

## 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

L'objecte del present informe tècnic és establir les condicions tècniques que han de regir la nova contractació del servei de menjador, monitoratge i vetllador/a de l'Escola Bressol Municipal L'Alzina, ubicada al Camí del Serrat, s/n de Santa Eulàlia de Ronçana, amb la finalitat de:

- Garantir una atenció educativa i assistencial adequada als infants.
- Assegurar el compliment de la normativa vigent.
- Mantenir estàndards de qualitat en el servei alimentari i d'atenció.
- Vetllar pel benestar, seguretat i desenvolupament integral dels infants.

El servei inclou:

- LOT 1: Servei de menjador.
- LOT 2: Servei de vetllador/a.
- LOT 3: Servei de monitoratge.

Els serveis objecte del present Plec de Prescripcions Tècniques s'hauran de prestar d'acord amb els criteris de qualitat, continuïtat, coordinació i eficiència, garantint en tot moment una atenció adequada als infants i en coherència amb els objectius educatius i socials definits per l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana.

1

### LOT 1: Servei de menjador

#### CAPÍTOL I. OBJECTE, OBJECTIU I ABAST

##### Clàusula 1. Objecte, objectiu i abast del contracte

L'objecte del contracte és la prestació del servei de menjador a l'Escola Bressol Municipal l'Alzina, incloent l'elaboració, subministrament i distribució dels àpats per als infants i per al personal del centre, així com la neteja i manteniment dels estris i instal·lacions de cuina utilitzades per a la prestació del servei.

##### Clàusula 2. Objectiu del contracte

- Garantir un servei de menjador de qualitat, saludable i equilibrat, adaptat a les necessitats nutricionals dels infants.
- Promoure hàbits d'autonomia, convivència, higiene i educació alimentària dins del context escolar.

##### Clàusula 3. Abast del servei



Servei diari de menjador (esmorzar, dinar i berenar) per a tots els infants inscrits. El personal docent podrà fer ús exclusivament del servei de dinar, prèvia sol·licitud, amb possibilitat d'adaptació a dietes especials i intoleràncies. El servei comprèn:

- La planificació, elaboració i/o subministrament dels menús per als infants i per al personal del centre.
- El compliment de la normativa vigent en matèria d'alimentació i seguretat alimentària, amb adaptació a al·lèrgies, intoleràncies i necessitats específiques.
- La garantia de la qualitat nutricional dels àpats i la promoció d'hàbits alimentaris saludables.
- L'ús preferent de productes de proximitat, frescos, de temporada i, sempre que sigui possible, ecològics.
- El transport i la distribució dels àpats, quan sigui necessari.
- La coordinació amb la direcció del centre.
- La neteja i el manteniment de la cuina, instal·lacions, maquinària, mobiliari i utilatge, mitjançant productes respectuosos amb la salut.
- La posada a punt abans de l'inici del servei, així com la neteja i el desmuntatge a la finalització del servei.
- La conservació i, quan sigui necessari, la reposició dels estris, utensilis i equips necessaris per al servei, d'acord amb l'inventari municipal

El servei es prestarà a la cuina de l'escola bressol municipal l'Alzina.

#### Clàusula 4. Condicions generals del contracte

2

El contracte s'executarà d'acord amb aquest plec, el plec administratiu i les instruccions de l'òrgan de contractació.

El contractista serà responsable de la qualitat del servei i de les conseqüències derivades d'errors, omissions o execució inadequada.

### CAPÍTOL II. FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR

#### Clàusula 5. Responsable del servei

L'empresa designarà un/a coordinador/a com a interlocutor únic.

Funcions:

- Supervisió del servei
- Coordinació amb centre i Ajuntament
- Gestió d'incidències
- Seguiment del contracte

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 reunirà a l'inici i al final del curs escolar i sempre que sigui necessari. Aquesta comissió avaluarà el funcionament del servei i prendrà mesures correctores.

#### Clàusula 6. Funcionament i coordinació





- El servei s'ajustarà al projecte educatiu, pla de funcionament, calendari escolar i horari del centre.
- L'empresa adjudicatària haurà de coordinar-se amb la direcció del centre per adaptar el servei a possibles variacions del calendari o de l'assistència dels infants.

### Clàusula 7. Calendari i horaris

El servei de menjador (esmorzar, dinar i berenar) es prestarà, amb caràcter aproximat, des de mitjans de setembre fins a mitjans de juliol de cada curs escolar, si bé el servei de berenar finalitzarà al mes de juny, adaptant-se en tot cas al calendari del Departament d'Educació i Formació Professional i als festius locals de Santa Eulàlia de Ronçana.

