

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE REGULEN EL CONTRACTE DE CONCESSIÓ DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR, MONITORATGE I VETLLADOR/A A L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ALZINA DE SANTA EULÀLIA DE RONÇANA

CAPÍTOL I. OBJECTE, OBJECTIU I ABAST DEL CONTRACTE

Clàusula 1. Objecte, objectiu i abast del contracte

L'objecte del present contracte és establir les condicions per a la prestació dels següents serveis per a l'escola bressol municipal L'Alzina, ubicada al Camí del Serrat, s/n de Santa Eulàlia de Ronçana:

- de menjador escolar amb servei amb cuina pròpia.
- de monitoratge.
- de vetllador/a.

La prestació del servei comprèn les activitats següents:

- La preparació, subministrament i distribució dels àpats a tots els infants inscrits al servei de menjador, així com la supervisió dels mateixos durant l'àpat, garantint la seguretat, l'atenció personalitzada i el benestar dels usuaris en tot moment.
- El contractista prestarà l'elaboració dels àpats del professorat del centre.
- Els àpats es realitzaran conforme a la normativa vigent en matèria d'alimentació i seguretat alimentària, amb especial atenció a les possibles al·lèrgies o intoleràncies alimentàries dels infants. També es tindrà en compte la qualitat nutricional dels àpats, promovent hàbits alimentaris saludables i equilibrats.
- La voluntat és que el servei de menjador a l'escola bressol municipal sigui un servei de qualitat lligat al territori, i per tant que inclogui productes alimentaris de proximitat, productes frescos i de temporada i que siguin de productors propers. També, en la mesura del que sigui possible, volem apostar per productes ecològics i naturals.
- A més de la preparació dels àpats, en la cuina del centre escolar, el servei a prestar inclou també la neteja i manteniment de l'utillatge, el mobiliari, el recinte, la maquinària i les instal·lacions de la cuina, el magatzem i l'espai destinat al personal vinculat que formen part. En aquest apartat també exigirem que els productes de neteja siguin el més naturals possibles perquè no afectin la salut dels infants i de les educadores que hi treballen.
- La conservació i la reposició dels estris de cuina, els utensilis de menjar i electrodomèstics que s'utilitzin durant el servei que constin en l'annex 1 del plec de prescripcions tècniques. Aquest material el posa a disposició l'Ajuntament per la prestació del servei i si no l'aporta el contractista.
- L'equipament municipal on s'ha de dur a terme aquest servei és la cuina de l'escola bressol municipal l'Alzina.



- La prestació del servei de vigilància, supervisió i atenció educativa dels infants durant l'horari del menjador.
- El personal de monitoratge s'encarregarà d'atendre les necessitats d'higiene i cura dels infants, fomentant una convivència respectuosa, així com d'acompanyar-los en les activitats posteriors a l'àpat.
- Garantirà la seguretat física i emocional dels infants en tot moment, seguint les indicacions de la direcció de l'escola bressol i/o educadores del centre.
- Desenvolupar qualsevol altra tasca que li pugui encomanar la tutora de l'estança o directora del centre en amb l'objectiu de preservar el bon funcionament del servei de menjador.
- La persona vetlladora és clau per garantir una educació inclusiva, una atenció integral i el benestar dels infants que presenten diversitat funcional o altres dificultats específiques de desenvolupament.
- Vetllar pel benestar físic i emocional de l'infant, oferint suport afectiu i creant un vincle segur.
- Acompanyar i adaptar les activitats segons les seves necessitats, especialment en infants amb discapacitat, tot fomentant la participació i mantenint una actitud respectuosa i motivadora.
- Desenvolupar qualsevol altra tasca que li pugui encomanar la tutora de l'estança o directora del centre en amb l'objectiu de preservar el bon funcionament.

Les funcions d'una vetlladora en una escola bressol municipal son per atendre infants de 16 setmanes a 3 anys amb necessitats educatives especials (NESE) i són essencials per garantir una atenció integral, adaptada i inclusiva.

Clàusula 2. Condicions generals del contracte

El contracte s'executarà amb subjecció a aquestes prescripcions tècniques i al plec de clàusules administratives particulars, i d'acord amb les instruccions que l'òrgan contractant doni al contractista per interpretar-les, a través de la direcció del centre. El contractista serà el responsable de la qualitat tècnica de les prestacions i dels serveis realitzats, i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

CAPÍTOL II. FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR: PERÍODE D'EXECUCIÓ, RESPONSABLE DEL SERVEI, ORGANITZACIÓ, CALENDARI I HORARIS. UBICACIÓ I ASSIGNACIÓ D'ESPAIS I PREVISIÓ DE COMENSALS



Clàusula 3. Responsable del servei

A més a més del personal executor del servei, l'empresa adjudicatària designarà un coordinador/a que serà l'interlocutor entre l'empresa i la part contractant (tècnica d'Educació). Les funcions que haurà de portar a terme aquesta persona són les de dirigir, controlar i supervisar el treball del personal (personal de cuina, monitoratge, i vetllador/a) amb la finalitat que es pugui garantir la correcta prestació del servei. En concret:

- Fer el seguiment del funcionament del servei i respondre davant de qualsevol incidència en relació amb el desenvolupament del contracte.
- Verificar que les tasques es duen a terme segons les condicions especificades al contracte.
- Vetllarà per la cohesió de l'equip i per la bona relació amb el centre.
- Organitzar la prestació del contracte i interpretar i posar en pràctica les indicacions rebudes per la direcció de l'escola bressol i l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana.
- Proposar a l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana, la resolució dels problemes que es plantegin o col·laborar-hi, així com revisar el nivell de resposta aconseguit per l'organització de l'empresa durant el desenvolupament del servei.
- Prendre les mesures adequades per evitar interrupcions del servei.
- Atendre als requeriments que realitzi la direcció de l'escola bressol i l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana.
- Assistir a les reunions de seguiment i control que siguin convocades per l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana o per la direcció del centre.

S'establirà una **Comissió de seguiment** formada per la coordinadora de l'empresa, la tècnica d'educació i la direcció de l'escola que es reuniran a l'inici i al final del curs escolar i sempre que es consideri necessari. En aquesta comissió es valorarà el funcionament dels serveis i es prendran les mesures correctores oportunes.

Clàusula 4. Organització, calendari i horaris

- S'ha de respectar la programació general i el desenvolupament de les activitats ordinàries de l'escola bressol i s'ha d'ajustar al projecte educatiu, al calendari i a l'horari del centre escolar.
- La prestació del servei s'executa d'acord amb el Pla de funcionament del centre, l'oferta del contractista, i d'acord amb el que estableixi el contracte del servei.
- L'aprovació o modificació del pla de funcionament pot ser causa de modificació del contracte en els termes previstos al Plec de clàusules administratives particulars que regeixen aquesta licitació i comportarà l'obligació de prestar el servei d'acord amb el nou pla de funcionament aprovat o modificat.





- El màxim de dies per al servei per a l'escola bressol es correspon amb els dies lectius que estableix el calendari escolar aprovat per la regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana i que és aproximadament de 196.
- El curs escolar s'inicia segons el calendari marcat per la Generalitat de Catalunya i finalitza el tercer divendres de juliol i adaptant-se als dies de lliure disposició i festes locals que afectin als centres educatius.
- No es prestarà el servei els dies que tot i ésser lectius amb caràcter general tinguin el caràcter de festes locals en el municipi del centre escolar, aquells que el mateix centre declari festius en exercici de les seves facultats.
- Durant el termini de vigència del contracte podrà haver-hi ampliacions i reduccions del servei, que en tot cas seran aprovades per l'òrgan de contractació competent.
- L'empresa adjudicatària ha de sol·licitar a la direcció del centre escolar, abans l'inici del curs escolar, el calendari escolar per tal d'adaptar el servei al calendari del centre escolar.
- El servei oferirà esmorzar i dinar tots els dies que el centre és obert, aproximadament 196 dies i el berenar fins el 30 de juny, aproximadament 186 dies.
- També podran fer ús del servei de menjador el personal docent sempre i quan s'hagin apuntat a la llista abans de les 10 del matí, la mitjana d'usuaris és de 8 diaris. Aquest servei es donarà fins les 15:00h.
- El servei de monitoratge s'haurà de prestar diàriament durant tres (3) hores, dins de la franja horària compresa entre les 11:45 h i les 14:45 h, d'acord amb l'horari de menjador establert per la Direcció del centre educatiu.
- L'horari indicat podrà veure's modificat en un marge màxim de 15 minuts, tant a l'inici com a la finalització del servei, per motius organitzatius propis del centre. Aquest ajust no implicarà cap modificació en les condicions econòmiques del contracte ni suposarà una alteració substancial de la prestació.
- El servei s'iniciarà a l'inici del curs i finalitzarà el tercer divendres de juliol.
- En funció de l'organització de les estances, la direcció de l'escola bressol fixarà l'ordre de la distribució dels carros amb els àpats i l'assignació dels monitors/es segons les necessitats de les estances.



