

Expedient núm.: X2025002789

Plec de prescripcions tècniques particulars

Procediment: Contracte de concessió de serveis per procediment obert

Assumpte: Concessió del servei de cuina a l'Escola Bressol "El Serralet" de Torrelles de Llobregat, cursos 2026-2027 i 2027-2028

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques DEL CONTRACTE DE CONCESSIÓ DEL SERVEI DE CUINA A L'ESCOLA BRESSOL "EL SERRALET" DE TORRELLES DE LLOBREGAT, CURSOS 2026-2027 I 2027-2028

PRIMERA. Objecte i naturalesa del contracte

L'objecte d'aquest plec és establir les prescripcions tècniques que han de regir la concessió del servei integral de cuina "in situ" a l'Escola Bressol Municipal *El Serralet*, incloent la compra d'aliments i consumibles, l'elaboració de menús equilibrats per a infants de 0 a 3 anys i per al personal del centre, l'aplicació i manteniment dels autocontrols basats en l'APPCC, la neteja i desinfecció de la cuina i del rebost, la reposició de parament i estris, la coordinació operativa amb la Direcció del centre i la gestió administrativa vinculada a l'explotació del servei.

La naturalesa del contracte és de concessió de serveis: la retribució del concessionari prové exclusivament del dret d'explotació mitjançant el cobrament directe de les quotes a les famílies usuàries, sense aportació econòmica municipal, i amb transferència real del risc operacional, que integra, com a mínim, les variacions de la demanda, l'evolució dels costos de matèries primeres i de personal, i la gestió d'impagats. Les tarifes màximes, el mecanisme de revisió anual i la resta d'aspectes econòmics s'establiran al PCAP, d'acord amb l'estudi de viabilitat econòmico-financer que precedeix la licitació.

A efectes enunciatius, el servei abasta:

- Elaboració diària "in situ" de menús per etapes evolutives (T, T/S, S i dietes), amb valoració nutricional i declaració d'al·lèrgens, i amb atenció de dietes especials degudament acreditades, sense cost addicional.
- Implantació d'un sistema d'autocontrol basat en l'APPCC, amb els plans de requisits i registres corresponents, d'acord amb la clàusula SISENA i l'ANNEX IV.
- Neteja integral i manteniment ordinari dels espais i equips afectes a la cuina i rebost, i restitució de parament i estris necessaris per garantir la continuïtat i qualitat del servei.

La prestació s'executa a la cuina del mateix centre educatiu, amb ús dels béns i equipaments municipals adscrits al servei; la seva posada a disposició es formalitzarà

mitjançant acta de lliurament i, a la finalització del contracte, seran retornats en condicions d'ús ordinari, sense merma de la titularitat municipal. L'adjudicatari haurà d'assegurar, des del primer dia de curs, la dotació de personal i de mitjans suficients per a l'elaboració i lliurament puntual dels àpats conforme al calendari i horaris del centre.

Per coherència organitzativa i pedagògica, el monitoratge al menjador i l'assistència durant l'àpat recauen en el personal educador de l'EBM, sense duplicació de funcions, i amb coordinació operativa amb el concessionari per a la correcta distribució de textures, racions i dietes.

El concessionari mantindrà el sistema APPCC i la traçabilitat d'acord amb la clàusula SISENA i l'ANNEX IV, i sotmetrà les substitucions de menús/ingredients a l'autorització prèvia de la Direcció només per canvis que afectin dietes amb al·lèrgens o prescripció mèdica; per la resta de casos, es realitzarà una notificació a les famílies amb la justificació de l'equivalència.

En síntesi, aquest plec defineix un servei de cuina integral, segur i coordinat amb el projecte educatiu, explotat a risc i ventura pel concessionari, i remunerat per tarifes a les famílies, establint els requisits tècnics indispensables per a la prestació sota la modalitat de concessió de serveis amb transferència real del risc operacional.

SEGONA. Àmbit d'aplicació i ubicació del servei

El servei s'executa íntegrament a l'Escola Bressol Municipal "El Serralet", situada al carrer Frederica Montseny, 1 de Torrelles de Llobregat, i comprèn l'ús de la cuina i el rebost del centre (superfície aproximada de 43,76 m²), així com la distribució dels àpats a les estances d'infantil d'acord amb l'organització interna del centre. Els béns i equipaments municipals afectes al servei es posen a disposició del concessionari mitjançant acta de lliurament, i s'han de retornar en finalitzar el contracte en condicions d'ús ordinari equivalents, sense merma de la titularitat municipal.

2.1. Calendari i període d'obertura

El servei s'ajusta al calendari escolar vigent del centre, amb obertura ordinària d'11 mesos (de setembre a juliol) i interrupcions per Nadal, Setmana Santa i dies de lliure disposició; la prestació s'ofereix de dilluns a divendres exclusivament en dies lectius. Qualsevol variació del calendari serà comunicada per la Direcció amb l'antelació necessària i comportarà els ajustos corresponents en la planificació del servei i dels mitjans.

2.2. Horaris de servei

El dinar s'inicia, segons grup, entre les 11.30 h i les 12.00 h, i el berenar es presta a les 16.00 h —o a les 15.30 h per als infants més petits—, amb l'obligació del concessionari de garantir l'elaboració "in situ", el manteniment de temperatures i el lliurament puntual als punts de consum. La Direcció podrà ajustar les franges horàries per necessitats organitzatives, notificades amb antelació suficient.

2.3. Posada en marxa i tancament de temporada

El concessionari iniciarà les tasques preparatòries set dies naturals abans de l'inici del curs (neteja, verificació d'equips, reposicions imprescindibles) i mantindrà quatre dies naturals d'activitat un cop finalitzat el curs per a la neteja final de cuina, equips i estris, i la tramesa dels registres de cloenda.

2.4. Determinació diària del nombre d'àpats

La determinació diària es realitza sobre la base de la informació facilitada per la Direcció abans de les 9.30 h, incloses variacions i anul·lacions comunicades per les famílies conforme a les pautes del centre; aquestes comunicacions són vinculants a efectes de planificació d'elaboracions, distribució per estances i ajust del parament necessari.

2.5. Règim d'ús i convivència amb l'activitat educativa

En cap cas l'execució del servei altera la titularitat municipal dels espais i béns ni en limita l'ús docent; el concessionari ha d'observar les normes internes del centre, garantir la convivència amb l'activitat educativa i permetre, en tot moment, l'accés del personal municipal per a inspecció o supervisió tècnica del bon ús i estat de conservació de les instal·lacions i equipaments afectes.

2.6. Inventari i annexos

L'inventari detallat d'equipaments i parament, amb la descripció d'estat i condicions de retorn, s'adjunta com a Annex del present plec, i s'ha d'integrar en l'acta de lliurament i de recepció final.

TERCERA. Durada del contracte i pròrrogues

La durada de la concessió s'estableix per dos cursos escolars consecutius (2026-2027 i 2027-2028), amb possibilitat de pròrroga per fins a dos cursos addicionals (2028-2029 i 2029-2030), condicionada a l'interès públic i al bon funcionament acreditat del servei. Aquesta determinació respon al principi de proporcionalitat de la durada en relació

amb la naturalesa de les prestacions i les inversions moderades exigides (parament i reposicions), d'acord amb la justificació incorporada a l'estudi de viabilitat i amb l'article 29 de la LCSP.

3.1. Règim i còmput temporal

La durada i, si escau, les pròrrogues es computen per cursos escolars complets, amb vinculació al calendari del centre educatiu i a les dates que constin a l'acord d'adjudicació i/o a l'acta d'inici. La posada en servei prèvia (preparatiu) i el tancament tècnic posterior (neteja de cloenda) no alteren el còmput del període, que resta associat al curs o cursos en execució.

La pròrroga no és automàtica: s'haurà d'acordar expressament per l'òrgan de contractació abans de finalitzar el curs en vigor i per períodes successius d'un curs, fins a un màxim de dos cursos addicionals, dins el límit total previst.

3.2. Condicions per a l'exercici de les pròrrogues

La decisió de prorrogar restarà condicionada, com a mínim, a:

- Interès públic i adequació del servei a les necessitats del centre.
- Bon funcionament acreditat mitjançant els informes de seguiment i els indicadors de qualitat: compliment sostingut de l'APPCC i de la normativa higiènic-sanitària; resultats d'anàlitzes dins de límits; manteniment de registres i traçabilitat; execució dels quadres de neteja i manteniment; i lliurament puntual d'informes.
- Inexistència d'incompliments greus o molt greus no esmenats, ni de causes de resolució establertes al PCAP.
- Compliment de les obligacions laborals i de subrogació aplicables, i de les obligacions d'assegurances i responsabilitat sanitària.

3.3. Règim econòmic durant les pròrrogues

En els períodes prorrogats es mantenen el dret d'explotació com a única font de retribució del concessionari (sense aportació municipal) i el trasllat efectiu del risc operacional (demanda, impagats, evolució de costos), amb tarifes màximes i mecanisme de revisió anual en els termes que determini el PCAP i conforme a l'estudi de viabilitat.