Durada orientativa dels serveis:

- Esmorzar: mitjans de setembre – mitjans de juliol (~191 dies)
- Dinar infant: mitjans de setembre – mitjans de juliol (~191 dies)
- Berenar: mitjans de setembre – juny (~178 dies)
- Dinar adult: mitjans de setembre – mitjans de juliol (~191 dies)

### Clàusula 8. Capacitat i previsió

Capacitat actual: 107 places

Previsió diària:

- Esmorzar: 70
- Dinar infant: 65
- Berenar: 67
- Dinar adult: 3

Aquestes previsions tenen caràcter estimatiu, i l'empresa adjudicatària haurà d'adaptar la prestació del servei a les variacions reals tant del calendari escolar com del nombre de comensals.

El personal docent podrà utilitzar el servei de menjador, prèvia inscripció abans de les 9:30 h, amb una mitjana orientativa de 8 usuaris diaris.  
Aquest servei s'oferirà fins a les 15:00 h.

## CAPÍTOL III. MENÚS

### Clàusula 9. 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 per a cada comensal.

El contractista haurà d'elaborar els àpats diàriament a la cuina del centre, d'acord amb el Reial decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, distribució i comerç de menjars preparats, o la normativa

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	102336e6056540d0ac2c1453da22c06f001	
Url de validació	<a href="https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

vigent que el substitueixi o el desenvolupi, així com amb la resta de normativa aplicable en matèria d'higiene i seguretat alimentària.

El contractista haurà d'establir i fer ús dels documents següents:

- Pla d'emergència, que asseguri la preparació i entrega dels menús en cas d'incidències com tancament de la cuina, talls de subministrament d'aigua, llum, gas o telecomunicacions, entre d'altres.
- Protocol de recollida i conservació de mostres d'aliments, per garantir la traçabilitat i seguretat alimentària.
- Protocol específic per a alumnes amb al·lèrgies i/o intoleràncies alimentàries, assegurant l'adaptació segura dels àpats.

Els documents esmentats hauran de ser presentats a la direcció del centre per a la seva revisió i aprovació en un termini màxim de 15 dies naturals a comptar des de la formalització del contracte.

El pla d'emergència haurà d'incloure mesures alternatives de preparació o subministrament dels àpats en cas que la cuina del centre quedi inoperativa, garantint així la continuïtat del servei sense interrupcions.

## **Clàusula 10. Característiques dels menús**

### **10.1 Normativa i criteris nutricionals**


- Els menús s'elaboraran d'acord amb la normativa vigent i les guies de l'Agència de Salut Pública de Catalunya (*L'alimentació saludable en l'etapa escolar i L'alimentació saludable en la primera infància*).
- Els àpats seran equilibrats, adequats a l'edat dels infants, suficients nutricionalment i amb varietat d'aliments frescos, amb predomini d'aliments d'origen vegetal.

### **10.2 Horaris i definició dels àpats**

- Esmorzar:** tastet de fruita fresca, amb una previsió de servei d'aproximadament 191 dies lectius (de mitjans de setembre al tercer divendres de juliol).
- Dinar:** servei a partir de les **11:45 h**, amb una previsió de 191 dies lectius (de mitjans de setembre al tercer divendres de juliol).
- Berenar:** peça de fruita, galetes o bastonets de pa per endura casa, amb una previsió d'aproximadament 178 dies lectius (de mitjans de setembre al 30 de juny).
- Dinar adult:** una previsió de 191 dies lectius (de mitjans de setembre al tercer divendres de juliol). El personal adult disposarà del mateix menú que els infants.

Els menús podran incloure **dietes especials per als infants i per al personal del centre**, prèvia sol·licitud i justificació.

### **10.3 Assessorament i supervisió**

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	102336e6056540d0ac2c1453da22c06f001	
Url de validació	<a href="https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original	



- El contractista haurà de comptar amb personal qualificat en nutrició humana per programar i supervisar els menús.

#### 10.4 Tècniques culinàries

- Prioritat a tècniques respectuoses amb el gust i el valor nutricional: forn, vapor, bullits, escaldats, planxa i guisats.
- Fregits, gratinats i fumats limitats a dues vegades al mes.

#### 10.5 Garanties sanitàries i qualitat dels aliments

- Els aliments hauran de provenir d'indústries registrades i complir la normativa higienicosanitària vigent.
- Anàlítica trimestral dels productes i conservació dels menjars testimoni durant mínim 72 hores, o segons normativa vigent aplicable.

#### 10.6 Productes ecològics i de proximitat

- Prioritat a aliments ecològics certificats (CCPAE o equivalent estatal/europeu).
- Productes km0: preferentment dins d'un radi màxim de 100 km de distància; indicar municipi i productor.
- Menús adaptats a la temporada, frescos, de temporada i de proximitat.

#### 10.7 Comunicació i control

- Programació mensual dels menús presentada amb 15 dies de previsió a la direcció del centre i Ajuntament.
- Canvis puntuals comunicats i justificats.
- Aliments sempre amb el seu nom real en els menús.

5

#### 10.8 Bon ús i sostenibilitat

- Formació del personal i establiment de gramatges per evitar malbaratament.
- Seguiment de sobrants i informe a la direcció del centre.