- La durada del servei serà de quatre (4) hores diàries. La franja horària concreta serà determinada per la Direcció del centre, atenent a les necessitats específiques de l'alumnat assignat i a l'organització general del centre.
- El servei s'iniciarà a l'inici del curs i finalitzarà el 30 de juny.

Clàusula 5. Ubicació i assignació d'espais del servei

Els serveis es prestaran dins de les instal·lacions del centre escolar, el qual facilitarà els espais necessaris i adequats per a l'execució correcta dels serveis. El centre també serà responsable d'establir la distribució per torns, si escau, en funció de les característiques de l'alumnat i de les condicions d'organització interna.

Clàusula 6. Previsió de comensals

L'escola bressol municipal l'Alzina disposa d'un màxim de 94 places, distribuïdes de la següent manera: 8 places per al grup I0, 26 places per al grup I1 i 60 places per al grup I2.

A títol orientatiu, i segons les dades de matrícula actuals pel curs 25-26, el nombre d'infants inscrits és el següent:

- 9 infants al grup I0
- 30 infants al grup I1
- 49 infants al grup I2

Això representa un total de 88 infants matriculats. Cal tenir en compte que aquestes dades poden variar en funció de les circumstàncies de les famílies.

A títol orientatiu, i tenint en compte l'experiència d'altres cursos, així com les informacions facilitades per les famílies, es preveu que el nombre d'àpats a servir durant el curs sigui aproximadament el següent:

- Esmorzar: aproximadament 88 diaris
- Dinars: aproximadament 74 diaris
- Berenars: aproximadament 80 diaris
- Personal adult: aproximadament 8 diaris.

El servei de menjador es prestarà durant els dies lectius del curs escolar, excepte durant les vacances de Nadal i Setmana Santa, així com els dies festius locals i aquells que el centre pugui declarar com a no lectius d'acord amb la seva autonomia.

Per als serveis d'esmorzar i dinar, el nombre de dies lectius compresos entre el mes de setembre i el tercer divendres de juliol és de 196 dies.

30/09/2025

Signatura 1 de 1
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a7a93a1d8bb43f1b4086ce479ac1548001

Url de validació <https://registre.ser.cat:1450/absis/fidi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original





Per al servei de berenar, el nombre de dies lectius compresos entre el mes de setembre i el 30 de juny és de 186 dies.

L'empresa haurà d'adaptar-se a les possibles variacions del nombre de comensals que pot variar al llarg del curs en funció de l'assistència diària al centre.

CAPÍTOL III. DELS MENÚS

Clàusula 7. Àpats

La prestació relativa als menús consisteix en l'adquisició i l'elaboració, en la cuina pròpia del centre escolar dels aliments, que componen cada àpat de forma individualitzada als comensals.

En el sistema de cuina pròpia, el contractista ha d'utilitzar la cuina del propi centre escolar per elaborar diàriament els menús d'acord amb el Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel que s'estableixen les normes d'higiene per l'elaboració, distribució i comerç de menjars preparats.

En relació amb els menús el contractista ha d'establir i fer ús dels documents següents:

- a) Un pla d'emergència que asseguri la preparació i entrega dels menús en cas que es produeixin incidències com el tancament de la cuina, talls de subministrament d'aigua, llum, gas o telecomunicacions entre d'altres.
- b) Un protocol de recollida i conservació de mostres d'aliments.
- c) Un protocol específic en el cas d'alumnat amb al·lèrgies i/o intoleràncies alimentàries.

El contractista ha d'aportar aquests documents en el termini màxim de 15 dies naturals a comptar a partir de la formalització del contracte.

Clàusula 8. Característiques dels menús: elaboració, composició, programació i avaluació

SOBRE LA DIETA: Per a la confecció i l'elaboració dels menús se seguirà la normativa vigent, fent especial incís en la seguretat alimentària, la salut de l'alumnat i en el seguiment de les recomanacions dietètiques i nutricionals que determina l'Agència de Salut Pública de Catalunya en "L'alimentació saludable en l'etapa escolar. Guia per a famílies i escoles", de juny de 2020, i en L'Alimentació saludable en la primera infància, de desembre de 2022". Així com les posteriors actualitzacions del mateix en el cas que n'hi hagi.

Els menús han de ser adequats i suficients a l'edat i a les necessitats dietètiques dels alumnes, tant pel que fa als aspectes nutricionals (número de grups d'aliments, freqüència d'utilització dels diferents aliments, presència d'aliments frescos, predomini d'aliments d'origen vegetal, etc.), com pel que fa als aspectes sensorials de manera que la percepció es correspongui al nivell de qualitat, varietat i equilibri, proposant la utilització de tècniques culinàries variades i apropiades a l'edat i a les característiques dels comensals.

D'aquesta manera, s'oferiran els següents àpats:

- **Esmorzar:** a mig matí s'oferirà una peça de fruita fresca acompanyada d'aigua.



- **Dinar:** a partir de les 11:45h.
- **Berenar:** s'oferirà una peça de fruita, bastonets o galetes, per endur-se als infants que assisteixin tot el dia i els que tornen as les 15h.

L'empresa haurà de disposar de l'assessorament d'una persona amb formació acreditada i específica en nutrició humana i dietètica que programi i supervisi la idoneïtat dels menús

SOBRE LES TÈCNIQUES CULINÀRIES: Es donarà prioritat a les tècniques culinàries més respectuoses per garantir el gust i el valor nutricional dels aliments, donant per tant prioritat a forn, cuina al vapor, escaldats, bullits, saltejats, confitats, la planxa i guisats. Es farà servir el forn per substituir els fregits. En canvi els fregits, els gratinats o els fumats no són tan recomanables i es limita la seva utilització a dues vegades al mes en total.

SOBRE LES GARANTIES SANITÀRIES: Els menús han d'estar elaborats amb productes i aliments pertanyents a indústries i establiments degudament inscrits al Registre sanitari d'indústries i productes alimentaris de Catalunya i al Registre general sanitari d'aliments, d'acord amb el que preveuen respectivament la Llei 15/1983, de 14 de juliol, de la higiene i el control alimentaris, a l'article 8, i el Reial Decret 191/2011, de 18 de febrer, pel qual es regula el Registre General Sanitari d'Empreses Alimentàries i Aliments. Així com també es donarà compliment a allò establert i previst a la Llei 18/2009 de Salut Pública i al Reglament CE 852/2004, relatiu a la higiene de productes alimentaris.

El contractista efectuarà l'anàlítica dels productes alimentaris amb assídua continuïtat i lliurarà els resultats, trimestralment, a la Direcció de l'EB i a l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària congelarà i guardarà els menjars "testimoni" que han sortit de cuina, clarament identificats, datats durant i com a mínim, durant 72 hores.

SOBRE LA PETJADA ECOLÒGICA: Els menús han de ser elaborats majoritàriament amb aliments ecològics certificats. Els aliments ecològics certificats a Catalunya porten el segell del Consell Català de Producció Agrària Ecològica i també el segell estatal i europeu homologable. Aquests productes ecològics compleixen els reglaments (CE) 834/2007, 889/2008 i 1235/2008. És una regulació vàlida en tots els països de la Unió Europea, que estableix les normes de producció, elaboració, etiquetatge i el sistema de control d'aquests productes.