3.4. Límit màxim i adequació a la LCSP

La durada total màxima —dos cursos inicials més fins a dos cursos de pròrroga— s'ajusta al marc de la concessió de serveis i al principi de durada proporcionada a la prestació i a les inversions associades, d'acord amb la LCSP, sense perjudici de la resta d'efectes i causes d'extinció que es regulin al PCAP i a la normativa aplicable.

3.5. Clàusula de coherència operativa

Qualsevol ajust dels preparatius previs (fins a set dies abans de l'inici del curs) o de les tasques de tancament (fins a quatre dies posteriors a la finalització del curs), necessaris per assegurar la continuïtat i higiene del servei, s'entendrà integrat dins l'ordenació del calendari del centre i no comportarà alteració del termini contractual ni de la seva naturalesa.

QUARTA. Descripció del servei i prestacions incloses

El servei objecte d'aquest plec consisteix en la gestió integral de la cuina "in situ" de l'EBM "El Serralet", amb elaboració diària d'àpats per a infants de 0-3 anys (i, si escau, per al personal del centre), sota criteris de seguretat alimentària, qualitat nutricional i coordinació operativa amb la Direcció. Inclou la compra d'aliments i consumibles, la preparació i servei dels menús en els horaris establerts, la neteja i desinfecció d'espais i equipaments, la reposició de parament i estris, i la gestió documental associada als autocontrols i a la traçabilitat.

4.1. Abast i contingut de la prestació

- **Compra d'aliments i consumibles:** selecció i aprovisionament de matèries primeres i productes de neteja, amb proveïdors autoritzats i criteris de rotació i conservació adequats.
- **Elaboració diària de menús "in situ":** planificació mensual, adequació per etapes evolutives (T, T/S, S i dietes), declaració d'al·lèrgens i valoració nutricional; atenció de dietes especials acreditades (sanitàries, culturals o religioses), sense cost addicional per a les famílies. L'oferta garantirà una alimentació saludable i sostenible d'acord amb les recomanacions de l'Agència de Salut Pública de Catalunya (ASPCAT) per a 0-3 anys (freqüències orientatives, textures, introducció d'aliments i adequació per franges 0-6, 7-12 i 12-36 mesos).
- **Aplicació del sistema APPCC:** disseny i manteniment dels requisits (neteja/desinfecció, control de temperatures, traçabilitat, proveïdors, aigua i plagues), d'acord amb la clàusula SISENA i l'ANNEX IV.

- **Neteja integral i manteniment ordinari:** neteja diària d'espais, equips, estris i parament; manteniment preventiu i petites reparacions; reposició de parament i estris necessaris per garantir la continuïtat del servei.
- **Coordinació amb el centre:** interlocució operativa amb la Direcció per a l'aprovació de menús, la gestió d'horaris i variacions, i la resolució d'incidències; elaboració de menús temàtics en festes del centre quan correspongui.

4.2. Organització operativa del servei

El concessionari garanteix l'elaboració, el manteniment de temperatures i el lliurament puntual dels àpats als punts de consum del centre en les franges horàries establertes (dinar entre 11.30 - 12.00 h segons grup; berenar a 16.00 h —o 15.30 h en el cas dels infants més petits—). La determinació diària del nombre d'àpats es regirà pel que disposa la clàusula 2.4).

4.3. Continuïtat del servei en situacions excepcionals

En supòsits de força major o vaga del personal del concessionari que impedeixin el servei "in situ", aquest s'haurà de substituir temporalment per càtering, amb autorització prèvia de la Direcció del centre, per un període màxim de 10 dies lectius. Els licitadors hauran d'acreditar la disponibilitat de cuina central operativa per atendre aquesta contingència.

4.4. Gestió de l'explotació vinculada al servei

La gestió econòmica derivada de l'explotació del servei (cobrament de quotes a famílies, facturació i gestió d'impagats) és responsabilitat del concessionari, com a conseqüència del dret d'explotació propi de la concessió i de la transferència real del risc operacional (variabilitat de la demanda, impagats, evolució de costos). Els detalls de tarifes màximes, revisió anual i assegurances s'estableixen al PCAP i a l'estudi de viabilitat que precedeix la licitació.

4.5. Neteja, sostenibilitat i gestió de residus

El concessionari utilitzarà productes de neteja segurs i preferentment biodegradables, ajustant-se als quadres de neteja i manteniment annexos i al model municipal de recollida selectiva (porta a porta/Residu Mínim). En cas que el licitador proposi millores ambientals (p. ex. reducció de malbaratament i compostatge de la fracció orgànica), se'n podrà fer seguiment a través dels informes de control i la comissió de seguiment.

4.6. Documentació i informació a famílies

Els menús mensuals (amb al·lèrgens i adequació per edats) es posen a disposició de la Direcció i de les famílies; el concessionari facilitarà, a demanda del centre, propostes de sopars o de menús per períodes no lectius (en cas de millora), i informará de qualsevol substitució o modificació que, en tot cas, requerirà autorització prèvia de la Direcció només per canvis que afectin dietes amb al·lèrgens o prescripció mèdica; per la resta de canvis, es realitzarà una notificació a les famílies amb la justificació de l'equivalència.

4.7. Béns afectes i reposicions

L'ús dels béns municipals adscrits al servei (inventari d'equipaments i parament) es formalitzarà en acta de lliurament i, a la finalització, es retornarà en condicions d'ús ordinari; el concessionari assumirà les reposicions i petites reparacions derivades del funcionament i del bon ús, així com el manteniment preventiu establert.

4.8. Punts de control i seguiment

Sense perjudici de la inspecció municipal, el concessionari haurà de remetre amb la periodicitat establerta: menús planificats i aprovats, registres de temperatures i de neteja, incidències i mesures correctores, analítiques sanitàries i qualsevol document del sistema APPCC; tot el conjunt de registres restarà disponible al centre per a consulta de la Direcció i de l'autoritat sanitària.

CINQUENA. Planificació alimentària i qualitat

La planificació alimentària té per finalitat garantir una alimentació segura, equilibrada i adequada a l'etapa 0-3 anys, amb adaptació a l'evolució dels infants, respecte de la temporada, declaració d'al·lèrgens i valoració nutricional, i amb coordinació operativa amb la Direcció del centre i informació clara a les famílies. La prestació es realitza in situ a la cuina de l'EBM "El Serralet" i s'alinea amb els criteris de qualitat, higiene i traçabilitat establerts en aquest plec i en la normativa higiènic-sanitària aplicable.

La programació i l'oferta de menús s'ajustaran a les recomanacions de l'Agència de Salut Pública de Catalunya (ASPCAT) per a la primera infància (0-3 anys), especialment a la guia *L'alimentació saludable en la primera infància* (ed. 2022, sens perjudici de les directrius de l'autoritat sanitària competent i de la normativa europea d'higiene i informació alimentària).

5.1. Confecció de menús: edats, al·lèrgens, valoració nutricional i temporada

- a) Planificació i aprovació. Els menús es planifiquen mensualment i s'han de presentar a la Direcció del centre per a la seva aprovació prèvia; un cop aprovats, es difonen al centre i a les famílies amb indicació dels al·lèrgens i la valoració nutricional per grup d'edat. Aquesta planificació ha d'incorporar variació estacional (menús d'hivern/estiu) i s'ha d'ajustar al calendari escolar.
- b) Adequació per franges d'edat i etapa evolutiva. La confecció s'adapta a les franges lactants (4-6 mesos), inici de farinetes (6-9 mesos), inici de sòlids (9-12 mesos), 12-18 mesos i >18 mesos, amb l'ús de tipologies T (triturat), T/S (triturat-sòlid), S (sòlid) i D (diètes) segons l'evolució de cada infant i les indicacions del pediatra. En els canvis d'etapa, el concessionari facilitarà tastets per afavorir la transició de textures.
- c) Diètes especials i diversitat. Les diètes derivades d'al·lèrgies o intoleràncies (amb acreditació mèdica), les prescripcions sanitàries i les adaptacions culturals o religioses es cobriran sense cost addicional i mantindran la traçabilitat específica en tot el procés.

5.2. Característiques dels menús: tipologies, producte fresc i proximitat, i criteris ecològics (si s'escau)

a) Principis de qualitat del producte.

- **Fruita i hortalisses:** variades, fresques i de temporada; elaboració i presentació ajustada a l'edat i a la textura necessària.
- **Carns:** fresques (pollastre, porc, gall dindi i vedella), amb peces i tall adaptats a l'edat.
- **Peix:** fresc desespinat, amb freqüència orientativa 3-4 vegades/mes, excloent panga i perca; adequació estricta a l'edat (sense espines).
- **Greixos i cereals:** oli d'oliva com a greix principal; cereals preferentment integrals; làctics naturals sense edulcorants. Es prohibeixen potenciadors del gust, greixos trans i aliments precuinats.

b) Tipologies i pautes d'elaboració per a triturats i sòlids.

- **Triturats d'iniciació:** verdures bàsiques (p. ex. patata, pastanaga/carbassa, carbassó/mongeta tendra, ceba/porro) i proteïna animal corresponent; sense sal i sense espessidors artificials. Postres: làctic o fruita triturada elaborada in situ.

