



Prescripcions tècniques que han de regir per a la contractació del servei de menjador

Objecte: Servei de menjador del centre Escola CEE El Pontarró

Dades del centre educatiu

Nom: CEE El Pontarró
Domicili: Avinguda Can Cases, 70 08760 Martorell
Telèfon: 937754119



Índex

1. Objecte del contracte	2
1.1. Descripció general del servei	2
1.2. Durada del contracte i possibles pròrrogues	2
1.3. Nombre estimat de comensals	2
2. Característiques del servei	3
2.1. Objectius del servei	3
2.2. Principis pedagògics i nutricionals	5
2.3. Tipologia d'usuaris	5
2.4. Calendari i horari de funcionament	6
2.5. Organització general del servei	6
3. Descripció del servei de menjador	8
3.1. Planificació i redacció dels menús	8
3.2. Control de qualitat alimentària	10
3.3. Dietes especials i adaptacions	11
3.4. Temps i torns de menjador	12
3.5. Activitats educatives i d'acompanyament	13
4. Personal adscrit al servei	14
4.1. Perfil i funcions del personal de cuina i neteja	15
4.2. Personal monitor/a i d'atenció directa	15
4.3. Coordinació i responsable del servei	16
4.4. Ràtios mínimes establertes	18
4.5. Formació i capacitació del personal	18
5. Obligacions de l'adjudicatari	19
5.1. Condicions generals	19
5.2. Gestió de queixes i incidències	19
5.3. Compliment de normativa sanitària i alimentària	20
5.4. Gestió dels residus i sostenibilitat ambiental. Clàusula ambiental	20
6. Instal·lacions i equipaments	21
6.1. Espais disponibles i condicions d'ús	21
6.2. Inventari i estat del material	21
6.3. Propostes de millora i manteniment	22
6.4. Neteja i desinfecció de les instal·lacions	23
7. Control, seguiment i avaluació del servei	25
7.1. Òrgans de supervisió i participació	25
7.2. Comunicació i informació a les famílies	25
8. Condicions econòmiques	27
8.1. Preu màxim autoritzat	27
8.2. Sistemes de cobrament	27
8.3. Facturació, forma de pagament i gestió d'impagaments	28
Annex 1	29
INVENTARI DE MATERIAL I ESTRIS QUE ES POSEN A DISPOSICIÓ DEL CONTRACTISTA	29
Annex 2	34
SUPERFÍCIE I DISTRIBUCIÓ DE LA CUINA I MENJADOR	34



1. Objecte del contracte

El contracte tindrà per objecte la gestió del servei menjador, als locals del CEE El Pontarró de Martorell, amb subjecció a les condicions que es detallen en aquest document.

1.1. Descripció general del servei

El servei de menjador escolar, inclou:

- L'elaboració i el subministrament d'àpats als usuaris del centre així com de la neteja dels estris, parament i de les instal·lacions de la cuina.
- El monitoratge durant l'estona de l'àpat i del lleure educatiu: la vigilància i aquelles activitats educatives i lúdiques que formin part del servei de menjador (incloent les relatives a fomentar l'autonomia i l'adquisició i el suport als hàbits d'higiene de l'alumnat usuari del servei).

1.2. Durada del contracte i possibles pròrroques

Termini d'execució: d'1 de setembre de 2025 al 31 de desembre de 2025 i d'1 de gener al 31 de desembre, amb possibilitat de fins a 2 anys de pròrroga.

1.3. Nombre estimat de comensals

El nombre diari d'alumnat que fa ús del servei de menjador és d'entre 80-90 i, d'entre 7-10 professionals aproximadament.



2. Característiques del servei

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

2.1. Objectius del servei

Els objectius del temps de menjador i lleure al centre d'educació especial parteixen d'un enfocament global que té en compte les necessitats, capacitats i ritmes de cada infant amb el propòsit d'afavorir el benestar, la participació i el desenvolupament integral de l'alumnat dins d'un entorn segur, acollidor i educatiu.

Aquests objectius generals estan vinculats a:

- L'alimentació i els hàbits de dinar:
 - **Oferir una alimentació equilibrada, variada i segura**, adaptada a les necessitats específiques de cada infant, tenint en compte al·lèrgies, intoleràncies i pautes alimentàries individuals.
 - **Fomentar una relació positiva amb el menjar**, respectant els gustos, els ritmes i les particularitats sensorials i emocionals de cada alumne, afavorint així una experiència agradable i saludable.
 - **Acompanyar de manera respectuosa el procés d'alimentació**, tot promovent la participació activa i el desenvolupament de l'autonomia funcional, amb els suports o adaptacions necessàries segons les capacitats de cada infant.
 - **Garantir un entorn tranquil, estructurat i acollidor durant els àpats**, entès com un moment clau de convivència, relació i benestar dins la jornada educativa.
- Els hàbits d'higiene i cura personal:
 - **Fomentar rutines d'higiene personal relacionades amb els àpats**, com rentar-se les mans abans i després de menjar, netejar-se la boca o raspallar-se les dents si s'escau, tot integrant-les dins d'un entorn estructurat i segur.
 - **Donar suport en els processos de cura personal que requereixen assistència**, com el canvi de bolquer, l'ús del lavabo o el canvi de roba, garantint una atenció respectuosa, íntima i adaptada a les necessitats de cada infant.