SOBRE EL CRITERI DE PROXIMITAT: Els menús que integren productes que en les proposicions constin com a productes km0 s'entén que es tracta d'un producte amb una certa proximitat territorial respecte el consumidor que no pot superar els 100 quilòmetres al lloc d'elaboració dels àpats, excepte en aquells productes que s'elaborin a més de 100 quilòmetres de distància però mantenint igualment el criteri de proximitat en la producció. El contractista haurà d'indicar el municipi de procedència i el nom del productor, si s'escau. Per a identificar un aliment ecològic a l'etiqueta dels aliments hi ha d'aparèixer el nom o el codi de l'entitat que certifica l'autenticitat del producte. Els aliments ecològics certificats a Catalunya porten el segell del Consell Català de Producció Agrària Ecològica i també el segell estatal i europeu homologable.

SOBRE ELS ALIMENTS DE TEMPORADA: Els menús presentats s'elaboraran en funció de les temporades estacionals, tardor-hivern i primavera-estiu, per tal de gaudir



d'una àmplia varietat de productes de temporada, locals i de proximitat, potencialment més frescos i amb una òptima conservació de les propietats originals.

La consonància amb l'estació de l'any, a la vegada que promou l'ús d'aliments frescos, de temporada, locals i de proximitat, contribueix a mantenir la cultura gastronòmica, a dinamitzar l'activitat productiva agrària local i afavoreix la sostenibilitat ambiental i altres aspectes (oferta variada, inclusió de propostes relacionades amb l'entorn, les festes i les celebracions, entre d'altres).

En el quadre relacionat a continuació, publicat per la Subdirecció General d'Indústries i Qualitat Agroalimentària del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació de la Generalitat de Catalunya, a títol enunciatu però no limitatiu, es defineix l'estacionalitat de diversos productes

Calendari de productes de temporada de la Generalitat:
<http://agricultura.gencat.cat/web/.content/04-alimentacio/cadena-alimentaria/codi-bones-practiques-comercials/documents/fitxers-binari/calendari-productes-temporada.pdf>

SOBRE LA COMUNICACIÓ AMB LA COMUNITAT EDUCATIVA: El contractista ha de presentar mensualment amb la necessària previsió, com a mínim 15 dies abans de començar el mes natural, la programació mensual dels dinars a l'Ajuntament i a la direcció del centre escolar per correu electrònic.

En cas que el contractista hagi de variar puntualment la programació de dinars per motius excepcionals, ha de comunicar el motiu del canvi a l'Ajuntament i a la direcció del centre.

Els aliments hauran de constar en el menú per els seus veritables noms i no s'admetran variacions al respecte, per exemple: fer constar rap en el menú i servir mussola ("cazón"), o fer constar mero i servir filet de perca.

SOBRE L'AVUACIÓ DE LES PROGRAMACIONS DELS MENÚS: Les programacions dels menús poden ser avaluades, eventualment per l'Agència de Salut Pública de Catalunya en el marc del programa PREME (Programa de revisió de menús escolars).

SOBRE LES MATÈRIES PRIMERES: Les matèries primeres hauran de ser totes de proximitat, és a dir, a produïdes a menys de 100 km de l'Escola Bressol l'Alzina:

- Fruïtes: variades, fresques i de temporada. Seria desitjable que fos 100% de producció ecològica.
- Verdures, hortalisses i tubercles: variades, fresques i de temporada. Seria desitjable que fos 100% de producció ecològica.
- Carn: S'optarà per la carn fresca, preferentment pollastre i vedella i seria desitjable que fos 100% producció ecològica.
- Peix: adequat per l'edat. Sempre serà fresc, desespinat (caldrà assegurar que en desespinar no quedi cap resta d'espines per evitar riscos per als infants), serà sempre peix blanc i s'exclouran panga i perca així com els que no provenguin del medi marítim.
- Ous: ús d'ous de proximitat i seguint sempre la normativa alimentària establerta per a la restauració col·lectiva.
- Sal i Oli: ús d'oli d'oliva verge extra i sal. Seria desitjable que fossin de producció ecològica.





- Cereals i farines: ús de cereals i farines diversos (blat, blat sarraí, civada, mill...) ecològics i preferentment integrals. La pasta també.
- Làctics: de proximitat fins als 12 mesos sense edulcorants.
- Exclusions: s'exclou l'additiu glutamat monosòdic i s'exclou l'ús de greixos trans i greixos hidrogenats.
- Aliments precuinats: no s'admetrà cap tipus d'aliment precuinat.
- Organismes modificats genèticament (OMG): per garantir la qualitat ambiental i social dels menús s'evitarà l'ús de qualsevol aliment modificat genèticament, produït a partir d'organismes modificats genèticament o que continguin ingredients modificats genèticament en la composició dels menús.
- Reposteria, xocolata i altres: aquests tipus d'aliments es reservaran només per a celebrar festivitats i si es considera oportú per part del centre.

SOBRE EL SEGUIMENT DELS CRITERIS DE PROXIMITAT I ECOLÒGICS DEL CONTRACTE:

Per garantir l'origen (proximitat) i qualitat (ecològic) s'haurà d'entregar a al referent tècnic de l'ajuntament les factures o albarans un cop hagi acabat el trimestre i en cadascun d'aquests hi haurà d'haver els productes entregats, la quantitat d'aquests amb destí a l'escola Bressol l'Alzina i el codi de productor CCPAE o entitat certificadora de producció ecològica equivalent.

Els documents que garanteixin l'origen i qualitat dels productes, hauran d'estar en tot moment a disposició de l'Ajuntament i de la Direcció de l'EB, sense que això signifiqui que aquests es responsabilitzin de les garanties higièniques i alimentàries del producte emprat. El responsable sempre és el contractista.

SOBRE EL BON ÚS DELS ALIMENTS: Evitar el malbaratament dels aliments: formar el personal de cuina i establir els gramatges necessaris per cada grup d'edat.

En cas d'excés d'aliments caldrà valorar el motiu, les educadores informaran dels aliments malbarats a la direcció i aquesta ho valorarà amb la cuinera directament.

SOBRE CASOS D'AL·LÈRGIA I INTOLERÀNCIA: S' hauran de preveure menús especials per a casos específics (celíacs, diabetis i altres anomalies, sempre a requeriment dels pares o tutors dels alumnes afectats i amb els informes mèdics pertinents).

També oferirà dietes especials en cas de problemes d'indisposició que requereixin puntualment una alimentació especial (astringent, etc.).

Clàusula 9. Tipologia de menús

El contractista ha de garantir l'oferta de menús adequats a la diversitat cultural i religiosa, d'acord amb els criteris establerts per la Generalitat de Catalunya publicats a la "Guia per al respecte a la diversitat de creences als centres educatius de Catalunya" així com als acords, si n'hi ha, adoptats pel Consell Escolar.

A més del menú genèric, el contractista ha d'oferir els menús següents:

- ✓ Menús especials pels infants amb al·lèrgies i/o intoleràncies alimentàries diagnosticades per especialistes i que mitjançant certificat mèdic acreditin la impossibilitat d'ingerir determinats aliments que perjudiquen la seva salut.
- ✓ Menús adaptats pels infants de menys de 18 mesos complets.





- ✓ Menús adequats a la diversitat cultural i religiosa, proposats per la direcció del centre escolar i que com a màxim podran ser tres diferents, com per exemple el menú no porc, el menú no carn (només es serveix peix i ous) i menú vegetarià (només inclou proteïna vegetal) excepte que el contractista i el centre n'acordin més.

El contractista ha d'informar-se de les possibles intoleràncies alimentàries dels usuaris del servei de menjador escolar així com d'exigir el certificat mèdic corresponent.

El contractista ha de garantir que els menús especials tinguin l'equilibri nutricional i quantitatiu fixat per les recomanacions del Departament de Salut.

Els menús que se serviran al professorat seran els mateixos que els dels alumnes.