- **Sòlids:** tècniques respectuoses (forn, vapor, planxa, guisats curts); sals i sucres limitats; fregits i guisats llargs restringits.
- c) **Proximitat i temporada.** Es prioritzen productes de proximitat i de temporada, aportant, quan s'escaigui, identificació de proveïdors i especificacions de compra; els canvis per disponibilitat s'han de comunicar i autoritzar per la Direcció.
- d) **Producte ecològic (si s'escau).** Quan el licitador proposi percentatges de producte ecològic, s'hauran de justificar amb certificació (p. ex. CCPAE) i mantenir-los al llarg del període d'estacionalitat indicat. La concreció de criteris de valoració d'aquest subministrament s'estableix al PCAP.

5.3. Elaboració i seguretat alimentària: controls, temperatures, mostres i traçabilitat

- a) La recepció, l'emmagatzematge, la producció/servei, la presa de mostres i les analítiques es regiran pel sistema APPCC i pels plans de prerequisits establerts a la clàusula SISENA i a l'ANNEX IV.
- b) **Normativa aplicable.** El conjunt d'activitats es regeix pel Reglament (CE) 852/2004, el RD 1086/2020, art. 30 (menús testimoni, vida útil, processos) segons la modificació del RD 1021/2022, el Reglament (UE) 2017/625 (controls oficials) i les directrius nacionals d'orientació de l'AESAN, entre d'altres normes higiènico-sanitàries d'aplicació.

SISENA. Sistema APPCC i controls higiènic-sanitaris

El concessionari ha d'implantar i mantenir, durant tota la vigència de la concessió, un sistema d'autocontrol basat en l'Anàlisi de Perills i Punts Crítics de Control (APPCC), amb els plans de prerequisits, els punts de control, la documentació i els registres corresponents disponibles al centre educatiu per a consulta de la Direcció i de l'autoritat sanitària. El conjunt de mesures s'ha d'adequar a la cuina i rebost de l'EBM *El Serralet* i garantir la seguretat alimentària, la higiene i la traçabilitat de tots els àpats servits.

6.1. Responsabilitats i abast

El concessionari és responsable de:

- El disseny i l'actualització del sistema APPCC.
- L'execució dels plans de prerequisits.
- El seguiment dels PCC (recepció, cocció, manteniment en calent/fred, refredament ràpid, reescalfament, etc.).

- La conservació, custòdia i traçabilitat de la documentació i de les mostres, amb disponibilitat al centre. Qualsevol substitució de menús o d'ingredients que afecti dietes amb al·lèrgens o prescripció mèdica requerirà autorització prèvia de la Direcció del centre. En la resta de casos, el concessionari en farà notificació al centre i a les famílies amb justificació d'equivalència nutricional i d'al·lèrgens.

6.2. Plans de prerequisits (mínims obligats)

Han d'estar formalitzats, implantats i registrats amb programació, responsables i freqüències, com a mínim:

- **Pla de neteja i desinfecció** d'espais, maquinària, estris i parament, amb productes segurs (preferentment biodegradables), i fulls de control diari, setmanal i mensual.
- **Pla de control de temperatures:** equips de fred/calor, aliments elaborats i matèries primeres; verificacions i calibratges periòdics de sondes/termòmetres.
- **Pla de traçabilitat:** identificació de lots, imputació d'ingredients a plats i a grups d'edat, i registre extrem a extrem (recepció → elaboració → servei).
- **Pla de control de proveïdors:** homologació, especificacions de compra, albarans i comprovacions a la recepció (incloses temperatures).
- **Pla de control de l'aigua de consum (osmosi):** controls operacionals del sistema d'osmosi, verificació al punt d'ús i manteniment/neteja del circuit post-tractament, amb freqüències basades en risc i registres disponibles al centre (RD 3/2023).
- **Pla de control de plagues:** mesures complementàries al que duu a terme el centre; contracte, actuacions i registres.
- **Pla de formació del personal:** manipulació d'aliments, bones pràctiques, higiene personal i APPCC, amb acreditació de les activitats formatives.
- **Codi de bones pràctiques:** operacions bàsiques (neteja/desinfecció de vegetals, refredament d'aliments, circuits net/brut, cadena de fred, rotació FEFO).

6.3. Registres i documentació mínima

Tota la documentació s'ha de conservar al centre i ha d'incloure, com a mínim:

- Fulls de recepció (proveïdor, producte, lot/traçabilitat, temperatura i conformitat).
- Fulls de temperatures en cocció, manteniment, refredament i servei; i de calibratge d'equips de mesura.
- Fulls de neteja i desinfecció (diari/setmanal/mensual).
- Full de mostres: presa, identificació i conservació.
- Registres de traçabilitat: imputació de lots i ingredients als plats i als grups d'edat.
- Registre d'incidències i accions correctores: detecció, mesures adoptades i termini d'execució; comunicació a Direcció i, si escau, a l'autoritat sanitària.

El concessionari podrà utilitzar els seus propis formats de registres, sempre que assegurin la traçabilitat i la verificabilitat de l'APPCC i dels plans de prerequisits. A l'inici de curs, posarà a disposició de la Direcció un paquet de mostres dels formats que utilitzarà (com a mínim: recepció i conformitat de proveïdors, temperatures de procés i d'equip, calibratge d'instruments, neteja i desinfecció, traçabilitat ingredient o lot → plat → dia, mostres testimoni, incidències i accions correctores, i control de l'aigua segons el risc). Tota la documentació romandrà disponible al centre i es remetrà quan sigui requerida d'acord amb el pla de verificació basat en el risc.

6.4. Presa de mostres i custòdia

Cada dia, per cadascun dels plats elaborats o servits, es recollirà una ració representativa, degudament identificada i datada, i es conservarà durant almenys 7 dies, en refrigeració o congelació, d'acord amb l'article 30 del RD 1086/2020 (modificat pel RD 1021/2022) i amb la nota interpretativa de l'ASPCAT 1/2021. En cuina "in situ", la presa es farà en el moment del servei.

6.5. Anàlitiqes higiènic-sanitàries

El concessionari verificarà el sistema APPCC amb mesures basades en el risc, que poden incloure anàlitiqes microbiològiques en laboratoris autoritzats. La periodicitat i l'abast es definiran en el pla de verificació del concessionari i/o segons requeriment de l'autoritat sanitària. La documentació i els informes romandran disponibles al centre i es remetràn quan sigui requerit.

6.6. Gestió d'incidències i no conformitats

Davant una incidència sanitària o una no conformitat del sistema (p. ex. desviació de temperatura o resultat analític fora de límits), el concessionari ha d'activar immediatament mesures correctores, documentar-les i comunicar-les a la Direcció del centre; en supòsits que puguin comprometre la seguretat alimentària, cal informar l'autoritat sanitària i aplicar les instruccions que es dictin.

6.7. Normativa aplicable

L'execució del sistema i dels controls s'ajusta, com a mínim, al Reglament (CE) 852/2004 (i la seva modificació per Reglament (UE) 2021/382 sobre cultura de seguretat alimentària i gestió d'al·lèrgens), el RD 1086/2020, art. 30 (menús testimoni, vida útil, processos) segons la modificació del RD 1021/2022, i el Reglament (UE) 2017/625 (controls oficials), sense perjudici d'altres normes higiènic-sanitàries d'aplicació.

SETENA. Organització del servei i recursos humans

La prestació requereix una organització operativa adequada a la dinàmica del centre i una dotació de personal suficient per assegurar l'elaboració "in situ", la higiene, la traçabilitat i el compliment dels horaris i del calendari escolar, sota la coordinació de la Direcció de l'EBM *El Serralet*.

7.1. Dotació mínima i ajustos per demanda

El concessionari ha de garantir, com a mínim, una cuinera amb dedicació de 30 h setmanals (6 h/dia), amb possibilitat d'ajustar la dotació en funció de les variacions reals de comensals i sempre amb autorització de la Direcció i de l'Ajuntament.

La posada en servei ha de permetre iniciar l'elaboració d'àpats des del primer dia de curs, amb adequació progressiva dels mitjans a l'evolució de la demanda.

7.2. Perfils professionals, capacitació i formació

El personal adscrit ha de disposar de la titulació i acreditacions exigides, incloent el certificat de manipulació d'aliments i formació en bones pràctiques, higiene i APPCC; el concessionari ha d'acreditar la formació impartida durant la vigència de la concessió.

S'ha de garantir uniformitat i EPI adequats, higiene personal, correcció i tracte professional durant la prestació.

7.3. Subrogació i estabilitat de l'equip

El concessionari ha de subrogar el personal de cuina existent d'acord amb el Annex 3 del PCAP, mantenint la continuïtat del personal al llarg del curs —excepte causes de força major— i comunicant i sotmetent a autorització de la Direcció qualsevol canvi (trasllats, incorporacions, substitucions o ampliacions).

Ha de disposar de recursos per cobrir absentismes (baixes, permisos) amb substitucions immediates i de mecanismes àgils per dotar personal addicional en punts d'alça de la demanda.

7.4. Responsable del servei i interlocució

El concessionari designarà un responsable operatiu amb capacitat de decisió i disponibilitat telefònica en horari de servei (8:00–16:00), com a interlocutor únic amb la Direcció i el tècnic municipal.