#### 10.9 Dietes especials

- Adaptació de menús per celíacs, diabetis, intoleràncies i altres anomalies amb informe mèdic.
- Possibilitat de dietes puntuals per indisposició temporal.

#### Clàusula 11. Tipologia de menús

A més del menú genèric, s'oferiran:

1. **Menús per al·lèrgies i intoleràncies alimentàries**, acreditades amb certificat mèdic.
2. **Menús per infants menors de 18 mesos.**

Signatura 1 de 1  
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana  
13/05/2026

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

Codi Segur de Validació 102336e6056540d0ac2c1453da22c06f001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



El contractista ha de recollir informació sobre intoleràncies i exigir el certificat mèdic corresponent.

Els menús especials han de complir les recomanacions nutricionals del Departament de Salut.

Els menús servits al professorat seran els mateixos que els dels alumnes.

## Clàusula 12. Neteja i higiene

### 12.1 Compliment normatiu

El contractista ha de garantir la netedat de terres, parets, sostres i altres elements dels espais de cuina, segons el pla de neteja i desinfecció aprovat.

### 12.2 Requisits obligatoris

- Disposar i acreditar la traçabilitat de matèries primeres i productes.
- Utilitzar aparells i utilitatge resistents, fàcils de netejar i desinfectar.
- Comptar amb instal·lacions de conservació amb temperatura regulada i capacitat adequada.
- Rentamans amb acció no manual a zones d'elaboració i manipulació.
- Aplicar programes de neteja, desinfecció, desinsectació i desratització segons anàlisi de perills.
- Garantir la netedat i la provisió d'aliments abans de l'inici del servei.
- Organitzar la neteja i condicionament de la cuina al final del curs escolar.

### Obligacions addicionals

- Elaborar i aplicar un pla de control diari de l'aigua potable (control del clor lliure).
- Gestionar la recollida selectiva dels residus segons indicacions de l'Àrea de Medi Ambient de l'Ajuntament.

6

## Clàusula 13. Comunicació i incidències del servei

La direcció del centre i la persona responsable del servei de menjador coordinaran la gestió diària de la comunicació sobre el nombre d'infants que utilitzen esmorzar, dinar i berenar, així com la distribució dels àpats, per garantir un funcionament òptim del servei.

Davant de qualsevol incidència que afecti la preparació dels àpats, la cuinera comunicarà immediatament la situació a la seva referent de l'empresa per resoldre-la. Un cop solucionada, la incidència serà informada també a la direcció del centre, per mantenir el registre i control del servei.

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

### Clàusula 14. Conservació, reposició i adquisició d'estrís, utensilis i electrodomèstics.

L'empresa contractista és responsable de conservar i mantenir els estris de cuina, utensilis de menjar i electrodomèstics necessaris per a la prestació del servei, tal com es detalla a l'ANNEX 1 del plec.

- Els materials són proporcionats pel centre escolar o l'Ajuntament, i, si és necessari, el contractista pot aportar equipament propi, amb un llistat inicial detallat que s'actualitzarà amb entrades i sortides dels materials.

Al final del contracte:

- Els béns aportats per l'Ajuntament reverteixen al centre escolar.
- Els béns aportats pel contractista es traspassaran al centre escolar si s'han amortitzat; si no, el centre podrà adquirir-los pel valor net comptable restant.
- Les amortitzacions s'aplicaran segons els coeficients màxims establerts per Reial Decret 1777/2004 i la Llei 27/2014 de l'Impost sobre Societats, segons tipus d'element:
  - Decoració: 10% / 10 anys
  - Maquinària i instal·lacions sanitàries i de cuina: 10% / 10 anys
  - Electrodomèstics grans (cafeteres, fregidores, vitrines, etc.): 10% / 10 anys
  - Mobiliari de menjadors i altres dependències: 10% / 10 anys
  - Vaixela, cristalleria i coberteria: 20% / 5 anys

La reparació i reposició d'equipaments serà a càrrec del contractista:

- Si el mal ús o la falta de manteniment provoca desperfectes.
- Per estris de petit format (batedores, microones, exprimidores, etc.).
- Quan els béns resultin irreparables o inutilitzables, el contractista haurà de reparar-los o indemnitzar el valor equivalent.

El contractista assumeix tots els costos de conservació, manteniment i reposició dels estris, utensilis, electrodomèstics i qualsevol mitjà material aportat per a l'execució del servei.

7

## **CAPÍTOL V. DE LES CONDICIONS HIGIENIC-SANITÀRIES AMBIENTALS**

### **Clàusula 15. Condicions higiènic-sanitàries**


L'empresa adjudicatària ha d'estar inscrita al Registre Sanitari d'Indústries i Productes Alimentaris (RSIPAC) i complir la normativa vigent, incloent:

- Reglament (CE) 852/2004 sobre higiene d'aliments.
- Reial decret 3484/2000 i modificacions (inclòs RD 135/2010) sobre normes d'higiene en elaboració, distribució i comerç de menjars preparats.
- Reial decret 191/2011 sobre registre general sanitari d'empreses alimentàries i aliments.