Clàusula 10. Condicions dels espais on s'elaboren els menús

El contractista ha de complir, en relació a la netedat dels espais, els requisits específics que respecte al terra, les parets, els sostres i altres elements dels locals en què es preparin, tractin o transformin els aliments, prevegi la normativa d'aplicació.

Sens perjudici de la previsió anterior, també són d'obligat compliment els requisits que sobre els establiments preveu l'article 3 del Reial decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, la distribució i el comerç de menjars preparats, que són els següents:

1. Disposar i exhibir, sempre que ho requereixi l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana, la documentació que permeti acreditar al proveïdor immediat de les matèries primeres utilitzades i dels productes que emmagatzemats, subministrats, venuts o servits.
2. Emprar aparells de treball i utilitatge destinats a entrar en contacte amb les matèries primeres i productes intermitjos i finals fabricats amb materials resistents a la corrosió i fàcils de netejar i desinfectar.
3. Disposar dels equips i de les instal·lacions de conservació temperatura regulada amb la capacitat suficient per a les matèries primeres, els productes intermitjos i els productes finals que elaborin, manipulin, envasin, emmagatzemin, subministrin i venguin, que així ho requereixin.
4. Disposar de rentamans d'accionament no manual en les zones d'elaboració, manipulació i envasat de menjars preparats quan sigui necessari.
5. Contractar o elaborar i aplicar un programa de neteja i desinfecció i un altre de desinsectació i desratització basats en l'anàlisi de perills que estableix el mateix Reial decret.
6. L'empresa haurà de preveure amb el temps suficient que la cuina estigui en perfecte estat per a l'inici del servei i poder tenir la provisió d'aliments necessaris per al mateix.
7. Igualment, a la finalització del servei de cuina del curs escolar, caldrà fer la previsió d'organització per tal que la cuina quedi neta i en condicions per al període de tancament per a les vacances d'estiu.

Així mateix, el contractista ha de complir les obligacions següents:

Signatura 1 de 1
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
30/09/2025

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	7a7a93a1d8bb43f1b4086ce479ac1548001
Url de validació	https://registre.ser.cat:1450/absis/fidi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



- Elaborar el pla de control de l'aigua potable consistent en determinar diàriament el control del clor lliure de l'aigua en aixeta de la cuina.
- Fer la recollida selectiva dels residus que generi la prestació del servei de menjador escolar tal com li indiqui l'Àrea de Medi Ambient de l'Ajuntament de Clàusula 15.

Condició 11. Administració i gestió dels àpats

La direcció del centre i la persona responsable del servei de menjador acordaran conjuntament la manera de gestionar la comunicació diària sobre el nombre d'infants que es queden a esmorzar, dinar i berenar així com la distribució dels carros dels àpats, per tal de garantir un funcionament òptim del servei.

Davant de qualsevol incidència que afecti la preparació dels àpats, la cuinera haurà d'informar immediatament a la seva referent de l'empresa per tal de resoldre la situació. Un cop gestionada, es comunicarà també a la direcció del centre

CAPÍTOL IV. DE LA CONSERVACIÓ I REPOSICIÓ DELS ESTRIS, UTENSILIS I ELECTRODOMÈSTICS

Clàusula 12. Conservació, reposició i adquisició d'estrís, utensilis i electrodomèstics.

1. El contractista ha de conservar, reposar els estris de cuina, els utensilis de menjar i electrodomèstics que s'utilitzin durant el servei que consten en l'ANNEX 1 d'aquest plec. Aquest material el posa a disposició l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana al centre escolar per la prestació del servei i, si no es disposa, l'aporta el contractista. En el cas d'aportar equipament o material no consumible, per part del contractista, com nous estris de cuina, utensilis de menjar, etc. es presentarà un llistat detallat al Inici de contracte on es faci constància i relació d'aquests. Aquest llistat s'haurà d'actualitzar amb les entrades i sortides dels materials.
2. A la finalització del contracte aquest material reverteix en el centre escolar, quan aquest s'hagi posat a disposició de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana i/o el propi centre escolar. En el cas que sigui el contractista qui els hagi adquirit i posat a disposició del servei, a la finalització del contracte els béns correspondran al centre escolar sempre i quan en el període de vigència del contracte de concessió s'hagin amortitzat. En el cas que no estiguin amortitzats al cent per cent, el centre escolar té el dret d'adquirir el bé pel valor net comptable que aquest tingui a la finalització del contracte.

A aquest efecte, es tindrà en compte pel càlcul de les amortitzacions, la taula següent:

TAULES D'AMORTITZACIÓ - AGRUPACIÓ 62. HOSTELERIA, RESTAURANTS I CAFÈS	Coefficient lineal màxim - Percentatge	Període màxim - Anys
1. Decoració d'interiors (exclòs el mobiliari)	10	10
2. Maquinària i instal·lacions sanitàries, de cuina, planxat i rentavaixelles	10	10

30/09/2025

Signatura 1 de 1
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a7a93a1d8bb43f1b4086ce479ac1548001

Url de validació <https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original





3. Instal·lacions de vitrines i estanteries, mostradors, cafeteres, rostitors, fregidores i demés electrodomèstics d'habitacions.	10	10
4. Mobiliari d'habitacions, menjadors i altres dependències (exclosos els mobles, tapissos, quadres i objectes antics, d'art o d'alt valor)	10	10
5. Vaixel·la, cristalleria i coberteria	20	5

*Els coeficients d'aquesta taula estan dins els límits marcats pel Reial Decret 1777/2004, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de l'Impost sobre Societats. També es limita el càlcul de les amortitzacions amb el topall dels coeficients lineals màxims per a cada tipus d'element, establerts a la taula de l'article 12.1.a de la Llei 27/2014, de 27 de novembre, de l'Impost sobre Societats. També es limita el càlcul de les amortitzacions amb el topall dels coeficients lineals màxims per a cada tipus d'element, establerts a la taula de l'article 12.1.a de la Llei 27/2014, de 27 de novembre, de l'Impost sobre Societats.

3. En el cas que la necessitat de substitució de la maquinaria sigui producte d'un mal ús o manca de manteniment per part del contractista, l'ajuntament no es farà càrrec de la seva substitució, i anirà a càrrec del contractista. Així com reparar amb caràcter immediat, qualsevol desperfecte que es produeixi en els equipaments de tota mena adscrits al servei.
4. Assumir, el contractista, la reposició dels béns cedits o la indemnització de l'import equivalent al valor dels béns en el moment de la seva pèrdua, quan no sigui possible la reparació, amb el rescabament dels danys i perjudicis produïts en ambdós casos, quan aquells pateixin danys irreparables que els inutilitzin per al servei o el destí propi de la seva naturalesa.
5. Així mateix anirà a càrrec del contractista la reposició de maquinaria de petit format com batedores, microones, exprimidora, etc.
6. El contractista assumeix el cost íntegre de la conservació, el manteniment, i si és el cas de la reposició, dels estris, utensilis i electrodomèstics, així com dels mitjans materials que aportin per a l'execució del servei objecte del contracte.

CAPÍTOL V. DE LES CONDICIONS HIGIENIC-SANITÀRIES, DE LES PRÀCTIQUES AMBIENTALS, DELS SUBMINISTRAMENTS, ELS RESIDUS I LA NETEJA I DESINFECCIÓ

Clàusula 13. Condicions higiènico-sanitàries

1. L'empresa adjudicatària ha d'estar inscrita al Registre Sanitari d'indústries i Productes Alimentaris del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya (RSIPAC) complir amb els requeriments normatius que els siguin d'aplicació, en especial:
 - o Reglament (CE) 852/2004, de 29 d'abril, relatiu a la higiene dels productes alimenticiosos.