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

- a) **Qualitat de resposta (SLA):** resposta telefònica immediata i personació al centre quan així ho requereixi la Direcció o davant incidències sanitàries i operatives crítiques.
- b) **Visites programades:** presència en inspeccions municipals/sanitàries anunciades, i també en reunions puntuals consensuades.
- c) **Substitucions:** el concessionari garantirà suplència del responsable (mateix règim de disponibilitat) en absències.

7.5. Prevenció de riscos i seguretat alimentària

El personal ha d'observar circuits net/brut, cadena de fred i pràctiques segures d'elaboració, i utilitzar els EPI requerits; el concessionari garantirà la formació i el compliment de les mesures preventives i sanitàries que s'integren en el sistema APPCC i en els seus plans de prerequisits.

7.6. Comunicació d'horaris i variacions diàries

La determinació del nombre d'àpats i les variacions/anul·lacions es regiran per la clàusula 2.4.

7.7. Supervisió municipal i accés al centre

El servei resta sotmès a inspecció i vigilància municipal; el concessionari ha de facilitar l'accés a espais i documentació, i cooperar en les verificacions de compliment tècnic, sanitari i organitzatiu.

7.8. Requisits de conducta i convivència amb l'activitat educativa

L'execució del servei no pot interferir l'activitat docent; el personal ha d'observar les normes internes del centre, mantenir una presència discreta a les estances i respectar l'organització pedagògica, coordinant-se amb la Direcció per a la distribució de textures, racions i dietes.

VUITENA. Espais, equipaments i ús dels béns afectes al servei

La prestació s'executa a la cuina i rebost de l'EBM "El Serralet" i al menjador de personal, amb ús del parament, estris i maquinària municipal adscrits al servei. Aquests béns mantenen en tot moment la titularitat municipal; la seva posada a disposició del concessionari es formalitzarà mitjançant acta de lliurament amb relació detallada i estat, i la recepció final comportarà el retorn en condicions d'ús ordinari equivalents.

8.1. Adscripció d'espais i inventari

- **Espais afectes:** cuina-rebost (aprox. 43,76 m²) i menjador de personal (aprox. 17,92 m²), amb distribució d'àpats per estances segons l'organització del centre.
- **Inventari d'equipament i parament:** congeladors, neveres, forn elèctric, cuina amb forn de gas, rentavaixelles, escalfaplats, prestatgeries i el parament de taula (plats, bols, gots, coberts), entre d'altres elements relacionats a l'Annex I. L'inventari s'incorpora a l'acta de lliurament, amb descripció de l'estat de conservació.

8.2. Règim d'ús i convivència amb l'activitat educativa

L'ús dels espais i béns s'ha d'ajustar a la finalitat exclusiva del servei de cuina in situ, sense interferir l'activitat docent ni alterar l'organització pedagògica. El concessionari observarà les normes internes del centre, garantirà la convivència amb les activitats educatives i permetrà l'accés del personal municipal per a inspecció i supervisió tècnica.

8.3. Manteniment ordinari i preventiu; reposicions i petites reparacions

- El manteniment ordinari i preventiu de cuina i rebost recau en el concessionari, incloent la neteja diària de maquinària, estris i parament, la verificació de temperatures d'equips de fred/calor, l'ajust de juntes i portes, el calibratge periòdic de termòmetres i sondes, i la conservació de registres segons els quadres de l'Annex III.
- El concessionari subministrarà els productes de neteja i consumibles associats (bosses, fregalls, sal de rentavaixelles, etc.), preferentment biodegradables i segurs.
- Les reposicions de parament i estris necessàries per garantir la continuïtat i qualitat del servei seran a càrrec del concessionari, així com les petites reparacions derivades del seu ús. En cas de danys per mal ús, el concessionari assumirà la responsabilitat i, si cal, la substitució de l'equip afectat.

8.4. Règim de reparacions i substitucions

8.4.1. Definicions

- a) **Reparació ordinària:** actuació tècnica que no altera la funcionalitat essencial de l'equip, no requereix substitució integral i permet recuperar el servei en condicions normals d'ús.
- b) **Reparació major:** actuació que, per complexitat o cost, requereix aturada rellevant de l'equip o substitució de components principals, i pot afectar la continuïtat del servei.
- c) **Substitució:** reposició integral d'un equip o maquinària per un altre d'equivalent o superior en prestacions, quan la reparació no sigui tècnica o econòmicament viable.
- d) **Equip equivalent:** mateix ús i capacitat operativa; s'ha de prioritzar una eficiència energètica igual o superior i el compliment normatiu vigent.

8.4.2. Principis generals

- a) El concessionari és responsable del manteniment ordinari i preventiu, incloent-hi reparacions ordinàries i el subministrament de consumibles necessaris per a la prestació.
- b) Qualsevol actuació s'executarà amb la diligència necessària per garantir la continuïtat del servei i la seguretat alimentària.
- c) La titularitat de tots els béns adscrits al servei és municipal; els equips substituïts continuaran essent de titularitat municipal.

8.4.3. Reparacions ordinàries (a càrrec del concessionari)

- a) Són a càrrec del concessionari totes les reparacions ordinàries derivades de l'ús i del manteniment preventiu.
- b) El concessionari pot executar directament aquestes reparacions sense autorització prèvia, sempre que no impliquin modificacions de la instal·lació que requereixin permisos específics o aturades prolongades del servei.
- c) En finalitzar cada actuació, s'anotará la intervenció al registre de manteniment amb data, incidència, actuació i verificació.

8.4.4. Reparacions majors i criteri de substitució

- a) Quan una avaria requereixi una reparació major o posi en risc la continuïtat del servei, el concessionari proposarà la solució tècnica (reparació o substitució) i n'aportarà un pressupost justificat.
- b) Com a criteri general, s'optarà per la reparació quan sigui tècnicament viable i raonable econòmicament respecte de la vida útil estimada i del risc d'avaries recurrents. En cas contrari, es proposarà la substitució.
- c) Caldrà aportar un pressupost raonat. L'Ajuntament es reserva la facultat de contrastar o de requerir alternatives si ho considera justificat per raons tècniques o econòmiques (p. ex., comparativa de models o de disponibilitat immediata).

8.4.5. Procediment i terminis

- a) **Comunicació:** si l'avaría afecta la prestació, la comunicació a la Direcció i al servei tècnic municipal serà immediata; la resta d'incidències es comunicaran en un termini màxim de 24 hores.
- b) **Proposta i autorització:** el concessionari remetrà la proposta tècnica i el pressupost en un termini màxim de 3 dies hàbils des de la detecció. L'Ajuntament resoldrà mitjançant autorització per reparar o substituir en un termini màxim de 5 dies hàbils des de la recepció completa de la documentació. En casos d'urgència operativa, l'Ajuntament pot autoritzar una mesura provisional.
- c) **Execució:** un cop autoritzada l'actuació definitiva, el concessionari la durà a terme sense demores indegudes i n'acreditarà el resultat amb informe de tancament i verificació funcional.

8.4.6. Continuïtat del servei i mesures provisionals

- a) Per garantir la continuïtat de la prestació, el concessionari pot executar reparacions provisionals o bé contractar el lloguer d'un equip de substitució temporal fins al límit econòmic que estableixi el PCAP, amb comunicació a la Direcció en un termini màxim de 24 hores i justificació posterior.
- b) Aquestes mesures provisionals no substitueixen la solució definitiva autoritzada.

8.4.7. Dany per mal ús o negligència

Quan es determini dany per mal ús o negligència del personal del concessionari, la reparació o substitució corresponent serà íntegrament a càrrec del concessionari, sense necessitat d'autorització municipal prèvia per a l'execució immediata, sense perjudici de les responsabilitats que puguin correspondre.

8.4.8. Substitució d'equips

- a) El cost de la substitució serà a càrrec del concessionari, llevat que el PCAP o un acord específic disposin el contrari.
- b) L'equip de reposició complirà, com a mínim, les prestacions de l'original, el marc normatiu vigent i prioritzarà una eficiència energètica superior quan sigui aplicable.
- c) El concessionari lliurarà fitxa tècnica, garanties, manuals i deixarà l'equip en servei. La propietat de l'equip nou és municipal; quedarà adscrit al servei fins a la finalització del contracte.

8.4.9. Residus, baixes i inventari

- a) El concessionari gestionarà la retirada i el tractament de residus d'acord amb la normativa ambiental aplicable, aportant justificants.
- b) S'actualitzarà l'inventari municipal: alta del nou equip i baixa de l'antic, amb indicació de marca, model, número de sèrie (si n'hi ha), data, ubicació i estat.
- c) Es documentarà la traçabilitat de la intervenció al registre de manteniment.

8.4.10. Casuística especial

- a) **Equip descatalogat o sense recanvis:** es considerarà no viable la reparació i s'aplicarà la substitució.
- b) **Obsolescència tècnica o incompliment normatiu sobrevingut:** es podrà proposar la substitució directa amb informe tècnic i comparativa cost-benefici (reparació respecte substitució), atenent els criteris de seguretat, eficiència i continuïtat del servei.