- **Afavorir la participació activa dels infants en les rutines d'higiene**, en funció de les seves capacitats, tot promovent l'autonomia, la pròpia iniciativa i l'autoestima.
- Vinculats al temps de lleure i descans
 - **Oferir propostes de lleure variades, inclusives i adaptades**, que afavoreixin la creativitat, el joc, la interacció social i el gaudi personal, dins d'un entorn segur i relaxat.
 - **Respectar les necessitats de descans, regulació o descongestió sensorial**, especialment en infants que ho requereixin, proporcionant espais tranquils i acollidors per al repòs o la migdiada.
 - **Afavorir la participació activa en les activitats de lleure**, oferint opcions estructurades o més lliures segons el moment, les característiques del grup i les necessitats individuals.
- Transversals del servei de menjador
 - **Fomentar una convivència positiva**, basada en el respecte mutu, la col·laboració i la cura dels altres, tant durant els àpats com en les activitats de lleure.
 - **Acompanyar els infants en el desenvolupament emocional i social**, creant un entorn segur, afectuós i estructurat que afavoreixi l'autoregulació, la confiança i el vincle amb els altres.
 - **Oferir rutines i espais estructurats** que ajudin els infants a anticipar i comprendre el funcionament del menjador, facilitant-ne l'autonomia i la participació activa.
 - **Afavorir l'adquisició progressiva d'hàbits d'ordre, responsabilitat i cura del material i dels espais comuns**, tenint sempre en compte les capacitats i els ritmes de cada infant.
 - **Respectar les necessitats físiques, sensorials i emocionals** de l'alumnat, adaptant l'acompanyament i els suports per garantir una vivència positiva del temps de menjador.
 - **Establir una comunicació fluïda amb l'equip educatiu i les famílies**, per garantir la coherència en els hàbits, la continuïtat pedagògica i una atenció conjunta a les necessitats dels infants.



2.2. Principis pedagògics i nutricionals

El servei de menjador s'ha d'ajustar al projecte educatiu del centre i al calendari escolar. L'empresa adjudicatària, en coordinació amb la comissió de menjador i la direcció del centre, haurà de presentar un **pla de funcionament** d'acord amb les orientacions establertes pel Departament d'Educació i Formació Professional.

El pla de funcionament de menjador té com a objectiu garantir un espai educatiu, segur i saludable durant l'estona de migdia. Aquest pla ha de recollir l'organització, els criteris pedagògics i les normes del servei de menjador escolar en relació a:

- **Seguretat i benestar:** Estableix protocols per garantir la salut i la seguretat dels infants (al·lèrgies, emergències, convivència).
- **Qualitat alimentària:** Defineix objectius pedagògics i assegura una alimentació saludable i equilibrada.
- **Proposta educativa:** Ha d'incloure activitats que afavoreixin la convivència, el descans i el joc, adaptades a les edats de l'alumnat.
- **Organització eficient:** Clarifica horaris, funcions del personal i circuits de coordinació.
- **Transparència i participació:** Facilita la informació a les famílies i fomenta la seva implicació.
- **Compliment normatiu:** És un requisit segons la normativa vigent en matèria educativa i sanitària.

Aquest pla haurà de ser aprovat pel Consell Escolar, formarà part de la programació general del centre com a activitat complementària, i haurà d'incloure una **memòria final de curs** sobre el seu desenvolupament.

2.3. Tipologia d'usuaris

Els usuaris del servei de menjador és alumnat amb necessitats educatives especials que requereix de mesures i suports intensius, és a dir, d'accions d'alta intensitat i llarga durada durant la seva escolaritat. Es preveuen 80 alumnes fixos que es distribueixen, aproximadament, de la següent manera:

- Educació Infantil i Primària: 25
- Educació Secundària i TVA: 55



2.4. Calendari i horari de funcionament

L'horari del servei de menjador serà de dilluns a divendres de 14:30 h a 16:30 h. S'estableix també, per al servei de cuina, un primer torn de dinar de 13:00 h a 14:30 h. per a l'alumnat del centre que desenvolupa l'activitat d'alimentació dins l'horari lectiu amb el personal docent i d'atenció educativa.

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 i Formació Professional 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.

2.5. Organització general del servei

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

- Portarà a terme el control, l'accés i el seguiment diari de l'alumnat usuari del servei de menjador.
- L'empresa, a més del personal d'atenció directa, haurà de designar les persones que consideri pertinents per al compliment de les funcions bàsiques.