- Real Decret 3484/2000, de 29 de desembre de 2000, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, distribució i comerç de menjars preparats. (BOE 12.01.2001). Modificat pel Real Decret 135/2010, de 12 de febrer, pel qual es deroguen disposicions relatives als criteris microbiològics dels productes alimentosos. (BOE 25.02.2010).
 - Reial decret 191/2011, sobre Registre General Sanitari d'Empreses Alimentàries i Aliments.
2. Tant les condicions sanitàries de les instal·lacions i els equipaments dels menjadors escolars com les condicions dels processos d'elaboració i servei dels menús hauran de ser les adequades per tal d'evitar la presència de perills que poden repercutir en la salut dels escolars. És fonamental el control de les matèries primeres, la seva conservació i emmagatzematge, així com la preparació i manteniment del menjar elaborat, assegurant en tot moment una temperatura adequada al llarg de tot el procés. Cal una especial atenció al correcte etiquetatge dels productes alimentaris subministrats, com la gestió dels al·lèrgens dins del menjador.
3. Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà d'instaurar un sistema d'autocontrol que garanteixi la gestió adequada dels perills inherents a la seva activitat. Hauran de disposar, com a mínim, de requisits higiènics complets i en el cas de les empreses que gestionin o subministrin a aquests menjadors, hauran d'implantar un Pla d'anàlisi de perills i punts de control crític (APPCC) o bé una Guia de Pràctiques correctes d'Higiene (GPCH) autoritzada.
4. Dins aquests procediments de control i d'acord amb la recomanació de L'ASPCAT, s'inclourà la recollida diària d'una mostra representativa del menú servit que s'haurà de conservar, com a mínim, durant una setmana en congelació per tal d'afavorir l'estudi epidemiològic en cas necessari.
5. Per garantir la seguretat alimentària i la innocuïtat dels aliments subministrats als usuaris del menjador s'hauran de portar a terme els requisits que estan estructurats en diferents plans. Les condicions i pràctiques higièniques que s'han de complir en els establiments són les que marca la normativa, entre d'altres, les següents:
- Pla de control de l'aigua potable
 - Pla de manteniment d'instal·lacions, equips i estris
 - Pla de control de neteja i desinfecció
 - Pla de formació i capacitat del personal
 - Pla de control de proveïdors
 - Pla de traçabilitat
 - Pla de control d'al·lèrgens
 - Pla de control de residus
 - Control de les temperatures
 - Mostres testimoni del menjar
- Aquests plans i d'altres que es puguin instaurar, s'hauran de controlar i registrar.



Clàusula 14. Subministraments

- Eficàcia i estalvi d'aigua d'ús i de consum, utilitzar l'estrictament necessària per a garantir el funcionament del servei, evitant malversar-la. No deixar mai aixetes obertes en continu per a rentar productes o la vaixella.
- Eficiència i estalvi en el consum d'energia, evitant tenir llums encesos inútilment sempre que les condicions de llum natural ho permetin, evitant l'obertura permanent de frigorífics i ventilant els espais correctament.

Clàusula 15. Residus

1. Queda totalment prohibit l'ús de productes d'un sol ús: coberts, gots, ampelles, garrafes etc.
2. El contractista presentarà un Pla de residus generats fruit de la seva activitat, mantenint els criteris de sostenibilitat i respecte al medi ambient. Disposant de contenidors i bujols per a dipositar les diferents fraccions que es generin a la cuina i separant correctament la matèria orgànica en bossa compostable, el vidre, els envasos lleugers, el paper i cartró i la resta. El buidatge i manteniment dels contenidors de l'interior de la cuina anirà a càrrec del personal de cuina, que haurà de seguir les instruccions del servei municipal de recollida de residus i dipositar cada fracció als contenidors assignats i proporcionats per l'Ajuntament ubicats a l'exterior de la cuina. Els recipients han de ser de materials adients i de fàcil neteja i desinfecció, estancs i amb tapa i sistema d'obertura no manual.
3. A més, caldrà establir criteris de prevenció de residus triant els productes que minimitzin envasos i siguin reciclables i/o reutilitzables, per exemple.

Clàusula 16. Neteja i desinfecció de les instal·lacions

1. Anirà a càrrec del contractista la neteja de les instal·lacions, el mobiliari i el material que es posaran a disposició de l'empresa adjudicatària, s'hauran de netejar, mantenir i conservar durant tota la vigència del contracte. En concret:
 - L'espai de cuina o office i les respectives dependències (magatzems, etc.), així com el mobiliari i el material d'aquests espais: l'utillatge, aparells, finestres (part interior cuina/office), terres, superfícies de treball en general, armaris, piques, sistema d'extracció de fums (interior campana, filtres, conductes, extractor, motor), etc.
2. Amb independència de la neteja diària també correspon al contractista fer una neteja periòdica a fons del material i de les instal·lacions sempre que sigui necessari i com a mínim a l'inici i al finalització del curs escolar.
3. Tot allò que fos necessari per la deguda neteja i desinfecció les instal·lacions i mobiliari, serà a compte i càrrec exclusiu del contractista, sigui maquinària, utensilis, productes de neteja, materials, accessoris (els dispensadors de paper de cuina, de sabó i els eixugamans), etc.
4. Serà també a càrrec de l'empresa el subministrament i la recol·locació de materials fungibles com el sabó rentamans, el paper de cuina, els tovallons de paper, els

30/09/2025

Signatura 1 de 1

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a7a93a1d8bb43f1b4086ce479ac1548001

Url de validació <https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



d'eixugamans, les bosses d'escombraries i d'altres elements anàlegs. Els productes s'hauran d'ajustar als següents criteris:

- Paper eixugamans/ de cuina i tovallons serà de cel·lulosa 100% reciclada, mida industrial. No empraran cap mena d'agent blanquejant òptic.
 - Bosses d'escombraries hauran de ser d'un mínim 80% de plàstic reciclat post consum. Per a totes les bosses el seu contingut de plàstic reciclat s'haurà d'anar adaptant al màxim que permeti la disponibilitat del mercat.
5. Es prohibeix l'ús de productes desinfectants agressius pel medi ambient (llegiu o altres), l'ús d'insecticides i les serradures.
6. Els productes hauran de gaudir d'un distintiu de garantia de qualitat ambiental, etiqueta ecològica oficial amb acreditació del criteri corresponent, declaració del fabricant, o altra evidència documental que es posarà a disposició de l'ajuntament si aquest ho requereix.

CAPÍTOL VI. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES QUANT AL PERSONAL ADCRIST AL SERVEI

Clàusula 17. Del personal

1. El personal haurà de tenir capacitat i experiència suficient per la realització del corresponent servei. Aquest personal dependrà laboralment de l'empresa concessionària.
2. Així com disposar lliure de càrregues el certificat de penals que caldrà presentar abans de l'inici de curs i abans de tota contractació a l'ajuntament i per registre.
3. El personal necessari per al bon funcionament del servei serà contractat per l'empresa adjudicatària i dependrà exclusivament d'aquesta, sense cap mena de vinculació actual o futura amb l'ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana, el qual en tot moment pot requerir la documentació acreditativa de l'afiliació i cotització del personal treballador a la Seguretat Social.
4. L'empresa adjudicatària serà responsable davant l'ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i estarà obligada a reparar els perjudicis causats, i també tots els danys que es puguin produir, sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.
5. Realitzarà totes aquelles tasques que li siguin encomanades per l'òrgan contractant a fi d'assegurar la qualitat de la prestació del servei. En qualsevol cas, realitzarà les tasques previstes a l'actual normativa.
6. L'empresa adjudicatària assignarà el personal per al servei contractat, i mantindrà aquesta assignació durant el període de vigència del contracte, llevat per baixes



justificades. En cas de baixa del personal assignat, haurà d'informar de manera immediata als responsables tècnics de l'Ajuntament i haurà de substituir el professional amb la total garantia que el servei no es vegi afectat, tal com queda recollit a la clàusula novena.

