc ben visible per a ser consultat pels òrgans d'inspecció que corresponguin.

Igualment, també haurà de lliurar a la Comissió derivada del Consell Escolar la documentació relativa a tots els productes que utilitzarà en la seva execució i que com a mínim serà: tipus de producte; presentació i envàs; marca; composició; fitxa de seguretat; descripció dels usos i de dosis requerides i/o adequades per a aquests; i compatibilitat dels productes amb les normatives vigents de preservació del Medi Ambient.

Es duran a terme, a càrrec de l'adjudicatari, actuacions de desinfecció, desinsectació i desratització, sempre que sigui necessari.

El Departament d'Educació, durant tota la prestació del servei, realitzarà les actuacions de control i seguiment necessàries per tal de garantir el bon funcionament del servei, vetllant pel compliment de les condicions de qualitat especificades en aquest plec.

8. El personal

El personal esmentat dependrà exclusivament de l'adjudicatari/ària, per tant aquest/a tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral, i altres disposicions vigents de seguretat i higiene en el treball, referides al personal al seu càrrec.

Igualment, per acreditar el compliment de les obligacions laborals, l'adjudicatari/ària ha de presentar semestralment una còpia dels TC (documents de cotització) del personal

que presta servei, corresponents al període vençut. Amb l'objectiu d'identificar el personal que es troba en els locals del centre educatiu, les baixes dels treballadors s'han de comunicar immediatament de produir-se amb l'especificació del motiu; les actes s'han de comunicar abans d'iniciar-se la jornada, amb l'especificació també del motiu.

En cas d'accident o de perjudici de qualsevol tipus que patissin els treballadors exercint les seves tasques, l'adjudicatari/ària ha de complir el que disposen les normes vigents, sota la seva responsabilitat, sense que això repercuteixi de cap manera en el centre educatiu.

Els danys que aquest personal pugui causar en el mobiliari i instal·lacions del centre educatiu, ja sigui per negligència o frau, seran indemnitzats pel /per la contractista, sempre a judici del centre educatiu. Igualment el/la contractista serà responsable de les sostraccions de qualsevol material, valors i efectes imputables al seu personal.

- **El personal de cuina i neteja**

El personal que participi en l'elaboració i/o manipulació dels menús ha de tenir formació especialitzada. Aquesta formació és responsabilitat de l'empresa que porta a terme la concessió.

El personal de cuina i neteja ha de romandre a l'escola el temps necessari per complir de forma correcta i diligent les tasques que li són pròpies, garantint un bon servei pel que fa a la recepció dels aliments, el parament i la neteja de la cuina i el menjador.

L'adjudicatari serà el responsable davant l'escola de les faltes comeses pels seus empleats/des durant la prestació del servei i estarà obligat a reparar els perjudicis causats i, també, tots els danys que pugui produir una actuació inapropiada del personal.

L'adjudicatari comptarà amb recursos humans suficients, que disposin de la qualificació professional adequada, per cobrir amb caràcter immediat i completament les necessitats de personal d'aquets servei en els casos d'absència, vacances, baixes, permisos,...

- **El personal de coordinació de menjador**

L'adjudicatari haurà d'establir la figura d'un coordinador/a que serà la persona que coordini sobre el terreny i en el dia a dia a l'equip de monitors/es. Viurà el quotidià i solucionarà els problemes diaris. Vetllarà pel bon funcionament del servei i les activitats de lleure educatiu organitzades diàriament i informarà a la Direcció i a la Comissió de menjador, si s'escau, de l'escola de qualsevol incidència.

Les funcions del personal de coordinació de menjador seran:

- Portar el control diari de les assistències dels alumnes i personal del centre, siguin fixos o esporàdics.
- Comunicar per escrit cada matí, al cuiner/a, el nombre de menús que s'hauran de servir (especificant les dietes especials).
- Introduir, diàriament, les assistències del menjador al programa informàtic i fer arribar tota la documentació derivada a l'administració (altes, baixes, canvis d'ús, imprès de control mèdic, etc.).
- Informar i assessorar les famílies que vulguin utilitzar el servei: entregar el reglament d'ús del servei de menjador, informació sobre la inscripció, el funcionament del servei, els protocols establerts de comunicació, lliurar el menú mensual, etc.
- Organitzar l'espai de menjador establint el sistema més adequat per torns, per cursos, per edats, cicles... tot garantint un ordre que permeti desenvolupar el