Una de les persones d'atenció directa, actuarà com a coordinadora del menjador, que dirigirà, controlarà i supervisarà les activitats de la resta de monitors/es i que representarà l'empresa. No farà tasques de monitoratge, ni com a reforç ni com a responsable d'un grup d'usuaris. Aquesta persona farà les tasques administratives que li assigni l'empresa.

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 informará puntualment a la direcció del centre i als Serveis Territorials d'Educació de les incidències que puguin produir-se durant el servei.
- 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 servei de "pícnic" i el servei habitual de menjador per atendre l'alumnat que no participi de la sortida. En aquests casos, el preu del menú no variarà.
- 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.



3. Descripció del servei de menjador

3.1. Planificació i redacció dels menús

La programació mensual dels menús serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària, que haurà d'elaborar-los d'acord amb la normativa vigent. Caldrà posar especial atenció a la seguretat alimentària de l'alumnat i al compliment de les recomanacions dietètiques i nutricionals establertes per l'Agència de Salut Pública de Catalunya (ASPCAT).

Per garantir aquesta qualitat, s'establirà una reunió trimestral entre el centre educatiu i l'empresa adjudicatària amb l'objectiu de revisar i, si escau, ajustar els menús proposats.

Els menús mensuals estaran disponibles per a les famílies a través del web del centre. Les dietes personalitzades s'entregaran directament a la família corresponent.

La programació dels menús haurà de complir amb la normativa següent:

- Llei 17/2011, de 5 de juliol, de seguretat alimentària i nutrició.
- L'alimentació saludable a l'etapa escolar (2020).
- Recomanacions per millorar la qualitat de les programacions de menús a l'escola (2017).

Els menús hauran de ser validats per un/a dietista-nutricionista col·legiat/ada. Així mateix, quan els sigui requerit, l'empresa haurà de facilitar la programació als professionals del Programa de Revisió de Menús Escolars (PReME) i aplicar les indicacions i recomanacions que aquests emetin.

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:

- Una dieta equilibrada, adaptada a l'edat i a les necessitats de cada grup d'alumnes.
- Diferenciació per franges d'edat: 3-6 anys, 7-12 anys, 12-16 anys, 16-21 anys i adults.
- Adaptació a l'estacionalitat (menús d'hivern i d'estiu).
- Possibilitat de repetir el primer plat.
- 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).
- La presentació dels plats serà variada, atractiva i acurada.
- No es podrà repetir de manera sistemàtica l'estructura dels menús segons el dia de la setmana (per exemple, llegums sempre els dilluns o peix sempre els divendres). Aquesta variació és especialment important per l'alumnat del centre en règim d'escolaritat compartida, ja que permet garantir l'equitat nutricional i evita que quedin exclosos, de manera reiterada, de determinats tipus de plats o aliments.
- 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.
- S'hauran d'incloure propostes gastronòmiques relacionades amb plats típics de festes i elements culturals propis del territori.
- 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 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.

En cas de no poder servir un menú o aliment per qualsevol circumstància, l'empresa concessionària haurà de poder substituir-lo per un altre equivalent, sense afectar el servei. Qualsevol alteració respecte al menú inicialment previst s'haurà de comunicar a la Direcció del centre i, posteriorment, a les famílies.

El tipus i la freqüència d'aliments que haurà de complir l'empresa en la programació i elaboració dels menús escolars serà la següent:

- Cada menú haurà d'estar format per un primer plat i un segon plat amb guarnició, pa, aigua i postres.
- Presència diària d'hortalisses, verdures i/o fruita fresca.
- Els primers plats hauran d'alternar productes bàsics com arròs, pastes, verdures, llegums, hortalisses, garantint sempre la diversitat.



- Els segons plats hauran d'incloure aliments proteics (carns, peixos, ous...), combinats amb guarnicions.
- Es limitaran a un màxim d'1 vegada per setmana les elaboracions de car carn picada (mandonguilles, hamburgueses...) especialment si són greixoses.
- La beguda serà aigua. La seva temperatura haurà de ser adequada segons l'època de l'any, especialment en el darrer trimestre del curs.
- L'oli utilitzat per amanir ha de ser oli d'oliva.
- Les postres hauran de ser variades, amb fruita fresca almenys 4 dies per setmana i un mínim de 4 varietats mensuals (preferentment ecològiques i de proximitat). Només un dia per setmana es permetran postres làcties, dolces o altres.

Pel que fa als menús per a professionals, s'haurà de plantejar sempre una alternativa per al primer i el segon plat.