Les instal·lacions, equipaments i processos d'elaboració i servei han de garantir la seguretat alimentària i evitar perills que puguin afectar la salut dels infants, amb especial control de:

- Matèries primeres i conservació.
- Preparació i manteniment dels àpats, assegurant temperatures correctes.
- Etiquetatge i gestió d'al·lèrgens.

Signatura 1 de 1  
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana  
13/05/2026

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	102336e6056540d0ac2c1453da22c06f001	
Url de validació	<a href="https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original	

L'empresa ha d'implantar un sistema d'autocontrol, amb prerequisits higiènics complets i, mitjançant un sistema d'autocontrol basat en els principis de l'APPCC o Guia de Pràctiques Correctes d'Higiene (GPCH) autoritzada.

Es farà recollida diària de mostres representatives dels menús, que es conservaran congelades mínim 72 hores, o segons normativa vigent aplicable per possibles estudis epidemiològics.

Per garantir la seguretat i innocuïtat dels aliments, s'hauran d'aplicar i registrar els següents plans mínims:

- Control de l'aigua potable.
- Manteniment d'instal·lacions, equips i estris.
- Neteja i desinfecció.
- Formació i capacitació del personal.
- Control de proveïdors i traçabilitat.
- Control d'al·lèrgens i residus.
- Control de temperatures i conservació de mostres testimoni.

#### **Clàusula 16. Subministraments i eficiència energètica i hídrica**

L'empresa contractista haurà de fer un ús eficient i responsable de l'aigua i l'energia:

- Ús estrictament necessari d'aigua per a l'elaboració i neteja, evitant malbarataments i deixant aixetes obertes innecessàriament.
- Estalvi energètic: evitar llums encesos quan la llum natural sigui suficient, no obrir permanentment frigorífics i ventilar correctament els espais.

8

#### **Clàusula 17. Gestió de residus i sostenibilitat**

Es prohibeix l'ús de productes d'un sol ús, excepte en casos degudament justificats.

Presentació d'un Pla de gestió de residus:

- Separació de fraccions a la cuina (orgànica en bosses compostables, vidre, envasos lleugers, paper/cartró, resta).
- Contenedors adequats, estancs, amb tapa i obertura no manual, de fàcil neteja i desinfecció.
- Personal de cuina responsable del buidatge i dipòsit als contenidors exteriors proporcionats per l'Ajuntament.

Aplicació de criteris de prevenció de residus: ús de productes amb mínim envasos, reciclables i/o reutilitzables sempre que sigui possible.

#### **Clàusula 18. Neteja i desinfecció de les instal·lacions**

Responsabilitat del contractista:

- La neteja, manteniment i conservació de totes les instal·lacions, mobiliari i material posats a disposició de l'empresa (cuina, office, magatzems, superfícies de treball, armaris, piques, sistema d'extracció de fums, utensilis i aparells).
- Inclou neteja diària i neteja a fons periòdica, com a mínim a l'inici i final del curs escolar.

Subministraments i materials:



- Tot el necessari per a la neteja i desinfecció (productes, maquinària, utensilis, accessoris com dispensadors, eixugamans, bosses d'escombraries) serà a càrrec del contractista.
- Subministrament i reposició de materials fungibles: sabó rentamans, paper de cuina, tovallons de paper, bosses d'escombraries i similars.

Criteris mediambientals i de qualitat:

- Paper de cuina, eixugamans i tovallons: cel·lulosa 100% reciclada, sense agents blanquejants òptics.
- Bosses d'escombraries: mínim 80% plàstic reciclat post consum, adaptant-se a la disponibilitat del mercat.
- Prohibició d'ús de productes desinfectants agressius, insecticides o serradures.
- Els productes utilitzats han de disposar d'etiqueta ecològica oficial o altra acreditació de qualitat ambiental, amb documentació disponible per a l'Ajuntament si s'escau.

## **CAPÍTOL VI. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES QUANT AL PERSONAL ADCRIST AL SERVEI**

### **Clàusula 19. Del personal**

Qualificació i dependència laboral:

- El personal haurà de tenir la formació, capacitat i experiència necessàries per prestar el servei.
- Tot el personal depèn laboralment de l'empresa adjudicatària i no té vinculació amb l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana.

Requisits legals i acreditacions:

- Presentació de certificat de penals lliure de càrregues abans de l'inici del curs i abans de qualsevol contractació.
- Acreditació d'afiliació i cotització a la Seguretat Social a requeriment de l'Ajuntament.
- Certificat d'higiene alimentària vigent, segons la responsabilitat i funció de cada treballador.

Responsabilitat de l'empresa:

- L'empresa és responsable de les faltes dels seus empleats i dels danys que puguin causar, així com de reparar-los.
- Assignarà el personal necessari per al bon funcionament del servei i mantindrà l'assignació durant tot el contracte, gestionant substitucions immediates en cas de baixes justificades.
- L'empresa haurà de preveure personal qualificat per cobrir absències o augment de ràtio. Tot canvi o incorporació de personal s'ha de comunicar prèviament a la direcció del centre.