- servei en un ambient tranquil, agradable, cívic i social. Inicialment cada monitor/a tindrà adscrit un grup d'alumnes.
- Realitzar el control de qualitat i quantitat del menjar i de la prestació del servei de menjador.
 - Fer el seguiment del projecte tot coordinant-se amb l'escola i l'empresa
 - Fixar la composició de l'equip de monitoratge del centre i vetllar per la cohesió i la motivació de l'equip i per la bona relació amb el centre educatiu. Quan calgui proposar canvis organitzatius en consens amb la direcció de l'Escola amb l'objectiu de millorar el servei.
 - Organitzar l'ús dels diferents espais cedits pel centre i utilitzats per a les diferents activitats del menjador, així com vetllar per la seva correcta utilització.
 - Coordinar l'equip de monitoratge, i organitzar i vetllar perquè el servei funcioni correctament.
 - Comunicar a l'Escola de les incidències que es puguin produir durant el servei, referents als alumnes usuaris de menjador. Fer seguiment de les mateixes, recollint-les en fulls de control diaris per a la seva posterior avaluació.
 - Informar les famílies de l'avaluació i evolució dels seus fills/es durant l'espai del menjador.
 - Informar la direcció del centre i/o els tutors d'aquelles incidències que s'hagin pogut produir en el seu grup, durant el servei.
 - Avaluar l'equip de monitors/es de forma periòdica, així com els suplents.
 - Coordinar l'elaboració de la memòria i/o avaluació trimestral i final
 - Informar a la Comissió de menjador de tots els canvis relacionats amb la millora del servei, les incidències i la seva evolució fins a la resolució
 - Altres funcions proposades per l'empresa adjudicatària.

- **El personal d'atenció directa als infants i ràtios: monitors i monitores**

El paper dels educadors/es de menjador és fonamental dins el projecte global, ja que la seva tasca ha d'anar més enllà de vigilar i servir als infants: mitjançant l'organització d'activitats dins del menjador envers l'alimentació saludable i la conservació del medi ambient, i activitats educatives en el lleure en l'espai anterior o posterior al menjador, que permetran als infants adquirir pautes, conceptes i hàbits.

1. El personal d'atenció directa als infants s'encarregarà de la vigilància i control dels alumnes usuaris de menjador, durant el període de temps comprès entre el final de l'horari escolar del matí i el començament de l'horari de tarda. La llengua vehicular durant el servei serà la llengua catalana.
2. Les funcions del personal d'atenció directa (monitoratge) seran les següents.
 - Vigilar i tenir cura de l'alumnat durant la durada de la prestació del servei de menjador.
 - Educar els hàbits dels infants tant a nivell higiènic, alimentari, d'ordre, mediambiental i de convivència per tal de potenciar el progressiu assoliment de l'autonomia i de les normes socials referents al menjador.
 - Dinamitzar amb activitats educatives en el lleure a l'espai intel·lectual.
 - Crear l'espai i el clima adients per al desenvolupament de l'expressió i la creativitat
 - Estar alerta en tot moment mentre es treballa amb els infants per tal d'evitar o solucionar les possibles situacions de conflicte o de perill
 - Realitzar el seguiment educatiu tant a nivell individual com grupal i elaborar informes amb la periodicitat acordada
 - Vetllar per la correcta dieta i higiene al menjador escolar



- Acompanyar l'alumnat durant l'estada en el menjador i donar-li suport
- Planificar i organitzar activitats educatives a l'estona de lleure amb l'objectiu de permetre als infants ampliar els seus coneixements i recursos en el temps lliure
- Fomentar la participació dels alumnes dins del marc de les possibilitats de les normes específiques del centre (horaris, espais, ...)
- Altres que indiqui l'empresa adjudicatària.

3. S'estableix la ràtio següent:

- 1 monitor per a cada 15 alumnes a Educació infantil
- 1 monitor per a cada 25 alumnes a Educació Primària

S'haurà d'incorporar un monitor més si superen en 4 alumnes usuaris els establerts anteriorment (entren en aquest còmput els alumnes eventuais).

En situacions excepcionals, per les característiques de l'alumnat i si l'organització del servei ho requereix, aquesta ràtio es podrà modificar. En aquest cas, l'empresa adjudicatària ampliarà el nombre de monitors previ acord amb el centre.

4. Setmanalment es farà una revisió de la ràtio mínima de comensals del menjador, a efectes de monitoratge, per tal de garantir-ne el compliment.

5. El personal d'atenció directa als infants haurà de tenir la formació adient per a la seva tasca, d'acord amb les prescripcions legals vigents. El contractista haurà de tenir-ho en compte a l'hora de contractar el personal.

6. L'adjudicatari ha de preveure la realització de cursos de formació per als monitors/es. A tal fi ha de presentar un pla de formació continuada on es concretaran els monogràfics, cursos, etc. que es pretenen dur a terme, les dates i els temes que es tractaran i que hauran d'abastar tant l'àmbit alimentari com l'educatiu i de lleure.