3.2. Control de qualitat alimentària

L'empresa adjudicatària haurà de garantir, mitjançant els seus propis sistemes d'autocontrol i el Pla d'Higiene basat en el sistema d'Anàlisi de Perills i Punts de Control Crític (APPCC), les condicions i pràctiques següents:

- Control dels proveïdors de matèries primeres i dels productes elaborats, que hauran de ser sempre autoritzats.
- En el moment de la recepció, revisió de les condicions de transport, la caducitat, l'aspecte i la temperatura dels aliments.
- Separació dels circuits de tractament dels aliments: zona neta (preparació) i zona bruta (neteja d'estris).
- Manteniment de la cadena de fred. Control de la temperatura dels aliments i dels equips de conservació (pla de control de temperatures).
- Neteja i desinfecció de les instal·lacions i dels estris utilitzats (pla de neteja i desinfecció).
- Conservació dels menús testimoni segons la normativa vigent.
- Formació i capacitació higiènic-sanitària de tot el personal manipulador d'aliments.

- Establiment d'estàndards de qualitat aplicables als menús elaborats (control de processos).

La matèria primera utilitzada haurà de complir sempre les condicions de qualitat, salubritat i higiene, i ajustada a les disposicions vigents. No es podran utilitzar matèries amb dates de caducitat vençudes.

3.3. Dietes especials i adaptacions

Atenent al creixent nombre d'infants procedents de diverses cultures, religions i opcions alimentàries (vegetarianes i d'altres), caldrà oferir una opció de menú paral·lel al menú basal, que englobi aquestes alternatives.

A més del menú genèric, l'empresa adjudicatària haurà d'oferir, quan s'escaigui, menús especials per a alumnat amb al·lèrgies o intoleràncies alimentàries, degudament diagnosticades i acreditades mitjançant informe mèdic. Així mateix, mentre hi hagi usuaris que ho requereixin, l'empresa haurà de facilitar:

- Menú sense porc
- Menú sense carn
- Menú sense gluten
- Menú sense lactosa
- Menú d'adaptació per alumnat amb TEA
- Altres menús específics o personalitzats segons informe mèdic

També serà necessari adaptar els menús a textures específiques, com ara textura mel, pudding o altres consistències, per a alumnat amb dificultats de deglució o altres alteracions en l'alimentació oral, inclosos els casos amb alimentació assistida (p. ex., mitjançant botó gàstric).

Quan sigui necessari, s'hauran d'oferir menús adaptats de dieta tova, per a comensals amb trastorns gastrointestinals lleus de manera esporàdica.

Quan l'àpat es presti en format de pícnic, aquest s'haurà d'adaptar a:

- Les necessitats alimentàries individuals de l'alumnat.
- El tipus de menú habitualment assignat.
- Les textures requerides i qualsevol altra especificació dietètica o mèdica pertinent.



En relació amb les quantitats servides, 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 l'alumnat en edats compreses entre 12 i 21 anys i pels adults (mestres i personal no docent). També s'haurà de preveure la possibilitat que els usuaris puguin repetir del primer plat.

3.4. Temps i torns de menjador

S'estableixen dues dinàmiques diferenciades, la d'infantil i primària i la de secundària i transició a la vida adulta (TVA).

En el cas de l'alumnat d'infantil i primària (també s'inclou un grup petit d'alumnat de secundària i TVA que, per les seves situacions personals, requereixen d'una proposta específica d'alimentació) l'organització és:

- 13h - dinar: l'àpat es desenvolupa dins de l'horari lectiu amb el personal docent i d'atenció educativa del centre. S'organitza en els espais de menjador i, si s'escau en l'espai aula del grup o la tutoria individual.
- 14:30h - lleure o descans: les activitats i la vigilància de l'alumnat correspon a l'equip de monitors/es.
- 15:30h - relaxació i hàbits: l'equip de monitors/es desenvolupa amb l'alumnat les activitats bàsiques d'hàbits d'higiene i els prepara per marxar a casa.
- 16:30h - comiat: l'equip de monitors/es acompanyen l'alumnat als transports escolar o els lliuren als familiars que els recullen a l'escola.

En el cas de l'alumnat de secundària i TVA l'organització és:

- 14:30h - dinar: l'àpat es desenvolupa en els tres espais de menjador amb la supervisió i vigilància de l'equip de monitors/es. Posteriorment es realitzen les activitats d'higiene.
- 15:30h - lleure i esbarjo: les activitats i la vigilància de l'alumnat correspon a l'equip de monitors/es.
- 16:30h - comiat: l'equip de monitors/es acompanyen l'alumnat als transports escolar o els lliuren als familiars que els recullen a l'escola.



3.5. Activitats educatives i d'acompanyament

En funció dels torns de menjador, els grups d'alumnes, i les instal·lacions que el centre pugui facilitar en l'horari del menjador o qualsevol altre condicionant, cada curs, s' haurà d' organitzar el pla d'activitats del menjador.

Les propostes hauran de contemplar diferents activitats adaptades a les necessitats de l'alumnat, que s'organitzaran i estructuraran per tal de facilitar la seva participació. Així mateix, caldrà tenir en compte la necessitat de preveure moments de lliures i descans per a l'alumnat que ho requereixi.