8.4.11. Règim econòmic i facturació

- a) Les reparacions ordinàries i el manteniment preventiu formen part de l'exploració a risc i ventura del concessionari.
- b) Les reparacions majors i les substitucions a càrrec del concessionari es facturaran conforme als preus autoritzats i al que disposi el PCAP, amb les evidències tècniques i documentals de l'actuació.
- c) En cap cas l'Ajuntament assumirà costos no autoritzats o no justificats d'acord amb el procediment establert en aquest apartat.

8.4.12. Coordinació amb el PCAP

Els imports llinar per a mesures provisionals, així com qualsevol altra condició econòmica o de garantia addicional, s'establiran al PCAP. En cas de contradicció, prevaldrà el PCAP en allò que sigui d'estricta naturalesa econòmica.

NOVENA. Neteja, desinfecció i gestió ambiental

La neteja, la desinfecció i la gestió ambiental del servei de cuina formen part de l'exploració a risc i ventura del concessionari i s'han d'executar amb criteris de seguretat alimentària, sostenibilitat i traçabilitat, d'acord amb la planificació establerta, els quadres de neteja i manteniment annexos i les normes internes del centre.

9.1. Abast de la neteja i responsabilitats

El concessionari és responsable de la neteja integral de la cuina i del rebost, de la maquinària i equips, dels estris i parament, i del tèxtil de cuina (draps, davantals, etc.), garantint les condicions higiènic-sanitàries òptimes i la disponibilitat d'espais per a l'elaboració "in situ". Aquesta obligació s'estén a la verificació i registre de temperatures d'equips de fred/calor i a la correcta custòdia de la documentació associada.

9.2. Quadres de neteja i freqüències mínimes

La neteja i desinfecció s'executaran amb les freqüències diària, setmanal i mensual d'acord amb els Quadres de Neteja i Manteniment (Annex III), incloent com a mínim:

- **Diària:** superfícies de treball, equips en ús (fogons, forns, rentavaixelles), utillatge i parament, terres, piques i contenidors; retirada de residus segons fracció.
- **Setmanal:** parets fins a 1,80 m, juntes i gomes de cambres, filtres d'extracció, prestatgeries de rebost; verificació funcional d'equips.
- **Mensual:** sostres, il·luminació protegida, reixetes i ventilació, desinfecció de zones d'emmagatzematge; calibratge de termòmetres/sondes segons APPCC.

9.3. Productes, consumibles i seguretat

Els productes de neteja i desinfecció i la resta de consumibles (bosses, fregalls, sal de rentavaixelles, etc.) seran aportats pel concessionari, prioritzant productes biodegradables i segurs; es disposarà de fitxes de dades de seguretat i d'instruccions d'ús. L'ús de productes ha de ser compatible amb el contacte alimentari i coherent amb els plans de prerequisits del sistema APPCC.

9.4. Gestió de residus i sostenibilitat

La gestió de residus s'ajustarà al model municipal de recollida selectiva (porta a porta / Residu Mínim), amb separació per fraccions i respecte estricte dels horaris. Es fomentarà la prevenció del malbaratament alimentari i, si s'escau, la implantació d'un pla de compostatge de la fracció orgànica, que podrà ser objecte de seguiment en els informes periòdics i en la comissió de seguiment del servei.

Les actuacions de minimització del malbaratament i de gestió ambiental s'alinearàn amb el model municipal de recollida selectiva i amb les recomanacions de l'Agència de Salut Pública de Catalunya per a l'etapa 0-3, així com amb la normativa ambiental vigent.

9.5. Control de plagues i d'aigua

Es mantindrà un pla de control de plagues complementari al del centre, amb contracte i registres d'actuació; i un pla de control de l'aigua osmotitzada, amb controls operacionals del sistema, verificació al punt d'ús i manteniment/neteja del circuit post-tractament, amb freqüències basades en el risc (d'acord amb el RD 3/2023 i la seva guia d'implementació). Tota aquesta documentació restarà disponible al centre.

9.6. Registres i verificacions

La neteja i desinfecció s'acreditarà mitjançant fulls de registre (diari/setmanal/mensual) que incloguin element, producte, mètode, freqüència i

persona responsable; les incidències i les accions correctores es documentaran i es comunicaran a la Direcció. Les verificacions es coordinaran amb el sistema APPCC, incloent el control de temperatures i el seguiment de traçabilitat.

9.7. Coordinació i inspecció

La Direcció del centre podrà ajustar puntualment les tasques de neteja per necessitats organitzatives i realitzar inspeccions amb el personal municipal; el concessionari facilitarà l'accés a espais i registres i atindrà les requerides mesures de millora dins dels terminis acordats.

9.8. Coherència amb la concessió i el risc operacional

Les obligacions de neteja integral, manteniment ordinari i gestió ambiental s'integren en el dret d'explotació i en la transferència real del risc (evolució de costos, demanda i impagats), sense aportació municipal, d'acord amb el règim econòmic definit al PCAP i amb l'estudi de viabilitat.

DESENA. Gestió de l'explotació i atenció a usuaris

La gestió ordinària del servei es desenvolupa sota el règim d'explotació propi d'una concessió de serveis, amb retribució mitjançant quotes directes a les famílies i transferència real del risc operacional (variacions de demanda, impagats i evolució de costos) al concessionari, sense aportació municipal. Les tarifes màximes aplicables i el mecanisme de revisió anual s'ordenen al PCAP i s'alineen amb l'estudi de viabilitat que precedeix la licitació.

10.1. Règim d'explotació i cobrament de quotes

El concessionari és responsable de la facturació i del cobrament de les quotes als usuaris, així com de la gestió dels impagats (incloent els costos administratius que se'n derivin), en coherència amb el dret d'explotació propi de la concessió. En cap cas hi ha garantia municipal de recuperació de costos o rendiment mínim. Les condicions econòmiques detallades, incloses les tarifes màximes i la revisió anual, es regulen al PCAP. Addicionalment, no es pot facturar serveis no prestats (p. ex., sortides amb pícnic, festivitats escolars o incidències que impedeixin el servei), d'acord amb les determinacions del PCAP.

10.2. Operativa diària d'àpats

La determinació diària del nombre d'àpats i la gestió de variacions/anul·lacions es regiran per la clàusula 2.4.

10.3. Informació a famílies i comunicacions del servei

El concessionari posarà a disposició de la Direcció i de les famílies els menús mensuals amb declaració d'al·lèrgens i valoració nutricional per grup d'edat, incorporant la variació estacional corresponent (hivern/estiu). Quan el PCAP ho prevegi, el concessionari facilitarà propostes de sopars i menús recomanats per períodes no lectius, en coherència amb els àpats servits al migdia. Qualsevol substitució o modificació de menús o d'ingredients s'haurà de comunicar i autoritzar prèviament per la Direcció del centre.

La informació a famílies sobre al·lèrgens es proporcionarà conforme al Reglament (UE) 1169/2011 i el RD 126/2015, i el concessionari mantindrà evidències d'una cultura de seguretat alimentària (Reglament (UE) 2021/382).

10.4. Atenció d'incidències i interlocució operativa

La gestió de consultes i incidències es canalitza a través del responsable operatiu designat pel concessionari, amb presència efectiva al centre i com a interlocutor únic davant la Direcció i el tècnic municipal. Es mantindran reunions periòdiques per a la planificació, el seguiment i la resolució de incidències, i s'assegurarà la comunicació immediata al centre de qualsevol situació que afecti la prestació (sanitària, organitzativa o operativa).

10.5. Registres, informes i control documental

El concessionari haurà de remetre amb la periodicitat establerta els menús planificats, els registres de temperatures, de neteja/desinfecció, de traçabilitat, les anàlitzes sanitàries i el registre d'incidències i accions correctores; tota la documentació derivada dels plans de prerequisits i del sistema APPCC romandrà disponible al centre per a consulta de la Direcció i, si escau, de l'autoritat sanitària. Els models d'informe i de registre s'inclouen als Annexos tècnics del present plec.

10.6. Protecció de dades de caràcter personal

El tractament de les dades personals necessàries per a la prestació (p. ex., gestió de quotes, dietes especials i comunicacions amb famílies) s'efectuarà de conformitat amb el Règim de protecció de dades i la confidencialitat establerts al PCAP, i amb el compliment de la normativa vigent, mantenint mesures tècniques i organitzatives adequades.

10.7. Coordinació amb el projecte educatiu i servei de menjador

El monitoratge al menjador i l'assistència durant l'àpat resten a càrrec del personal educador del centre; el concessionari s'hi coordinarà operativament per assegurar la correcta distribució de textures, racions i dietes, evitant duplicitats i garantint la coherència amb la dinàmica pedagògica.

ONZENA. Coordinació, control i seguiment del servei

11.1. Finalitat i abast

La coordinació i el seguiment tenen per finalitat verificar la correcta execució del servei de cuina in situ, la seguretat alimentària i la integració amb l'organització del centre, d'acord amb el sistema d'autocontrol basat en l'APPCC, amb la documentació i registres disponibles al centre i amb la normativa higiènic-sanitària aplicable.