7. L'empresa adjudicatària també haurà de preveure la fórmula oportuna per tal de disposar de forma immediata de personal qualificat per suplir en cas d'absències d'aquest personal o per cobrir en cas d'augment de la ràtio. Qualsevol canvi o incorporació de personal caldrà comunicar-ho prèviament, a través de correu electrònic, a la direcció del centre.
8. Quan la persona ocupi per primera vegada el lloc de treball caldrà que, abans d'incorporar-se a la feina, es presenti a la direcció del centre. L'empresa haurà de formar aquest personal en la tasca que hagi d'ocupar, tant si es tracta de personal destinat a tasques de cuina, com de monitoratge, vetllador/a o coordinació del servei.
9. L'empresa adjudicatària haurà de substituir el personal (cuina, monitoratge, vetllador/a i supervisors de zona) quan es constati que no actua correctament i així ho demani l'ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana. Aquesta substitució no ha de tenir cap cost per l'Ajuntament.
10. Pel desenvolupament de les seves tasques i funcions el personal de cuina i monitoratge ha d'anar amb la roba adient al seu lloc de treball així com el material necessari segons la normativa sanitària (protector de cabells, bata, davantal i calçat) que li proporcionarà l'empresa.
11. Oferir formació anualment al personal orientada a millorar el desenvolupament de les tasques inherents a les seves funcions.
12. Tot el personal haurà de disposar del certificat d'higiene alimentària en vigència corresponent segons la seva responsabilitat, com a manipuladors d'aliments.
13. L'empresa adjudicatària té l'obligació de garantir que totes les persones treballadores (personal de cuina i monitoratge) estiguin en possessió de la formació adequada per a la seguretat alimentària i la manipulació d'aliments, d'acord amb la normativa vigent, el lloc de treball que ocupen i la tasca que desenvolupen. Això inclou la correcta manipulació del gluten i d'altres al·lèrgens, per tal d'evitar incidències en el cas de comensals amb malaltia celíaca i/o al·lèrgies alimentàries.

Clàusula 18. Definició de les funcions del personal

Pel que fa al personal de cuina ha de ser cuiner/a i la seva tasca principal és la manipulació d'aliments que esdevé una activitat de major risc atès que inclou, entre



altres tasques, l'elaboració i la manipulació de menjars preparats per al subministrament i servei directe per als usuaris /es. Així, seran obligacions del personal de cuina, tant com ajudants, les següents:

1. Cuinar o rebre el menjar, segons la tipologia de cuina del centre i d'acord amb el nombre d'usuaris de cada dia i el tipus de dieta que hagin de seguir.
2. Mantenir la cuina/office, les seves dependències i el material en un bon estat de conservació i neteja. La neteja i desinfecció haurà de ser diària.
3. Retirar diàriament els residus generats, vigilant la seva correcta separació (paper, envasos, vidre, rebuig i orgànic). En aquest últim cas (orgànic), amb l'ús de bosses compostables.
4. Portar a terme tots els controls i registres sanitaris obligatoris i aquells que li encomani l'empresa, l'Ajuntament o d'altres administracions competents. Com per exemple el control del menjar que no s'ha servit.
5. Vetllar perquè els proveïdors compleixin amb el dia i l'horari d'entrega que s'hagi determinat (el subministrament haurà de ser fora de l'horari d'entrada i sortida de l'alumnat al centre escolar), a més de la qualitat, quantitat i higiene del producte que subministren. En el cas d'incompliment, haurà de formalitzar una "no confirmat" del proveïdor per tal que l'empresa faci els tràmits pertinents per resoldre la incidència que s'hagi produït. Si tot i comunicar la "no conformitat", el problema persisteix, l'ajuntament pot determinar l'exclusió del proveïdor.
6. Controlar que disposa del material necessari per prestar el servei correctament i que aquest està en bon estat. I comunicar, a través del mitjà que s'estableixi, a la persona responsable de l'empresa qualsevol incidència tècnica (aparells que s'hagin de reparar, etc.) o la sol·licitud de material del servei que calgui incrementar o canviar (vaixella en general....).
7. Conèixer els menús que ha de consumir l'alumnat amb al·lèrgies i intoleràncies alimentàries i que hagi pautat l'empresa. Així com garantir la salut d'aquestes persones i evitar que consumeixin aliments que no siguin aptes per elles.
8. Complir les normes d'higiene pel que fa actituds, hàbits i comportament.

Pel que fa al personal d'atenció directa als infants, també anomenats monitors de menjador, ha tenir el títol de monitor en el lleure infantil i juvenil i/o aquella titulació equivalent. Ha de ser personal idoni i major d'edat. Haurà de dur a terme les següents funcions, sota la coordinació i suport de l'equip docent i de la direcció del centre:

1. Servir els àpats a les taules i després retirar-los, seguint les indicacions de la tutora de l'estança. Netejar i desinfectar diàriament: taules i cadires i terres.
2. Atendre i custodiar els infants durant l'àpat i, si escau, abans i després.
3. Resoldre les incidències que es puguin prestar durant aquest temps, sens perjudici de notificar-les posteriorment a la tutora de l'estança i a la direcció del centre.
4. Vetllar pel manteniment de l'ordre a l'estança.
5. Atendre les necessitats d'higiene i cura dels infants.
6. Vetllar i promoure la correcta convivència durant la prestació del servei.



7. Atendre les indicacions de la tutora de l'estança.
8. Suport al tutor o tutora de grup en l'activitat que es desenvolupi.
9. Ajudar al tutor o tutora a l'organització de l'espai i la distribució materials.
10. Suport al tutor o tutora del grup durant l'estona del dinar dels infants.
11. Posar a dormir als infants, ajudant a preparar l'espai de descans i crear un clima adequat, acompanyant-los durant l'estona de migdiada.
12. Atendre els infants que es van despertant i recollir l'espai.
13. Desenvolupar qualsevol altra tasca que li pugui encomanar la tutora de l'estança o directora del centre en amb l'objectiu de preservar el bon funcionament del servei de menjador.
14. Qualsevol altra obligació que indiqui la tutora de l'estança o directora del centre.

Es preveu la presència d'un/a monitor/a de suport per a cadascun dels nivells d'I0, I1 i I2, així com d'altres que es puguin determinar en funció de les necessitats del servei. L'assignació del personal als diferents grups serà establerta per la direcció del centre, atenent les circumstàncies específiques i les necessitats educatives detectades en cada moment. Aquesta distribució podrà ser revisada i modificada durant el curs escolar si així ho requereix l'evolució del servei o dels infants.

La persona vetlladora ha tenir el títol de monitor en el lleure infantil i juvenil i/o aquella titulació equivalent que li permeti desenvolupar aquesta funció. Ha de ser personal idoni i major d'edat. Haurà de dur a terme les següents funcions, d'acord amb les necessitats de l'alumnat assignat i sota la coordinació i suport de l'equip docent i de la direcció del centre:

1. Atenció i suport a les activitats bàsiques de la vida diària de l'alumnat, com ara:
 - Alimentació i supervisió durant els àpats.
 - Higiene personal: canvi de bolquers, ús del bany, rentat de mans, etc.
 - Vestimenta i canvis de roba, si escau.
2. Respectar la confidencialitat de la informació relativa a l'alumnat i actuar en tot moment amb responsabilitat i professionalitat.
3. Acompanyament i supervisió de l'alumnat en les entrades, sortides, desplaçaments interns i activitats fora de l'aula (patis, sortides escolars, etc.).
4. Donar suport en les activitats, seguint les indicacions del personal docent, per tal de facilitar la participació i inclusió de l'alumnat amb necessitats específiques.
5. Vetllar pel benestar físic i emocional de l'alumnat, promovent un entorn segur i afavoridor per al seu desenvolupament integral.
6. Col·laboració amb l'equip docent i altres professionals del centre per compartir informació rellevant i coordinar actuacions.

Clàusula 19. Control de documentació



L'empresa adjudicatària, quan correspongui per data de realització, venciment o a petició de l'Ajuntament, executarà, comunicarà o aportarà la informació/documentació que se sol·licita en aquest Plec.

CAPÍTOL VII. PERÍODE I CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

Clàusula 20. Període i condicions d'execució

El període d'execució del servei s'iniciarà l'1 de gener de 2026 i finalitzarà amb la finalització del curs escolar 2026/2027. Podrà ser prorrogat anualment pels cursos 2027/2028 i 2028/2029 (pròrroga màxima de dos anys).

Durant el termini de vigència del contracte podrà haver-hi ampliacions i reduccions del servei, que en tot cas seran aprovades per l'òrgan de contractació competent.