Els espais que es facin servir per a les activitats s'hauran de mantenir en ordre, deixar-los recollits tal com estaven i respectar el material que allà hi hagi.

Cada monitor ha de saber com és l'activitat que realitzarà i quin material necessita. El Coordinador s'encarregarà de tindre previst aquest material necessari.

Així mateix, caldrà disposar d'un pla d'activitats per als dies de pluja en que no es pugui desenvolupar l'activitat habitual.



4. Personal adscrit al servei

L'empresa adjudicatària assumirà la subrogació de personal que treballa actualment al servei de menjador escolar. El personal estarà format per:

- Personal de cuina i /o personal de neteja (cuiner/a i ajudant).
- Coordinador/a de monitors/es.
- Equip de monitors/es.

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.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la higiene, uniformitat en la manera de vestir (bates, davantals, etc.), de la cortesia i del tracte correcte del personal del servei.

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.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de les faltes comeses pels seus i les seves empleades durant la prestació del servei i estarà obligada a reparar els perjudicis causats, i també tots els danys que pugui produir.

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.



4.1. Perfil i funcions del 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.

4.2. Personal monitor/a i d'atenció directa

El paper dels educadors i educadores de menjador és clau dins el projecte educatiu global del centre, especialment en l'àmbit de l'educació especial. Esdevenen agents educatius actius que, mitjançant la seva intervenció, contribueixen al bon funcionament del servei i al desenvolupament integral de l'alumnat.

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

El personal d'atenció directa als infants s'encarregarà de la vigilància i control dels alumnes usuaris de menjador, durant el període de temps que comprèn el servei de menjador.

El personal del menjador haurà de desenvolupar les seves tasques amb responsabilitat, cura i implicació activa, tenint sempre com a prioritat la seguretat i el benestar de l'alumnat. Les seves funcions principals seran les següents:

- **Conèixer i identificar adequadament l'alumnat amb menús especials** (per al·lèrgies, intoleràncies o altres motius) per tal d'evitar qualsevol error. Abans d'iniciar el servei, caldrà estar informat del menú del dia i de les necessitats específiques dels infants que en fan ús.
- **Consultar amb la coordinador/a davant qualsevol dubte** relacionat amb l'àpat o la seva manipulació. En cap cas es prendran decisions de manera autònoma que puguin posar en risc la salut dels usuaris.
- **Vetllar per l'atenció i el bon acompanyament de l'alumnat** durant tot el servei de menjador, garantint un entorn segur, tranquil i educatiu.
- **Fomentar hàbits saludables** d'alimentació, higiene i convivència, mitjançant l'exemple i l'acompanyament individualitzat quan calgui.



- **Dinamitzar el temps de lleure** mitjançant activitats educatives, lúdiques i participatives, adequades a les capacitats i interessos de l'alumnat.
- **Acompanyar l'alumnat que finalitza la jornada escolar al punt de recollida**, garantint-ne la seguretat i supervisió fins que siguin lliurats a les persones responsables, ja sigui del transport escolar o de l'entorn familiar.
- **Assumir altres funcions complementàries** que pugui determinar l'empresa adjudicatària, sempre en coherència amb el projecte educatiu del centre.

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:

- Rentar-se les mans amb aigua i sabó abans i després de dinar.
- Agafar els aliments amb els coberts i utilitzar-los correctament.
- Menjar sense pressa.
- Mastegar correctament els aliments.
- Mantenir la postura asseguda correcta.
- No parlar amb aliments a la boca.
- Demanar les coses amb correcció.
- Parlar en un to baix.
- Mantenir la correcció de les actituds generals a la taula.
- Garantir el component educatiu en totes les activitats que es realitzin.
- Informar, orientar i dirigir les activitats de separació dels residus.
- Altres aspectes que detalli el pla de funcionament del menjador.

4.3. Coordinació i responsable del servei

Les funcions del personal de coordinació de menjador seran:

- Portar el control diari de les assistències dels alumnes i personal del centre que fa ús del servei.
- 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, l'imprès d'inscripció, 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, garantint un ordre que permeti desenvolupar el servei en un ambient tranquil i agradable. Inicialment cada monitor tindrà adscrit un grup d'alumnes.
- Fixar la composició de l'equip de monitoratge del centre i vetllar per la cohesió de l'equip i per la bona relació amb el centre educatiu. Quan calgui proposar canvis organitzatius 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 al centre i, si s'escau, a les famílies, les incidències que es puguin produir durant el servei, referents als alumnes usuaris de menjador (caigudes, ferides, malalties, febre, etc.)
- Informar les famílies de l'avaluació i evolució dels seus fills durant l'espai del menjador.
- Portar el control del material fungible que es fa servir per poder realitzar les activitats lúdiques i educatives i fer les comandes corresponents a l'empresa quan s'esgoti.
- Coordinar-se amb la comissió de seguiment del servei de Menjador del Consell Escolar i la direcció del centre per realitzar el seguiment del servei i el pla d'activitats del període interlectiu que segueixi la línia del projecte educatiu del centre.
- Detectar les necessitats de formació dels i de les monitores i proposar la implementació d'activitats formatives al departament de l'empresa que correspongui.
- Controlar les sortides de l'alumnat, tant el que fa ús del servei de transport escolar com el que és recollit al centre.
- Altres funcions proposades per l'empresa adjudicatària.