11.2. Coordinació operativa

La interlocució diària es vehicula entre la Direcció de l'EBM, el responsable operatiu del concessionari i el tècnic municipal designat. Es duren a terme reunions periòdiques quan calgui per planificar la prestació, revisar incidències i acordar millores.

11.3. Documentació i verificació basada en el risc

El concessionari mantindrà al centre els plans i registres de l'APPCC i dels plans de prerequisits. La verificació municipal s'orienta al risc i pot incloure:

- a) Revisió in situ de registres i observació del procés.
- b) Auditories internes o controls externs específics, quan correspongui.
- c) Sol·licitud d'informes o resums de verificació quan sigui necessari.

11.4. Incidències i no conformitats

El concessionari notificarà immediatament a la Direcció qualsevol incidència crítica (pèrdua de control d'un punt crític, resultat analític no conforme, aigua no conforme, error en dieta amb al·lèrgens) i activarà les accions correctores amb registre i verificació d'eficàcia. Quan la naturalesa de la incidència ho exigeixi, s'informarà l'autoritat sanitària.

11.5. Disponibilitat i remissió d'informació

La documentació i registres romandran disponibles al centre. La Direcció o el tècnic municipal podran requerir la remissió d'informes o resums de verificació, d'acord amb el pla de verificació basat en el risc. Es podrà acordar l'emissió d'un informe de síntesi amb caràcter semestral.

11.6. Inspecció i règim d'efectes

El servei resta sotmès a inspecció i vigilància municipal i als controls oficials sanitaris. Els incompliments es tractaran d'acord amb el règim de penalitats i, si escau, causes de resolució establerts al PCAP.

11.7. Enllaç amb la SISENA i TRETZENA

La periodicitat, formats documentals i models aplicables es regiran per la clàusula SISENA i TRETZENA, d'acord amb l'esquema de disponibilitat al centre, remissió a requeriment i, si s'escau, informe de síntesi semestral.

DOTZENA. Indicadors de qualitat i llindars de servei (SLA)

Els indicadors i llindars de servei tenen per finalitat assegurar una prestació mesurable, segura i contínua del servei de cuina "in situ", d'acord amb la planificació alimentària, el sistema APPCC i l'encaix amb el projecte educatiu del centre. El seu seguiment es basa en la documentació i registres disponibles al centre, en els informes periòdics que remeti el concessionari i en la supervisió municipal prevista en aquest plec i en el PCAP.

12.1. Marc de seguiment i periodicitat

- **Fonts de control:** documentació i registres definits a la clàusula SISENA i a l'ANNEX IV.
- **Informes:** documentació i registres disponibles al centre; notificació immediata d'incidències crítiques; informe semestral de síntesi quan així s'acordi amb la Direcció. La verificació (incloses analítiques, si escau) es remetrà quan sigui requerida o segons el pla de verificació basat en el risc.
- **Inspecció:** la prestació resta sotmesa a inspecció municipal i, si cal, a controls externs específics.

12.2. Indicadors i llindars amb toleràncies i camins de recuperació

Principis generals

Els indicadors de servei s'apliquen amb un enfoc basat en el risc i d'acord amb la cultura de seguretat alimentària, d'acord amb el Reglament (CE) 852/2004 i el Reglament (UE) 2021/382. Per defecte, el nivell d'excel·lència és l'assoliment íntegre dels objectius definits a cada indicador. Ara bé, a efectes operatius s'admet una "zona d'alerta" en què, sense comprometre la seguretat alimentària, es permet la recuperació documentada de la desviació dins d'un termini breu. Quan l'alerta no es recupera en el termini o bé existeix afectació sanitària, la desviació passa a considerar-se no conformitat, segons la classificació establerta més endavant.

1. Seguretat alimentària i APPCC

1.1. Registres APPCC crítics (temperatures, traçabilitat, al·lèrgens)

- **Objectiu:** registres crítics de l'APPCC complets i actualitzats (temperatures de procés, traçabilitat, control d'al·lèrgens) d'acord amb el pla APPCC.
- **Avaluació:** comprovació in situ de registres i observació del procés; qualsevol manca es tracta com a desviació amb acció correctora documentada i verificació d'eficàcia.

1.2. Compliment analític (plats i superfícies):

- **Objectiu:** quan el pla de verificació basat en el risc ho determini, els resultats han de ser conformes amb els criteris establerts; davant d'un resultat no conforme, s'aplicarà bloqueig/retirada, notificació a la Direcció i mesures correctores.
- **Avaluació:** revisió d'informes analítics disponibles al centre i de les accions adoptades.

1.3. Traçabilitat d'extrem a extrem:

- **Objectiu:** traçabilitat operativa ingredient o lot → plat → dia de servei, vinculada a la ració testimoni quan correspongui.
- **Avaluació:** verificació de registres i correspondència amb les mostres guardades.

2. Planificació i servei

2.1. Puntualitat de lliurament:

- **Objectiu:** complir les franges horàries acordades amb la Direcció del centre.
- **Avaluació:** registre d'incidències només quan un retard afecti el servei; mesura correctora i prevenció documentades.

2.2. Compliment de menús aprovats:

- **Objectiu:** executar el menú aprovat; qualsevol substitució es notificarà i, si afecta al·lèrgens/dietes, requerirà autorització prèvia.
- **Avaluació:** contrast menú aprovat – menú servit, amb evidències de notificació/autorització quan calgui.

3. Neteja, desinfecció i manteniment

3.1. Execució de quadres de neteja (ND-D/ND-S/ND-M):

- **Objectiu:** complir el Pla de Neteja i Desinfecció i les freqüències definides en el pla APPCC; les zones crítiques s'han de netejar segons la freqüència establerta al pla.
- **Avaluació:** registres ND disponibles, observació in situ i accions correctores quan hi hagi mancances.

3.2. Temperatures d'equips de fred i congelació:

- **Objectiu:** els equips han de mantenir les temperatures i alarmes dins dels límits fixats al pla APPCC i el calibratge dels instruments ha d'estar actualitzat.
- **Avaluació:** registres d'equip, verificacions i accions correctores documentades en cas d'anomalia.

4. Gestió documental i informació a famílies

4.1. Menús mensuals amb informació d'al·lèrgens i adequació per edats:

- **Objectiu:** difondre els menús aprovats amb la informació d'al·lèrgens conforme al Reglament 1169/2011 i al RD 126/2015; mantenir evidències de la cultura de seguretat alimentària.
- **Avaluació:** revisió de menús i suport d'al·lèrgens; comprovació que la informació és accessible i verificable.

5. Cultura de seguretat alimentària (CSA): cobertura de formació vigent:

- **Objectiu:** tot el personal amb formació adequada i actualitzada en higiene, bones pràctiques, APPCC i al·lèrgens, d'acord amb el risc i els canvis (alta de personal, canvi d'equip o procés, incidència).
- **Avaluació:** evidències de continguts, assistència i actualització

6. Incidències i resposta:

- **Objectiu:** comunicació immediata a la Direcció d'incidències crítiques (pèrdua de control d'un punt crític, resultat analític no conforme, aigua no conforme, error en dieta amb al·lèrgens) i activació d'accions correctores
- **Avaluació:** registre d'incidències amb descripció, mesura aplicada, verificació i, si cal, comunicació a l'autoritat sanitària.

12.3. Accions correctores i plans de millora

Quan un indicador no assoleixi el lílindar:

- Comunicació immediata a la Direcció.
- Aplicació de mesures correctores i registre de l'esmena.
- Pla de millora amb terminis i responsables si hi ha reincidència o impacte en la seguretat alimentària.

L'incompliment sostingut pot comportar l'aplicació de penalitats i, si escau, altres efectes previstos al PCAP.

12.4. Revisió dels indicadors

La comissió de seguiment o l'òrgan municipal competent podran ajustar o ampliar els indicadors i lílindars per raons sanitàries, organitzatives o pedagògiques, garantint la coherència amb el sistema APPCC i amb la documentació de control disponible al centre.

ANNEX I. Inventari d'equipaments i parament (ús afecte al servei)

Objecte i abast. Aquest annex identifica els espais i els béns municipals adscrits al servei de cuina in situ de l'EBM, i estableix com s'instrumenta l'acta de lliurament i de recepció, el seguiment d'altres/baixes i l'estat de conservació, amb el mínim de registres útils per garantir la traçabilitat i el bon ús dels béns.

I. Espais afectes al servei

- **Cuina i rebost** (superfície aproximada 43,76 m²).
- Distribució d'àpats a les estances d'infantil, d'acord amb l'organització del centre i els horaris establerts.

Règim d'ús: exclusiu per al servei de cuina; convivència amb l'activitat docent; accés municipal per a inspecció i supervisió; observança de les normes internes del centre.

II. Inventari d'equipaments i maquinària (relació contractual)

Maquinària de fred

- 1 Congelador (A).
- 1 Congelador vertical domèstic (D).
- 1 Nevera doble (B).
- 1 Nevera vertical (C).

Maquinària de calor i cocció

- 1 Forn elèctric.
- 1 Cuina amb forn de gas.
- 1 Escalfaplats.

Rentat i equip auxiliar

- 1 **Rentavaixelles.**
- 2 **Prestatgeries** (rebost).
- 2 **Prestatgeries** (magatzem).