7. L'adjudicatari es responsabilitzarà de la netedat, decòrum, uniformitat en la manera de vestir, i de l'atenció adequada en relació als infants.

8. L'adjudicatari serà el responsable davant l'escola de les faltes comeses pels seus empleats/des durant la prestació del servei i estarà obligat a reparar els perjudicis causats i, també, tots els danys que pugui produir una actuació inapropiada del personal.

9. L'adjudicatari comptarà amb recursos humans suficients, que disposin de la qualificació professional adequada, per cobrir amb caràcter immediat i completament les necessitats de personal d'aquets servei en els casos d'absència, vacances, baixes, permisos,...

10. Els monitors/es vetllaran pel correcte desenvolupament del servei i fomentaran els hàbits d'higiene i educació social que incorpori el pla de funcionament del menjador, tals com:

- a. Rentar-se les mans amb aigua i sabó abans i després de dinar.
- b. Agafar els aliments amb els coberts i utilitzar-los correctament.
- c. Menjar sense pressa.
- d. Mastegar correctament els aliments.
- e. Mantenir la postura asseguda correcta.



- f. No parlar amb aliments a la boca.
- g. Demanar les coses amb correcció.
- h. Parlar en un to baix.
- i. Mantenir la correcció de les actituds generals a la taula.
- j. Garantir el component educatiu en totes les activitats que es realitzin.
- k. Informar, orientar i dirigir les activitats de separació dels residus.
- l. Altres aspectes que detalli el pla de funcionament del menjador.

9. Horari

L'horari del servei serà de dilluns a divendres de 12:30 hores fins a les 15:00 hores. El servei es durà a terme tots els dies lectius, d'acord amb l'Ordre que per a cada curs escolar publica el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, per la qual s'estableix el calendari escolar. I s'haurà d'adaptar als dies de lliure disposició i festes locals que afectin al centre escolar.

Així mateix, d'acord amb l'Ordre a la qual fem referència, durant els dies de jornada intensiva que es determinin, l'horari serà de 13.00h a 15.30h.

La secretària,

Meritxell Cervera Sau

Annex 1

INVENTARI DE MATERIAL I ESTRIS DE CUINA QUE L'ESCOLA VALLMANYA POSA A DISPOSICIÓ DEL CONTRACTISTA

FAMÍLIA	REFERÈNCIA	UNITATS ESCOLA
VAIXEL·LA	PLAT POSTRES	207
	PLATS PLANS	192
	PLATS FONS	130
	GOTS	135
	GOT IOGURT	184
	FORQUILLES	176
	GANIVETS	138
	CULLEROTS	28
	CULLERES SOPERA	193
	CULLERES POSTRES	257
	PINCES	32
	PINCES PASTA	5
MATERIAL	ESPÀTULA	3
	PINCES	3
	BARILLA	1
	LLENGUA	2
	CULLEROT	1
	TISORES	1
	PELADORS	0
	CULLERA	1
	GERRES ALUMINI	18
	VIOLINS	10
	SOPERES	25
	GERRES PLÀSTIC	3
MATERIAL CUINA	OLLES	3
	TAPES OLLES	10
	CASSOLES	13
	CASSOLES petites	6
	PAELLES mànec	5
	PAELLES	0
	GASTRO 1/2	1
	GASTRO 1/1	8
	GASTRO TAPA	8
	MIG GASTRO	12
	GASTRO VAPOR	6
	GASTRO PLÀSTIC	10
	COLADOR XINÈS	3
	ESCORREDOR	2
	CUBETA PLÀSTIC	22
	ARANYA	2
	CUBELL BROSSA	5
	TAULA TALL	3
	SONDA TERMOMETRE	1



MAQUINÀRIA

ARCÓ	2
ARMARI CALENT	1
PELAPATATES	1
FORN convecció	1
FORN baixers	2
MARMITA	1
FREGIDORA	1
TURMIX	3
TALLA EMBOTITS	1
RENTAPLATS	1
MICROONES	1
GANIVETS	9
OBRELLAUNES	1
TERMOMIX	1
CAFETERA	1
TAULES GRANS	18
TAULES PETITES	7
CADIRES GRANS	108
CADIRES PETITES	36

Nota aclaridora: tot el parament de menjador, estris , taules , prestatgeria i maquinaria de la cuina es propietat de l'Escola.

Annex 2

SUPERFÍCIE I DISTRIBUCIÓ DE LA CUINA I MENJADOR

- El menjador té 173,75 m2 aproximadament. És rectangular, amb dos espais diferenciats (un per infantil i l'altre per primària), i amb 4 piques
- La cuina té 43,78 m2 aproximadament, amb accés directe a l'exterior per a l'entrada de mercaderies.