4.4. Ràtios mínimes establertes

La ratio de personal d'atenció directa a l'alumnat del servei de menjador correspon a 1 monitor/a per a cada 4 alumnes que utilitzen el servei de forma continuada (l'alumnat usuari habitual, no l'eventual del servei).

Mensualment es farà la revisió de la ràtio a efectes de monitoratge, per tal de garantir-ne el compliment. S'haurà d'incorporar un monitor/a més si es superen en 4 alumnes usuaris els establerts anteriorment.

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.

4.5. Formació i capacitació del personal

L'empresa adjudicatària comptarà amb personal suficient que disposi de la qualificació professional adequada per cobrir completament les necessitats d'aquest servei en els casos d'absentisme, vacances, incapacitats temporals (baixes), permisos, etc.

L'adjudicatari ha de preveure la realització de cursos de formació per als treballadors/es del servei (tant el personal de cuina com el d'atenció directa a l'alumnat). 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.



5. Obligacions de l'adjudicatari

5.1. Condicions generals

L'empresa podrà utilitzar els locals i desenvolupar els serveis objecte de contractació, d'acord amb la finalitat de donar bon servei al personal vinculat al centre i haurà d'obtenir els permisos i autoritzacions necessaris per exercir les activitats objecte del contracte.

Així mateix, haurà de:

- Mantenir les instal·lacions, aparells i altres elements propietat del Departament d'Educació i Formació Professional, en perfecte estat de conservació, neteja 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 el 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.

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.

5.2. Gestió de queixes i incidències

S'ha de tenir en compte que quan es parla d'incidència pot ser qualsevol cosa que es vulgui comentar amb les tutores i/o a les famílies, donat que una gran quantitat de l'alumnat de la nostra escola no presenta llenguatge oral.

El monitoratge haurà de registrar-ho per escrit i la coordinadora de menjador s'encarregarà de traslladar-ho a qui correspongui.



5.3. Compliment de normativa sanitària i alimentària

El Departament d'Educació i el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya es reserven 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.

5.4. Gestió dels residus i sostenibilitat ambiental. Clàusula ambiental

S'estableix la 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.



6. Instal·lacions i equipaments

6.1. Espais disponibles i condicions d'ús

L'empresa adjudicatària farà ús de les instal·lacions de la cuina, els menjadors i el mobiliari d'aquests espais per realitzar el servei de menjador.

La cuina i el menjador es lliuraran equipats d'acord amb l'inventari reflectit en l'annex 1 d'aquest plec de prescripcions. 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.
- L'empresa adjudicatària es farà càrrec del cost del telèfon: dels dispositius i de les línies de telèfons mòbils que necessitin.

Així mateix, es podran utilitzar altres espais de l'escola per dur a terme les activitats planificades pel servei de menjador, sempre amb l'aprovació prèvia de l'equip directiu i, tenint en compte les necessitats i possibilitats del centre.

L'ús dels diferents espais emprats pel servei del menjador, estarà sotmès a les normes establertes pel centre i l'empresa serà l'encarregada de mantenir les instal·lacions del centre utilitzades en les millors condicions possibles.

6.2. Inventari i estat del material

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.

Abans de l'inici del servei, l'empresa adjudicatària lliurará al centre educatiu l'inventari de tot el material que aportarà per a la correcta prestació del servei.

Anirà a càrrec de l'adjudicatari, si s'escau, la reposició, adquisició, reparació i/o instal·lació del següent material:

- Els béns detallats a l'annex 1 d'aquest Plec, així com els de nova adquisició que no es van poder incloure per haver estat adquirits posteriorment a la publicació d'aquest document.



- 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-ho amb el material necessari per a la correcta prestació del servei.
- Qualsevol altre material destinat directament al servei de menjador, generarà despeses de conservació, manteniment i reparació.
- El material fungible, didàctic o de qualsevol altre tipus que s'utilitzi en els tallers o activitats de lleure educatiu durant el servei.
- 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.
- 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.

6.3. Propostes de millora i manteniment

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.

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 Serveis Territorials d'Educació al Baix Llobregat. L'empresa adjudicatària podrà retirar aquest equipament una vegada hagi finalitzat el contracte.