Utilatge de cuina (mostra principal)

- **Cassoles i olles:** 1 cassola plana 42 cm, 1 cassola plana 47 cm; 1 olla alta 42 cm; 2 olles 33 cm; 1 cassó alt 21 cm.
- **Escorre/colat:** 1 escorredora 41 cm; 1 tamisador (xino); 1 colador.



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

- **Batedors:** 2 batedors de varilles; 1 batedor domèstic.
- **Servei:** 6 banys plans; 1 banys fondos; 2 banys mitjans; 1 bany escorredora; 3 cullerots grans; 1 cullerot mitjà; 1 cullerot petit; 1 cullera de servir.
- **Planxa/foc:** 4 paelles.

Paraments i peces de taula

- **Plats:** 120 plats plans; 120 plats fondos.
- **Bols/soperes:** 60 bols; 11 soperes; 7 safates gastro petites.
- **Gerres/gots:** 15 gerres d'aigua; 65 gots grans de vidre; 11 gots petits de vidre.
- **Coberts:** 70 culleres cadete; 70 forquilles petites; 112 culleres petites.
- **Altres:** 11 pinces; 8 ganivets; 1 espremedor; 9 tisores; 12 cullerots de servir .

Nota: La relació anterior integra l'inventari contractual. Qualsevol variació es reflectirà a l'acta de lliurament i s'actualitzarà a l'acta de recepció final, amb identificació, comptatge i estat de conservació.

III. Criteris d'estat de conservació i codificació

Òptim / Correcte / Millorable / A reposar.

Aquest estat es consigna a l'acta de lliurament per a cada ítem rellevant i es revisa a la recepció final.

IV. Fitxa d'inventari

Fitxa d'actiu

- **Denominació i categoria:** [p. ex., Nevera vertical – Maquinària de fred]
- **Marca/model / núm. de sèrie:** [si escau]
- **Quantitat:** [1 u. / lot]
- **Ubicació:** [Cuina / Rebot]
- **Estat inicial:** [Òptim / Correcte / Millorable / A reposar]
- **Moviments:** [Alta / Substitució / Reparació / Baixa] – Data i motiu
- **Observacions:** [p. ex., juntes revisades; calibratge correcte]
- **Foto:** [sí/no o enllaç intern]
- **Verificació:** [Nom i càrrec] – Data

V. Procediment d'acta de lliurament i recepció

5.1. Acta de lliurament inicial: inspecció conjunta; comptatge, estat i, si escau, fotos dels béns rellevants; signatura.



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

5.2. Moviments durant la concessió:

- Alta/Substitució/Reparació/Baixa es registren amb data i motiu.
- En substitucions d'equip, s'incorpora la fitxa del nou element i es dona de baixa l'antic (VUITENA, apartat de reparacions i substitucions).

5.3. Acta de recepció final: verificació de retorn en condicions d'ús ordinari; comprovació d'inventari i estat; incidències pendents (si n'hi ha).

ANNEX II. Personal a subrogar i règim d'adscripció de recursos humans

Objecte i abast. Aquest annex concreta el règim de subrogació del personal adscrit al servei de cuina "in situ" de l'EBM "El Serrallet", d'acord amb l'Annex III del PCAP, l'Estatut dels Treballadors i el conveni col·lectiu d'aplicació, i fixa les obligacions del concessionari en matèria d'adscripció, continuïtat i coordinació amb la Direcció del centre. La subrogació s'efectuarà en els termes i amb la informació que consten en l'esmentat Annex III del PCAP, que preval com a font documental a tots els efectes.

I. Relació de personal a subrogar (informació contractual de referència)

A data de licitació, i conforme a l'Annex III del PCAP, la relació operativa mínimament necessària és la següent (dades resum):

Núm.	Empresa actual	Categoria	Jornada setmanal	Antiguitat	Tipus contracte	Retribució bruta mensual
1	Roca González, S.L.	Cuïnera	30 h	15/03/2013	Fixa (12 mesos)	1.759,45 €

L'adjudicatari haurà de subrogar aquest personal en els termes indicats, mantenint les condicions de feina i respectant la normativa laboral i convencional vigent. Qualsevol actualització o variació de la relació es comunicarà mitjançant la Direcció del centre i l'òrgan de contractació, amb remissió a l'Annex actualitzat del PCAP.

Dotació mínima: l'organització del servei exigeix, com a mínim, una cuïnera amb dedicació de 30 h/setmanals (6 h/dia), ajustable a la demanda real amb autorització de la Direcció i de l'Ajuntament.

II. Condicions de subrogació i continuïtat

- **Subrogació efectiva:** el concessionari incorporarà el personal relacionat a la seva plantilla sense interrupció del servei, respectant categoria, jornada, retribució i antiguitat.
- **Marc legal i convencional:** aplicació de l'Estatut dels Treballadors i del conveni col·lectiu indicat al PCAP; el concessionari acreditarà el compliment de les obligacions laborals i de Seguretat Social.
- **Estabilitat:** es garantirà la continuïtat del personal durant el curs escolar, excepte força major; qualsevol canvi (trasllats, incorporacions, substitucions, ampliacions) s'haurà de comunicar i autoritzar per la Direcció del centre.

III. Procediment i terminis de subrogació

1. **Requeriment documental** (post-adjudicació): el concessionari recollirà de l'empresa sortint la documentació mínima: contracte laboral vigent, vida laboral, últims TC, acreditació d'antiguitat, categoria i jornada, i retribució consolidada; si escau, certificats de formació en manipulació d'aliments i APPCC.
2. **Alta i comunicacions**: tramitació d'alta/variació en Seguretat Social, registre intern d'adscripció, lliurament de uniformitat i EPI, i notificació formal a la Direcció del centre.
3. **Incorporació operativa**: garantia d'inici de servei des del primer dia de curs, amb integració en els circuits APPCC i en la planificació d'horaris i menús.

IV. Substitucions, absentismes i variacions de demanda

- **Absentismes**: el concessionari cobrirà de manera immediata baixes i permisos, mantenint els estàndards higiènic-sanitaris i la puntualitat de servei; disposarà de mecanismes àgils per dotar personal addicional en punts d'alça de demanda.
- **Variacions diàries**: la determinació del nombre d'àpats i qualsevol variació/anul·lació abans de les 9.30 h és vinculant per a la planificació de personal i elaboracions.
- **Coherència amb la concessió**: la gestió de recursos humans s'integra en el dret d'explotació i en el risc operacional transferit (demanda, impagats, evolució de costos), sense aportació municipal.

V. Coordinació, formació i APPCC

- **Interlocució**: el concessionari designarà un responsable operatiu amb presència efectiva al centre com a interlocutor únic amb la Direcció i el tècnic municipal.
- **Formació**: el personal subrogat mantindrà la formació en seguretat alimentària (manipulació, APPCC, bones pràctiques), i rebrà la formació específica necessària per a l'adequada execució del servei.
- **APPCC i registres**: integració del personal en els plans de requisits i en els registres (neteja, temperatures, traçabilitat, mostres), amb disponibilitat al centre per a inspecció.



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

VI. Protecció de dades i confidencialitat

El tractament de dades personals del personal subrogat (contracte, retribució, afiliació) s'ajustarà al règim de protecció de dades i a la confidencialitat establerts al PCAP; el concessionari adoptarà mesures tècniques i organitzatives adequades i limitarà l'accés a la informació al personal autoritzat.

ANNEX III. Pla de neteja, desinfecció i manteniment (PND)

Objecte i abast. Aquest annex estableix el marc operatiu mínim del Pla de Neteja i Desinfecció i del manteniment ordinari/preventiu de cuina i rebost de l'EBM, com a prerequisits del sistema APPCC, amb freqüències orientatives i documentació disponible al centre. El detall s'adaptarà al pla APPCC del concessionari amb enfocament basat en el risc.

I. Principis generals

- a) El PND és obligatori i forma part dels prerequisits de l'APPCC; s'ha d'adaptar a processos, volum i riscos de la cuina.
- b) **Flexibilitat:** les freqüències i el nivell d'evidència documental es definiran segons risc, d'acord amb les guies de la AESAN per a restauració i comerç minorista.
- c) La documentació romandrà disponible al centre i es remetrà quan sigui requerida per la Direcció, el tècnic municipal o l'autoritat sanitària.

II. Àmbit material

- **Espais:** superfícies de treball, parets de contacte, terres, piques, zones d'emmagatzematge.
- **Equips:** fred i congelació, cocció, rentat, extracció i ventilació, utillatge i parament.
- Circuit net/brut i cadena de fred integrats a bones pràctiques d'higiene.

III. Productes i seguretat

- Productes aptes per a contacte alimentari i autoritzats; fitxes de dades de seguretat disponibles al centre; instruccions i dilucions segons fabricant.
- Ús d'EPI i senyalització de zones humides quan calgui (seguretat del personal).

IV. Freqüències orientatives de neteja i desinfecció

El concessionari pot intensificar o ajustar aquestes freqüències en el seu APPCC, segons risc i estacionalitat. Les tasques crítiques s'han de garantir amb la periodicitat suficient per prevenir riscos.