Incorporació i formació:

- Tot el personal nou s'haurà de presentar a la direcció del centre abans d'incorporar-se.
- L'empresa formarà el personal en les tasques específiques (cuina, monitoratge, vetllador/a, coordinació del servei).

Signatura 1 de 1  
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana  
13/05/2026

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	102336e6056540d0ac2c1453da22c06f001	
Url de validació	<a href="https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- L'empresa oferirà formació anual orientada a millorar les tasques inherents al lloc de treball i assegurar la seguretat alimentària.

Substitució de personal:

- L'empresa haurà de substituir immediatament qualsevol treballador que no actui correctament a requeriment de l'Ajuntament, sense cap cost addicional.

Uniformitat i material de treball:

- El personal de cuina i monitoratge haurà d'anar amb la roba i equipament adequats segons normativa sanitària: protector de cabells, bata, davantal i calçat.
- L'empresa proporcionarà tot el material necessari.

Seguretat alimentària i al·lèrgens:

- L'empresa ha de garantir que tot el personal estigui format per a la manipulació segura dels aliments.
- Inclou la gestió adequada de gluten i altres al·lèrgens, prevenint incidències en comensals amb malalties celíiaques i/o al·lèrgies alimentàries.

## **Clàusula 20. Personal de cuina i ajudants**

Perfil i responsabilitat:

- El personal de cuina serà cuiner/a, amb responsabilitat principal en la manipulació i elaboració d'aliments destinats al servei directe als usuaris/es.
- Els ajudants de cuina col·laboraran en totes les tasques sota supervisió del cuiner/a, garantint la seguretat alimentària.

Obligacions del personal de cuina:

- Elaborar o rebre el menjar segons el tipus de cuina del centre, el nombre d'usuaris i les dietes específiques.
- Mantenir la cuina, office, dependències i material en perfecte estat de neteja i conservació; la neteja i desinfecció serà diària.
- Gestionar diàriament els residus generats, separant correctament paper, envasos, vidre, rebuig i orgànic (bosses compostables per residus orgànics).
- Portar a terme els controls i registres sanitaris obligatoris, així com els que li encomani l'empresa, l'Ajuntament o altres administracions competents, inclòs el control del menjar no servit.
- Vetllar pel compliment dels horaris, qualitat, quantitat i higiene dels productes subministrats pels proveïdors. En cas d'incidència, comunicar la "no conformitat" i tramitar la resolució amb l'empresa. L'Ajuntament pot decidir l'exclusió del proveïdor si persisteix el problema.
- Comprovar que el material necessari per al servei està disponible i en bon estat, i comunicar qualsevol incidència tècnica o necessitat de reposició a la persona responsable de l'empresa.
- Garantir la correcta gestió dels menús per a alumnes amb al·lèrgies o intoleràncies alimentàries, prevenint el consum d'aliments no aptes.
- Complir les normes d'higiene en actituds, hàbits i comportament segons la normativa vigent.

Formació i seguretat alimentària:



- Tot el personal haurà de disposar de certificat d'higiene alimentària vigent i estar format en manipulació d'aliments, gestió d'al·lèrgens i seguretat alimentària segons la normativa aplicable.

#### **Clàusula 21. 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 22. Període i condicions d'execució**

La durada màxima del contracte serà des del des de mitjans de setembre 2026 fins a mitjans de juliol de 2028. El contracte podrà ser objecte de dues pròrrogues independents, amb una durada d'una anualitat cadascuna, corresponents als exercicis 2028-2029 i 2029-2030.

### **CAPÍTOL VIII. Assegurances i riscos laborals**

#### **Clàusula 23. Assegurança de responsabilitat civil i intoxicació alimentària**

1. L'empresa adjudicatària haurà de contractar i mantenir una pòlissa d'assegurances que cobreixi:

- Responsabilitat civil per danys o perjudicis corporals, materials i/o conseqüencials a tercers derivats de l'activitat del menjador.
- Responsabilitat civil d'explotació, responsabilitat patronal i responsabilitat civil de productes, inclosa intoxicació alimentària

2. Capital assegurat mínim: **600.000 € per sinistre i any.**

3. L'empresa lliurarà al centre, dins dels 15 dies posteriors a l'adjudicació, còpia legitimada de la pòlissa i del rebut de pagament. Posteriorment, lliurament anual del rebut de renovació.

4. La pòlissa ha de preveure renúncia a reclamacions contra l'Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana i altres empreses de serveis contractades per l'Ajuntament.

#### **Clàusula 24. Riscos laborals**

L'empresa adjudicatària complirà la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals, especialment:

- **RD 374/2001:** Protecció de la salut i seguretat dels treballadors contra agents químics.