L'empresa adjudicatària mantindrà les instal·lacions, aparells i altres elements propietat del CEE El Pontarró, en perfecte estat de conservació i funcionament, efectuant a càrrec seu totes aquelles reparacions o reposicions que esdevinguin o puguin esdevenir. (tant al menjador com a la resta d'espais que faci servir, així com també el material que faci servir).

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir en perfecte estat de conservació i funcionament les instal·lacions, els aparells i la resta d'elements propietat del CEE El Pontarró que utilitzi per a la prestació del servei. Això inclou tant els espais del menjador com qualsevol altre espai o material del centre que faci servir, assumint a càrrec seu totes les reparacions o reposicions que es considerin necessàries o que puguin esdevenir.

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 la 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.

6.4. Neteja i desinfecció de les instal·lacions

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).
- Els espais de menjador i el mobiliari (terra, taules, cadires, pica de rentar mans, etc.).
- Tot allò que determini el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya en relació a les necessitats sanitàries que es puguin donar per diferents motius.

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.

En acabar la prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà d'assumir una neteja diària i a fons de la cuina, els estris, la maquinària, i les altres instal·lacions utilitzades durant la realització del servei, d'acord amb la normativa vigent.



Així mateix, l'empresa haurà de retirar diàriament les escombraries i altres residus generats durant la prestació del servei, d'acord amb la normativa vigent. Aquesta s'haurà de fer mitjançant recollida selectiva, traslladant els residus als punts de recollida establerts per l'ajuntament del municipi.

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.

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

L'adjudicatari haurà de permetre a la direcció del centre escolar inspeccionar, en qualsevol moment, l'estat de conservació del material i de les instal·lacions on es preparen els dinars.

El Departament d'Educació i Formació Professional, 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.



7. Control, seguiment i avaluació del servei

7.1. Òrgans de supervisió i participació

La supervisió i coordinació de totes les qüestions relacionades amb el Servei, tant siguin alimentàries, educatives o administratives, correspon a la Comissió de seguiment del servei de menjador del Consell Escolar d'acord amb el que preveu el Decret 87/1986, pel qual es regulen els òrgans de govern dels centres públics d'ensenyament de nivell no universitari de Catalunya.

Aquesta comissió està formada per:

- El/La director/a del centre.
- El/la secretari/a del centre.
- Un/a representant del sector famílies.
- El/la representant de l'AFA.
- Un/a representant del sector de docents.
- Un/a representant del sector PAE.
- Un/a responsable de l'empresa de menjador.
- El /la coordinador/a de monitores del centre.

La periodicitat de les reunions, que establirà el Consell Escolar, haurà de ser com a mínim 2 al curs i, les que s'escaiguin.

Les funcions d'aquesta comissió seran les següents:

- Fer el seguiment del servei (presentació del Pla de Funcionament i memòria) i proposar millores en el funcionament del menjador.
- Resoldre les incidències en la prestació del servei en el marc del pla de funcionament del menjador.

7.2. 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 dins dels 3 primers mesos des de l'inici del servei perquè coneguin la metodologia i el projecte de treball de l'empresa adjudicatària.
 - L'elaboració d'un material adreçat a les famílies per tal de donar a conèixer l'espai de menjador, el seu funcionament i els seus objectius pedagògics i activitats.
 - El lliurament de l'informe del servei de menjador a final de curs. L'equip de monitors/es redactarà els informes sobre l'evolució dels infants i joves durant el temps de migdia, que seràn lliurats directament a les famílies per part de la coordinadora.
 - La programació de dies i hores d'entrevistes per atendre les famílies dels usuaris del servei que ho sol·licitin.
 - Un telèfon d'atenció directa a les famílies i l'adreça de correu electrònic vinculada al centre: menjadorceepontarro@ceepontarro.cat
-



8. Condicions econòmiques

8.1. Preu màxim autoritzat

El preu màxim autoritzat pels Serveis Territorials al Baix Llobregat per a la prestació del servei de menjador escolar del CEE El Pontarró és de **16,73€ IVA inclòs**, en un espai de migdia de 2 hores.

El preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador cobreix l'atenció directa a l'alumnat en les diferents activitats previstes durant tot el temps del servei, és a dir, des de la fi de l'activitat lectiva fins a la sortida de l'alumnat a la tarda, amb la realització .

Per als comensals esporàdics, el preu pot ser de fins a un màxim de 16,73€ euros/alumne/dia, IVA inclòs. Es considera comensal esporàdic aquell que fa ús del servei menys de tres dies a la setmana, excepte l'alumnat matriculat en modalitat d'escolaritat compartida i sempre que, el comensal, no sigui beneficiari d'un ajut de menjador.