Diari

- Superfícies de treball i equips en ús (fogons, forns, rentavaixelles): neteja i, si escau, desinfecció al final de servei.
- Utillatge i parament: rentat, assecat i guarda higiènica.
- Terres i piques; contenidors interns: buidatge i neteja.

Setmanal

- Pareds de zona de treball (alçada de contacte).
- Juntes i gomes de cambres de fred; safates i prestatgeries de rebost.
- Filtres i elements accessibles de l'extracció.

Mensual

- Sostres i il·luminació protegida; reixetes i punts de ventilació.
- Neteja de fons d'àrees d'emmagatzematge (zones menys accessibles).
- Verificació/calibratge de termòmetres i sondes segons APPCC.

Trimestral o segons risc

- Neteja profunda d'interiors d'equipament (rentavaixelles, forns, cambres).
- Revisió de conductes d'extracció accessibles i planificació de reposicions.

V. Manteniment ordinari i preventiu (orientatiu)

Diari

- Equips de fred i congelació: lectura de temperatura (sistema definit al pla APPCC), revisió de portes i gomes; anotació d'anomalies.

Mensual

- Ajustos menors de juntes/portes; comprovació de microtalls o alarmes.
- Osmosi/tractaments d'aigua si n'hi ha: controls operacionals i verificació al punt d'ús segons anàlisi de risc (RD 3/2023).

Trimestral o segons risc

- Neteja profunda d'interiors de maquinària; revisió de l'extracció; planificació de reposicions si cal.

VI. Registres mínims (disponibles al centre; remissió a requeriment)

- **ND** (neteja/desinfecció): data, zona/equip, tasca, producte i dilució (si escau), hora i responsable; incidència i acció correctora si n'hi ha.
- **Manteniment**: actuació, equip, observacions i verificació.
- **Calibratge** d'instruments de mesura (segons APPCC).
- **Incidències i accions correctores**: descripció, mesura adoptada, verificació d'eficàcia i, si cal, comunicacions.

VII. Gestió de residus i sostenibilitat

- **Separació per fraccions** (orgànica, envasos, paper/cartó, resta) i **respecte d'horaris del model municipal** (porta a porta / Residu Mínim);
- **Reducció del malbaratament** (en cas de millora): pautes de planificació, porcionat i aprofitament pedagògic; si s'escau, compostatge amb seguiment en informes periòdics.

VIII. Verificació i millora (enfoc basat en el risc)

- **Verificació**: revisió periòdica in situ del compliment del PND, coherència entre registres i observació, i correcció documentada de desviacions; es pot incloure mostreig ambiental segons risc.
- **Millora**: les desviacions repetides o d'alt impacte s'analitzen i es corregeixen en el pla d'accions correctores integrat a l'APPCC.

IX. Coordinació amb altres plans

- **Control de plagues**: pla propi de PRP coordinat amb el PND (neteja d'atraccions, segellats, etc.).
- **Traçabilitat i temperatures**: coherents amb els registrats al sistema APPCC (ANNEX IV i SISENA).

ANNEX IV. Esquema del sistema d'autocontrol (APPCC) i registres mínims

1. Objecte i abast

Aquest annex defineix l'estructura mínima del sistema d'autocontrol basat en l'APPCC, els plans de prerequisits i els registres imprescindibles per garantir la seguretat alimentària i la verificabilitat del servei de cuina in situ de l'EBM, amb enfocament basat en el risc i documentació disponible al centre [Reglament 852/2004 i Reglament (UE) 2021/382].

2. Principis i enfoc

- a) L'APPCC s'adapta a la realitat de la cuina, al volum i als perills identificats, i incorpora la cultura de seguretat alimentària (rols, comunicació, formació i millora).
- b) **Flexibilitat:** l'evidència i la periodicitat de verificació es defineixen segons el risc, evitant càrregues innecessàries.
- c) Documentació disponible al centre i remissió a requeriment de la Direcció, del tècnic municipal o de l'autoritat sanitària.

3. Procés i diagrama de flux (descripció operativa)

Recepció de matèries → Emmagatzematge (fred/congelat/sec) → Preparacions prèvies → Cocció → Manteniments en calent i en fred → Refredament/reemmagatzematge (si escau) → Emplatat i servei a estances → Gestió de residus. El diagrama de flux s'inclourà al dossier APPCC del concessionari.

4. Plans de prerequisits (mínims)

- 4.1. Neteja i desinfecció (PND):** espais, equips i utilatge; productes autoritzats; mètodes i freqüències segons risc; registres ND.
- 4.2. Control de temperatures:** equips de fred i de calor i temperatures de procés (cocció, manteniments, refredament/servei); verificacions i calibratges d'instruments; registres T-Equip i T-Procés.
- 4.3. Traçabilitat:** ingredient o lot → plat → dia de servei; vincle amb la mostra testimoni quan correspongui; registre Traça.

4.4. Proveïdors i recepció: homologació, especificacions i control d'entrada (visual i temperatura quan s'escaigui); registre T-Recepció.

4.5. Aigua de consum (inclosa osmosi si n'hi ha): controls operacionals i verificació al punt d'ús segons anàlisi de risc; manteniment i neteja del circuit post-tractament; registres disponibles al centre.

4.6. Control de plagues: mesures preventives i registres d'actuació.

4.7. Formació i bones pràctiques: formació adequada i actualitzada segons risc i canvis; PRP de bones pràctiques (net/brut, cadena de fred, manipulació segura i al·lèrgens).

5. Punts Crítics de Control (PCC) i límits

Quan l'anàlisi de perills determini PCC, es definiran a fitxa: perill controlat, límit, monitoratge, acció correctora i verificació. Els valors i les freqüències s'establiran al pla APPCC del concessionari, d'acord amb el risc.

6. Registres mínims (disponibles al centre; remissió a requeriment)

- **T-Recepció:** producte, proveïdor, lot, condició a l'entrada (i temperatura si escau), conformitat.
- **T-Procés** (cocció, manteniment, refredament/servei): temps/temperatura, conformitat i acció si no conforme.
- **T-Equip:** control operatiu d'equips de fred i de calor; incidències i accions.
- **ND** (neteja/desinfecció): zona/equip, tasca, producte i dilució (si escau), responsable i verificació.
- **T-Cal** (calibratges): instrument, mètode, resultat i acció.
- **Traça** (traçabilitat): ingredient o lot → plat → dia; enllaç a mostra testimoni.
- **Mostres testimoni:** registre de presa, identificació i conservació.
- **INC-AC** (incidències i accions correctores): descripció, acció, verificació i, si cal, comunicacions.

7. Menús testimoni (racions representatives)

Cada dia, per cadascun dels plats servits, es recollirà una ració representativa, clarament identificada i datada, i es conservarà durant un mínim de 7 dies, en refrigeració a una temperatura igual o inferior a 4 °C, o en congelació a una temperatura igual o inferior a -18 °C. En cuina in situ, la presa es farà en el moment del servei.

8. Control de l'aigua de consum

El control s'ajustarà al Reial decret 3/2023: enfoc de control operacional i basat en el risc fins al punt d'ús; quan hi hagi osmosi o altres tractaments, es documentaran operació, manteniment i verificacions al punt d'ús.

9. Gestió d'al·lèrgens i informació

La gestió d'al·lèrgens s'integrarà a l'APPCC (prevenció de contaminació creuada, etiquetatge intern i confirmació prèvia de dietes). La informació a famílies s'ajustarà al Reglament (UE) 1169/2011 i al RD 126/2015; les evidències romandran disponibles al centre.

10. Verificació i validació

La verificació del sistema es farà amb mesures basades en el risc (revisió de registres, observació in situ, auditories internes i, si escau, analítiques microbiològiques). No s'imposa una periodicitat mínima per defecte; la freqüència i l'abast es definiran al pla de verificació del concessionari i/o segons requeriment de l'autoritat sanitària. Els informes romandran disponibles al centre i es remetran quan siguin requerits.

11. Incidències, comunicacions i accions correctores

Davant d'una no conformitat que pugui comprometre la seguretat alimentària (per exemple, pèrdua de control d'un punt crític, resultat analític no conforme, aigua no conforme o error en dieta amb al·lèrgens), el concessionari activarà immediatament mesures correctores, ho notificarà a la Direcció i, si escau, a l'autoritat sanitària, i documentarà el tancament i la verificació d'eficàcia.

12. Control de canvis

Qualsevol canvi rellevant (productes, equips, fluxos o organització) comportarà la revisió del diagrama de flux i, si escau, l'actualització de l'anàlisi de perills, PCC i registres; el canvi es registrarà a l'acta de revisió.

13. Equivalència de formats i remissió

El concessionari pot utilitzar els seus propis formats de registres, sempre que garanteixin traçabilitat i verificabilitat del sistema. La documentació romandrà disponible al centre i es remetrà quan sigui requerida per la Direcció o pel tècnic municipal, conforme a la SISENA i a la TRETZENA.



Ajuntament de
Torrelles de Llobregat

14. Integració amb la resta del plec

Aquest annex s'integra amb: SISENA (APPCC i prerequisits), ONZENA (coordinació i verificació basada en el risc) i TRETZENA (documentació disponible i remissió a requeriment).