- o **RD 379/2001**: Emmagatzematge de productes químics i instruccions tècniques.
- o **RD 770/1999**: Reglamentació tècnica sanitària per detergents i netejadors.
- o **RD 3360/1983**: Reglamentació tècnico sanitària per elaboració, circulació i comerç d'aliments (complet).

2.L'empresa haurà de garantir la seguretat i salut del personal del servei de menjador, adoptant totes les mesures preventives i formació necessària.

## CAPÍTOL IX. OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

### Clàusula 25. Del contractista

L'empresa adjudicatària té les següents obligacions:

- \* Vetllar pel correcte funcionament del servei de menjador.
- \* Gestionar i obtenir tots els permisos necessaris per al funcionament de la cuina preexistent, sota la seva responsabilitat, davant les administracions competents abans de l'inici del servei.
- \* Utilitzar l'espai cedit exclusivament durant la vigència del contracte.
- \* Controlar, mantenir i conservar la cuina i altres espais necessaris per al servei, garantint el bon funcionament.
- \* Conservar i reposar els estris de cuina i utensilis de menjar (fets disponibles per l'Ajuntament o aportats pel contractista), actualitzant el llistat d'entrades i sortides.
- \* Realitzar reformes, obres o millores proposades per Departament de Salut o serveis tècnics de l'Ajuntament, prèvia autorització i sense cost addicional.
- \* Sol·licitar el calendari escolar abans de l'inici de curs per adaptar el servei.
- \* Adaptar horaris del menjador segons determinació de la direcció del centre.
- \* Garantir menús adequats a les edats dels alumnes i possibilitat de repetir primer plat.
- \* Presentar mensualment la programació dels dinars amb 15 dies d'antelació i comunicar variacions puntuals.
- \* Realitzar anàlitzes dels productes alimentaris amb continuïtat i lliurar-ne els resultats trimestralment.
- \* Congelar i conservar durant mínim 72 hores els menjars "testimoni", correctament identificats.
- \* Recollir informació sobre al·lèrgies i intoleràncies amb certificat mèdic corresponent.
- \* Netejar i desinfectar instal·lacions, mobiliari i utensilis de cuina i menjador diàriament.
- \* Disposar i aplicar un pla d'emergència per garantir el servei davant incidències.
- \* Disposar i aplicar un protocol de recollida i conservació de mostres d'aliments i protocols específics per alumnes amb al·lèrgies/intoleràncies.
- \* Garantir substitució d'aliments no servibles per equivalents sense afectar el servei.





- \* Comunicar incidències i actuacions a la direcció del centre.
- \* Presentar trimestralment factures amb traçabilitat "camp al plat" i informació de productors, certificats ecològics i quantitats destinades al centre.
- \* Realitzar reunions mínimes a l'inici i final de curs per a seguiment i valoració del servei.

Obligacions del personal de cuina:

- a) Garantir que els manipuladors d'aliments disposin de formació adequada i actualitzada en higiene alimentària i pràctiques APPCC.
- b) Supervisar que la formació sigui adequada a les tasques i riscos laborals.
- c) Desenvolupar i impartir programes de formació de manipuladors d'aliments, directament o per entitat autoritzada.
- d) Disposar documentació acreditativa de la formació i supervisió de pràctiques.
- e) Excloure de la manipulació d'aliments personal amb malalties o patologies que puguin contaminar els aliments.

- \* Col·laborar amb inspeccions sanitàries i amb l'Ajuntament en control i supervisió del servei, facilitant còpia de les actes.
- \* Disposar d'assessorament nutricional acreditat per programar i supervisar menús.
- \* Enviar programació mensual del menú amb 15 dies d'antelació per revisió i aportacions de la direcció.
- \* Facilitar mensualment a l'Ajuntament informació del nombre de menús servits, desglossats per dia i curs acadèmic.
- \* Comunicar qualsevol canvi de personal que executi el contracte.
- \* Portar la gestió del servei coordinadament amb la direcció del centre i l'Ajuntament.
- \* Comunicar canvis de residència, telèfon o coordinadors/designats durant la vigència del contracte.
- \* Respondre dels danys i perjudicis ocasionats a tercers i subscriure assegurança de responsabilitat civil amb capital mínim assegurat per sinistre de XXXX €.
- \* Disposar d'habilitació empresarial i registre sanitari vigent a Catalunya i al Ministeri de Sanitat, Consum i Benestar Social.
- \* Oferir formació anual al personal i lliurar certificats acreditatius abans de desembre de cada any.
- \* Exigir i disposar del certificat negatiu d'antecedents penals del personal.

### **Clàusula 26. 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 tinguin 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  
13/05/2026

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	102336e6056540d0ac2c1453da22c06f001
Url de validació	<a href="https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



**LOT 2: Servei de vetllador/a**

**CAPÍTOL I. OBJECTE, OBJECTIU I ABAST DEL CONTRACTE**

**Clàusula 1. Objecte, objectiu i abast del contracte**

L'objecte del present servei és la prestació de suport individualitzat a infants amb necessitats educatives especials durant la seva estada a l'escola bressol, mitjançant la figura d'un/a vetllador/a durant 4 hores diàries, d'octubre a juny, amb la finalitat de garantir la seva atenció, participació i seguretat en les activitats del centre.