8.2. Sistemes de cobrament

Alumnat beneficiari d'ajut de menjador

Quan els usuaris siguin alumnes beneficiaris d'ajut de menjador, l'empresa adjudicatària percebrà del CEE El Pontarró l'import de l'ajut, i cobrarà a la família de 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 del CEE El Pontarró aquest import, sense que sigui exigible cap import o percentatge als usuaris. El CEE El Pontarró pagarà l'import dels ajuts de l'alumnat beneficiari quan li sigui atorgat per les institucions públiques corresponents.

Alumnat sense ajut de menjador o esporàdic i professionals

Quan els usuaris siguin alumnat sense ajut o esporàdic, professionals del centre o professionals d'altres serveis vinculats al 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.



8.3. Facturació, forma de pagament i gestió d'impagaments

Es regula 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'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.

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.

Signatura

Cap d'estudis
CEE El Pontarró



Annex 1

INVENTARI DE MATERIAL I ESTRIS QUE ES POSEN A DISPOSICIÓ DEL CONTRACTISTA

Descripció	Quantitat
Congelador 110 cm	1
Congelador 160 cm	1
Congelador 90 cm	1
Nevera 2 portes 140 cm	1
Marmita 80 L.	1
Fregidora 25 L.	1
Taula Calenta 2 m.	1
Rentaplats 60 x 60 cm	1
Descalcificador	1
Focs	8
Forns	2
Campana extractora	1
Pela patates	1
Fregidora (no s'utilitza, està al magatzem)	1
Fregidora 3 litres	1
Microones	1
Safates isotèrmiques	3



Descripció	Quantitat
Batidora 50 cm	1
Batidora 65 cm	1
Armari 4 calaixos	1
Armari baix d'acer inox. 2 portes 180 cm.	1
Armari alt 2 x 1	1
Estant baix acer inox. 90 x 40 cm	1
Estant baix acer inox. 180 x 40 cm	1
Estant alt acer inox. 180 cm	1
Estant alt acer inox. 120 cm	1
Taula acer inox. amb rentaplats 180 cm	1
Taules acer inox. 140 cm	2
Prestatgeria PVC 97 x 170 cm	1
Prestatgeria PVC 300 x 170 cm	1
Prestatgeria PVC 190 x 170 cm	1
Encimera acer inox. rentaplats 260 cm	1
Carros acer inox. per servir 85 x 83 cm	5
Carro de plàstic (cedit al Taller de la Llar)	1
Cassola 50 cm	1
Cassoles 45 cm	2
Cassola 30 cm	1
Olla 30 cm	1



Descripció	Quantitat
Olla 40 cm	1
Olla 50 cm	1
Olla 26 cm	1
Olla 20 cm	1
Paella 18 cm	1
Paella 25 cm	1
Paella 30 cm	3
Escumadores	4
Cullerons	2
Xinos 26 cm	2
Safates 40 x 30 cm	7
Safates 50 x 40 cm	3
Escurridor 50 cm	1
Escurridor 30 cm	1
Tamisador 30 cm	1
Soperes 30 cm	3
Soperes 22 cm	6
Safates planes acer inox. 38 x 23 cm	10
Safates planes acer inox. 40 x 29 cm	5
Safates de vidre 38 x 23 cm	6
Safates de vidre 40 x 29 cm	7



Descripció	Quantitat
Safates rentaplats 60 x 60 cm	3
Fruiter	5
Plats de plàstic blanc pla 22 cm	80
Plats fondo plàstic 19 cm	80
Plats pla vidre	50
Plats fondo vidre	91
Gots metacrilato	125
Ganivets	60
Forquilles	70
Culleres	68
Pinces de servir	10
Pales de servir	11
Cassó de servir	12
Tisores	6
Pinces de servir	6
Ganivet de tall 38 cm	1
Ganivet de pa	1
Culleres de plàstic	51
Forquilles de plàstic	54
Safates Gastronor de plàstic 4 L.	1
Safates Gastronor de plàstic 16 L.	1



Descripció	Quantitat
Tappers 2,6 L.	1
Tappers 0,5 L.	1
Gastronor acer inox. gran	1
Gastronor acer inox. petita	2
Espremedor de taronges	2
Tablas de corte	4
Cafetera 9 serveis	1
Termo 1 litre	1
Setrillera 0,5 litres	1



Annex 2

SUPERFÍCIE I DISTRIBUCIÓ DE LA CUINA I MENJADOR

Metres quadrats:

Espai Cuina	Espais menjadors	Altres dependències (magatzem, vestidors, lavabos...)
- Cuina: 50,14 m² - Abocador: 1,60 m² - Vestidor 1: 4,42 m² - Vestidor 2: 6,24 m² - Escombraries: 8,39 m²	- Espai 36: 40,81 m² - Espai 50: 50,62 m² - Espai 62: 42,50 m² - Espai 21 (aula): 40,54 m² - Espai 64 (aula): 36,01 m²	- Espai 14-15 (vestidor i lavabo): 16,70 m² - Espai 45-46 (vestidor i lavabo): 11,26 m²