CAPÍTOL VIII. DE LES ASSEGURANCES I ELS RISCOS LABORALS

Clàusula 21. Assegurança de responsabilitat civil i d'intoxicació alimentària

- ✓ L'empresa adjudicatària de la prestació del servei de menjador està obligada a contractar i a pagar una pòlissa d'assegurances que garanteixi les conseqüències econòmiques derivades de la responsabilitat civil que li pugui correspondre per danys i/o perjudicis corporals, materials i/o conseqüències consecutius per acció o omissió a tercers en la gestió del menjador del centre públic objecte de la signatura del contracte derivat. Aquesta pòlissa haurà d'incloure la responsabilitat civil d'explotació i concretament de l'activitat de gestió del menjador, la responsabilitat patronal i la responsabilitat civil de productes, especialment els riscos derivats dels productes que formen part del menjar, inclosa la intoxicació.
- ✓ El capital assegurat ha de ser com a mínim de 600.000 euros per sinistre i any.
- ✓ L'empresa adjudicatària del servei està obligada a lliurar, al centre, dins dels 15 dies posteriors a la data de comunicació de l'adjudicació, una còpia legitimada de la pòlissa d'assegurances de Responsabilitat Civil subscrita i del rebut corresponent. Anualment haurà de lliurar, al centre, còpia del rebut corresponent al pagament de la mateixa.
- ✓ En la pòlissa d'assegurances sol·licitada es preveurà la renúncia a possibles reclamacions contra l'ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana, i en contra d'altres empreses de serveis contractades per l'ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana.

Clàusula 22. Riscos laborals

L'empresa adjudicatària haurà de complir les exigències establertes en la normativa d'aplicació, en particular les següents:

- Reial Decret 374/2001, de 6 d'abril, sobre la protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra els riscos relacionats amb els agents químics durant el treball.

- Reial Decret 379/2001, de 6 d'abril pel qual s'aprova el Reglament d'emmagatzematge de productes químics i les seves instruccions tècniques complementaries.

Signatura 1 de 1
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
30/09/2025

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	7a7a93a1d8bb43f1b4086ce479ac1548001
Url de validació	https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



- Reial Decret 770/99 de 7 de maig, pel qual s'aprova la Reglamentació Tècnica Sanitària per a l'elaboració, circulació i comerç de detergents i netejadors.

Reial Decret 3360/1983 de 30 de novembre, pel qual s'aprova la Reglamentació tecnosanitària sobre elaboració, circulació i comerç de l

CAPÍTOL IX. DE LES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

Clàusula 23. Del contractista

El contractista té les obligacions següents:

1. Vetllar pel correcte funcionament del servei de menjador.
2. L'obtenció dels permisos necessaris per al funcionament de la cuina preexistent, l'ha de tramitar i aconseguir directament el contractista, sota la seva responsabilitat, davant les diferents administracions que siguin competents abans de l'inici del servei.
3. Utilitzar l'espai cedit únicament durant la vigència de l'adjudicació.
4. Dur a terme el control i manteniment de la cuina i la resta d'espais necessaris per a la prestació del servei pertanyents al centre a efectes de garantir un bon funcionament del servei.
5. Conservar i reposar els estris de cuina, utensilis de menjar que s'utilitzin durant el servei. Aquest material el posa a disposició l'Ajuntament per la prestació del servei i consta a l'ANNEX 1 i sinó l'aporta el contractista. En el cas d'aportar material no consumible, per part de contractista, com nous estris de cuina, utensilis de menjar, etc. es presentarà un llistat detallat a l'inici de contracte on es faci constància i relació d'aquest. Aquest llistat s'haurà d'actualitzar amb les entrades i sortides dels materials.
6. Assumir les reformes, obres o millores en el funcionament del servei que es proposin des del Departament de Salut en les inspeccions periòdiques que s'efectuïn al centre així com les millores que es proposin per a l'adequació de les instal·lacions i la infraestructura de la cuina des dels serveis tècnics de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana, però no realitzar en les instal·lacions cedides del centre educatiu cap tipus d'obra sense l'autorització prèvia de l'ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana sense que es pugui repercutir cap cost addicional al marge de l'oferta acceptada.
7. Sol·licitar a la direcció del centre, abans l'inici del curs escolar, el calendari escolar per tal d'adaptar-lo al servei.
8. Adaptar el servei de menjador, monitoratge i vetlladora a l'horari que determini la direcció de l'escola bressol.
9. Garantir que els menús tinguin la proporció adequada als diferents grups d'edat.
10. Garantir la possibilitat de repetir el primer plat a aquells alumnes que ho sol·licitin.
11. Presentar mensualment, com a mínim 15 dies abans de començar el mes, la programació mensual de dinars a la direcció del centre escolar i a l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana.

30/09/2025

Signatura 1 de 1
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a7a93a1d8bb43f1b4086ce479ac1548001

Url de validació <https://registre.ser.cat:1450/absis/fidi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original



12. Comunicar les variacions puntuals que es produeixin en la programació mensual de dinars a l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana i a la direcció del centre escolar, abans de l'inici del servei de menjador escolar.
13. Efectuar l'anàlisi dels productes alimentaris amb assídua continuïtat i lliurarà els resultats, trimestralment, a la Direcció de l'E.B.M. de L'Alzina i a l'Ajuntament.
14. Congelar i guardar els menjars "testimoni" que han sortit de cuina, clarament identificats i datats durant com a mínim durant 72 hores.
15. Sol·licitar a la direcció de l'escola bressol la informació dels tutors o representants legals dels usuaris del servei de menjador escolar de les possibles al·lèrgies i/o intoleràncies així com del corresponent certificat mèdic.
16. Netejar i desinfectar degudament les instal·lacions i el mobiliari on es dugui a terme el servei així com la cuina on es preparin els menús i les seves dependències (rebosts, magatzems, zones per canviar-se, etc).
17. Netejarà tots els coberts, plats, gots i altres objectes que utilitzin els infants i educadores per menjar.
18. Disposar i fer ús d'un pla d'emergència que asseguri la preparació i entrega dels menús en cas que es produeixin incidències com el tancament de la cuina per qualsevol motiu, talls de subministrament d'aigua, llum, gas o telecomunicacions entre d'altres.
19. Disposar i fer ús d'un protocol de recollida i conservació de mostres d'aliments.
20. Caldrà 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.
21. Comunicar a la direcció de l'Escola Bressol les incidències així com les actuacions realitzades per a la resolució de les mateixes a través del mitjà que s'estableixi.
22. Disposar i fer ús d'un protocol específic en el cas d'alumnat amb al·lèrgies i/o intoleràncies alimentàries.
23. Presentar trimestralment les factures amb menció a la traçabilitat del camp al plat de tots els productes presentats en la proposició del mes anterior amb identificació a la procedència i data de subministrament de les mateixes, dades dels tractaments realitzats, codi de productor ecològic i quantitats de destí del producte a l'Escola Bressol l'Alzina.
24. Realitzar mínim una reunió a l'inici i al final de curs escolar de seguiment i valoració dels serveis amb el centre educatiu i l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana i sempre que es consideri necessari.
25. En relació al personal de cuina i menjador té les obligacions següents:
 - a) Garantir que els manipuladors d'aliments disposin d'una formació adequada i continuada en higiene d'aliments d'acord amb la seva activitat laboral i que apliquen pràctiques d'autocontrol basades en l'APPCC.
 - b) Vetllar perquè aquesta formació, així com també la supervisió dels manipuladors d'aliments, tingui relació amb la tasca que fan i amb els riscos que les seves activitats comporten per a la seguretat alimentària.
 - c) Desenvolupar i impartir els programes de formació de manipuladors d'aliments o de cuina per a infants de 0 a 3 anys o procurar que sigui una empresa o entitat autoritzada per l'autoritat sanitària competent la que es faci càrrec

Signatura 1 de 1
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
30/09/2025

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	7a7a93a1d8bb43f1b4086ce479ac1548001
Url de validació	https://registre.ser.cat:1450/absis/fidi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original





d'aquesta tasca, tot això sens perjudici dels programes que l'autoritat sanitària competent pugui desenvolupar i impartir quan ho consideri oportú.