Aquest servei inclou la col·laboració amb l'equip educatiu en l'atenció, cura i acompanyament de l'infant, amb la finalitat de facilitar la seva participació en les activitats i rutines del centre, promoure la seva autonomia i garantir el seu benestar i seguretat, d'acord amb les orientacions de l'equip educatiu i dels serveis especialitzats.

**Clàusula 2. Condicions generals del contracte**

El contracte s'executarà d'acord amb aquestes prescripcions tècniques, el plec de clàusules administratives particulars i les instruccions de l'òrgan de contractació, a través de la direcció del centre.

El contractista serà responsable de la qualitat del servei i de les conseqüències derivades d'errors, omissions o execució inadequada.

**CAPÍTOL II. FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE VETLLADOR/A, RESPONSABLE DEL SERVEI, ORGANITZACIÓ, CALENDARI I HORARIS. UBICACIÓ I ASSIGNACIÓ D'ESPAIS.**

**Clàusula 3. Responsable del servei**

L'empresa adjudicatària designarà un/a coordinador/a com a interlocutor/a únic/a amb l'òrgan de contractació, responsable de la direcció tècnica, organització i supervisió del personal adscrit al servei.

Les seves responsabilitats inclouen el seguiment i control de l'execució del contracte, verificació del compliment de les prescripcions tècniques, gestió d'incidències, coordinació amb la direcció del centre i amb l'Ajuntament, i participació en els mecanismes de seguiment i control establerts.

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 reunirà a l'inici i al final del curs

Signatura 1 de 1  
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana  
13/05/2026

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	102336e6056540d0ac2c1453da22c06f001
Url de validació	<a href="https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



escolar i sempre que sigui necessari. Aquesta comissió avaluarà el funcionament del servei i prendrà mesures correctores.

#### **Clàusula 4. Prestació del servei**

- El servei es prestarà respectant la programació general, les activitats ordinàries, el projecte educatiu, el calendari i l'horari del centre escolar.
- No es prestarà el servei els dies festius locals ni els dies declarats festius pel centre escolar.
- L'empresa adjudicatària sol·licitarà abans de l'inici del curs el calendari escolar per adaptar el servei a les necessitats del centre.
- La durada del servei serà de quatre (4) hores diàries, amb la franja horària determinada per la Direcció del centre segons les necessitats dels infants i l'organització del centre.
- El servei de vetlladora es prestarà per una única persona, amb caràcter aproximat, des del mes d'octubre fins al mes de juny de cada curs escolar, adaptant-se en tot cas al calendari del Departament d'Educació i Formació Professional i als festius locals de Santa Eulàlia de Ronçana, així com a les necessitats educatives i organitzatives que es determinin en cada curs escolar. En aquest sentit, la prestació del servei restarà condicionada i podrà ser objecte d'ajust en funció de les necessitats que es determinin en cada curs escolar.

#### **Clàusula 5. Ubicació i assignació d'espais del servei**

El servei de vetlladora es prestarà dins de les instal·lacions del centre escolar, que proporcionarà els espais necessaris i adequats per a la correcta execució del servei. També podrà incloure acompanyament dels infants al jardí o sortides a l'entorn si la Direcció del centre ho considera adient.

15

### **CAPÍTOL III. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES QUANT AL PERSONAL ADRIST AL SERVEI**

#### **Clàusula 6. Del personal**

- La persona vetlladora haurà de ser major d'edat, amb experiència i capacitat suficient per a la prestació del servei, i disposar del certificat negatiu d'antecedents penals abans de l'inici del curs. Així mateix, haurà de disposar del títol de monitor/a de lleure infantil i juvenil o titulació equivalent.
- Dependrà laboralment de l'empresa adjudicatària, que serà responsable de la seva actuació i dels possibles danys ocasionats.
- Haurà de ser una persona idònia i proactiva, i haurà de coordinar-se amb l'equip docent i la Direcció del centre.
- L'empresa adjudicatària garantirà la continuïtat del servei mitjançant l'assignació estable del personal i la seva substitució immediata en cas d'absència, així com la cobertura de necessitats sobrevingudes, sense afectació del servei i comunicant qualsevol canvi a la Direcció del centre.
- El personal s'haurà de presentar a la Direcció en la seva incorporació i rebre la formació inicial necessària, així com formació continuada anual.

Signatura 1 de 1  
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana  
13/05/2026



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

Codi Segur de Validació 102336e6056540d0ac2c1453da22c06f001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- L'empresa haurà de substituir-lo quan no desenvolupi correctament les seves funcions, a requeriment de la Direcció i sense cost addicional.