- d) Disposar en tot moment de la documentació acreditativa dels tipus de programes de formació impartits als seus manipuladors, la periodicitat amb què es realitza, si s'escau, i la supervisió de les pràctiques de manipulació.
 - e) Excloure de treballar en zones de manipulació d'aliments les persones respecte a les quals se sàpiga o es tinguin indicis raonables què pateixin malalties o patologies similars que puguin contaminar directa o indirectament els aliments amb microorganismes patògens.
26. Col·laborar amb el personal inspector del Departament de Salut, o del departament de la Generalitat de Catalunya que correspongui, en les seves tasques de control sanitari de l'activitat d'elaboració i servei de menjars preparats en el centre i amb el personal de l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana en les seves funcions de inspecció i supervisió de les activitats desenvolupades per l'empresa adjudicatària. Així mateix ha de facilitar a l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana còpia de les actes de les inspeccions realitzades pel personal inspector del Departament de Salut.
27. L'empresa haurà de disposar de l'assessorament d'una persona amb formació acreditada i específica en nutrició humana i dietètica que programi i supervisi la idoneïtat dels menús.
28. Enviar a la direcció del centre la programació del menú corresponent al mes següent amb quinze dies d'antelació per tal que pugui ser revisat i es tindrà en compte les seves valoracions i aportacions.
29. Facilitar mensualment a l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana a través del sistema de comunicació que aquest estableixi, el nombre de menús servits, desglossats diàriament i per curs acadèmic en el que estan escolaritzats els usuaris.
30. Comunicar a l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana qualsevol canvi en relació amb el personal que executi el contracte i que consta en aquest Plec.
31. L'empresa adjudicatària haurà de portar a terme la gestió del servei de cuina, monitoratge i vetllador/a d'acord amb la direcció de l'Escola Bressol Municipal L'Alzina i la persona responsable de l'àrea d'Educació de l'Ajuntament, a més de les obligacions que hagin quedat recollides en aquest plec de condicions.
32. Comunicar a l'òrgan contractant, des de l'inici de la vigència del present contracte i fins que finalitzi, els possibles canvis de residència o de telèfon del contractista i del/de la coordinador/a designat per al servei, i també de la persona o persones que els substituïran en cas d'absències de més d'un dia lectiu de durada.
33. Respondre dels danys que es puguin causar a tercers per raó del funcionament correcte o no del servei, tant si es produeixen indirectament o directa per part del concessionari o del seu personal. A tal fi l'adjudicatari subscriurà durant tota la vigència del contracte, una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi qualsevol eventualitat amb un capital mínim assegurat per sinistre de 300.000€
34. Disposar de l'habilitació empresarial o professional consistent en la inscripció en el Registre sanitari d'indústries i productes alimentaris de Catalunya i al Registre

Signatura 1 de 1
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
30/09/2025

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	7a7a93a1d8bb43f1b4086ce479ac1548001
Url de validació	https://registre.ser.cat:1450/absis/fidi/arx/diarixabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original





General sanitari d'aliments del Ministeri de Sanitat , Consum i Benestar Social, o aquell que el substitueixi.

35. Oferir formació anualment al personal orientada a millorar el desenvolupament de les tasques inherents a les seves funcions.
36. Comunicar anualment, no més enllà del mes de desembre, i per escrit, la formació que hagin rebut el personal que treballen així com els certificats acreditatius de la mateixa.
37. Exigir i disposar del certificat negatiu d'antecedents penals del personal.

Clàusula 24. De la interpretació de les referències normatives

Les referències normatives d'aquest Plec s'entenen modificades i/o substituïdes automàticament en el moment en què tingui lloc la revisió o la modificació d'aquestes, d'acord amb el règim transitori que s'hi hagi previst en la norma que correspongui.

Signatura 1 de 1
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana
30/09/2025

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	7a7a93a1d8bb43f1b4086ce479ac1548001
Url de validació	https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original





**ANNEX 1: Inventari
d'estrís i mobiliari
de cuina de l'escola
bressol municipal
L'Alzina.**

**INVENTARI ESTRIS
DE CUINA**

Safata planera	6
Bol grans	10
Bol petit	5
Safata gran ovalada	5
Safata petita ovalada	5 158
Safata mitjana	1 23
Safata de foma alumini petites	3 49
Safatilles petites oxidable gran	1 36
Safatilles fofitjanes	2 21
Ecoquilles grans	1 49
Gallidets malla gran	1 10
Gallidets malla petita	1 1
Ganivets de foma	1 2
Pinces de foma	1 2
Ratles de servir	2 4
Plata de foma formatge	45 1
Plates mitjanes espines	65 1
Plates fonsos	114 2
Plates fonsos plans	23 10
Ganivets de fruita	Plàstic 7 67
Ganivets grans	Vidre 2 15
Gallidets de servir petites	2 7
Gallidets amb tapa	2 7
Gallidets de cuina	40 2
Gallidets de foma de diferents mides	6 (amb tapa)
Gallidets grans	6 2
Ecoquilles	1 1
Talladors de tallar	1 3
Talladors petits	1 2
Talladors mitjanes	1 8
Talladors individuals	9 3
Plates de ceràmica fonsos	6 3
Plates de ceràmica plans	2 2
Cassoles mitjanes	3 2
Cassons grans de vidre	1 de ceràmica
Safates de foma	
Safates petites de foma de cuina mitjanes	68 1
Safates petites de foma de cuina mitjanes	18 4
Safates de foma de cuina petites	7 1
Paelles fonses negres	2
Planxes de peix	1
Planxes de carn	1
Paelles	2
Carros grans (2 estants)	3
Carros grans (3 estants)	1
Carros petits (3 estants)	2
Carros plegables	2





Tapes plàstic dels tapers vidre	18
---------------------------------	----

Signatura 1 de 1	30/09/2025
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana	

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	7a7a93a1d8bb43f1b4086ce479ac1548001	
Url de validació	https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original	



INVENTARI MOBILIARI DE CUINA

- 1 cuina de 6 fogons Macfrin.
- 1 forn marca Macfrin 63x43cm.
- 1 planxa de rostir d'acer inoxidable de 69x80cm Macfrin.
- 1 campana extractora de fums de 4 filtres Macfrin.
- 1 nevera (70cm) i congelador (70cm) adjunt (140x190cm) marca Zanussi.
- 1 nevera petita de dos portes 60x148cm, marca Macfrin.
- 1 rentavaixelles Cooking System model 4602 de 60x80cm.
- 1 aigüera de dues piques d'acer inoxidable rectangular de 106x40cm Macfrin.
- 2 aigüeres rodones de 43cm Macfrin.
- 1 aixeta alta amb flexo i dutxa a la pica rectangular.
- 1 aixetes automàtiques de pedal de peu, marca DMP.
- 1 aixetes automàtiques sense pedal de peu, marca DMP.
- 1 armari d'acer inoxidable amb dos prestatges de 150x150x60 cm.
- 3 prestatges de 140x40cm.
- 1 prestatge de 55x40cm.
- 1 descalcificador per la cuina petit.
- 1 descalcificador gran per l'escola marca Dath.
- 1 aparell mata insectes marca Vectothor Peregrine.
- 1 armari d'acer inoxidable de dues portes de 80x43x60cm Macfrin.
- 1 calaixera compost de tres calaixos de 40x68x80 Macfrin.
- 1 prestatgeria amb 4 baldes de 40x96x160cm.
- 1 prestatgeria amb 4 baldes de 40x40x170cm.
- 1 prestatgeria amb 4 baldes de 40x60x170cm.
- 1 prestatge de 214x60x85 marca Macfrin.
- 1 taulell rectangular d'acer inoxidable a la banda de les dues aigüeres de 93x70cm Macfrin.
- 1 taulell d'acer inoxidable de 196x60x85cm.
- 1 taulell en forma de L de 220x70x85cm Macfrin.
- 1 porta corredissa de 84x190cm.

Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana

Carretera de la Sagrera, 3. 08187 - Telf. 93.844.80.25 - Fax. 93.844.93.80

www.ser.cat - ser@ser.cat

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 7a7a93a1d8bb43f1b4086ce479ac1548001

Url de validació <https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen ciutadà Estat d'elaboració: Original