### Clàusula 7. Definició de les funcions del personal

Les seves funcions inclouen:

- Atendre i donar suport a les activitats bàsiques de la vida diària (alimentació, higiene, vestimenta) respectant la confidencialitat i actuant amb responsabilitat i professionalitat.
- Acompanyar a l'infant en entrades, sortides, desplaçaments interns i activitats fora de l'aula.
- Donar suport a les activitats per facilitar la participació i inclusió de l'infant amb necessitats específiques.
- Vetllar pel benestar físic i emocional de l'infant, promovent un entorn segur.
- Col·laborar amb l'equip docent i altres professionals per coordinar actuacions i compartir informació rellevant.

### Clàusula 8. 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·liciti.

## CAPÍTOL IV. PERÍODE I CONDICONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI

16

### Clàusula 9. Període i condicions d'execució

La durada màxima del contracte serà des del mes d'octubre de 2026 fins al mes de juny de 2028. El contracte podrà ser objecte de dues pròrrogues independents, amb una durada d'una anualitat cadascuna, corresponents als exercicis 2028-2029 i 2029-2030.

### Clàusula 10. Assegurança de responsabilitat civil

L'empresa adjudicatària haurà de contractar una assegurança de responsabilitat civil amb cobertura mínima de 300.000€ per danys a persones i/o béns derivats de la prestació del servei, vigent durant tota la durada del contracte.

### Clàusula 11. 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  
13/05/2026



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

Codi Segur de Validació 102336e6056540d0ac2c1453da22c06f001

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

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Reial Decret 770/99 de 7 de maig, pel qual s'aprova la Reglamentació Tècnic Sanitària pera l'elaboració, circulació i comerç de detergents i netejadors.
- Reial decret 3360/1983, de 30 de novembre, pel qual s'aprova la Reglamentació tecnicosanitària sobre elaboració, circulació i comerç d'aliments i productes alimentaris, o la normativa vigent que el substitueixi o el desenvolupi.

## CAPÍTOL V. DE LES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

### Clàusula 12. Del contractista

El contractista haurà de garantir que el servei es presti correctament segons les indicacions de la Direcció del centre i les necessitats de l'alumnat. Les obligacions principals són:

- Assignar personal qualificat i idoni, major d'edat, amb títol de monitor en lleure infantil i juvenil o equivalent, amb certificat negatiu d'antecedents penals abans de l'inici del servei.
- Vetllar pel correcte desenvolupament de les tasques del vetllador/a, incloent suport a activitats bàsiques, supervisió de desplaçaments i activitats fora de l'aula, suport a activitats educatives i promoció del benestar físic i emocional de l'alumnat.
- Respectar la confidencialitat de la informació de l'alumnat i actuar amb responsabilitat i professionalitat.
- Substituir immediatament baixes o absències sense afectar el servei ni generar cost adicional, comunicant qualsevol canvi a la Direcció del centre.
- Col·laborar amb l'equip docent i altres professionals per coordinar actuacions i compartir informació rellevant.
- Formar el personal de vetlladora i oferir formació continuada anual.

17

### Clàusula 13. 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 tinguin lloc la revisió o la modificació d'aquestes, d'acord amb el règim transitori que s'hi hagi previst en la norma que correspongui.

## LOT 3 Servei de monitoratge

### CAPÍTOL I. OBJECTE, OBJECTIU I ABAST DEL CONTRACTE

Signatura 1 de 1  
Ajuntament de Santa Eulàlia de Ronçana  
13/05/2026

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	102336e6056540d0ac2c1453da22c06f001
Url de validació	<a href="https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



## Clàusula 1. Objecte, objectiu i abast del contracte

El present contracte té per objecte la contractació de 3 monitors/es durant 3 hores diàries, de mitjans de setembre a mitjans de juliol, a l'Escola Bressol Municipal L'Alzina per a la prestació del servei de monitoratge durant l'espai de menjador, amb la finalitat de donar suport als infants i al personal docent i garantir l'atenció, la seguretat i el benestar dels infants durant aquest servei.

## Clàusula 2. Condicions generals del contracte

El contracte s'executarà d'acord amb aquestes prescripcions tècniques, el plec de clàusules administratives particulars i les instruccions de l'òrgan de contractació, a través de la direcció del centre.

El contractista serà responsable de la qualitat del servei i de les conseqüències derivades d'errors, omissions o una execució inadequada.

## CAPÍTOL II. FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MONITORATGE I RESPONSABLE DEL SERVEI, ORGANITZACIÓ, CALENDARI I HORARIS. UBICACIÓ I ASSIGNACIÓ D'ESP AIS.

### Clàusula 3. Responsable del servei


L'empresa adjudicatària designarà un/a coordinador/a com a interlocutor/a únic/a amb l'òrgan de contractació, responsable de la direcció tècnica, organització i supervisió del personal adscrit al servei.

Les seves responsabilitats inclouen el seguiment i control de l'execució del contracte, verificació del compliment de les prescripcions tècniques, gestió d'incidències, coordinació amb la direcció del centre i amb l'Ajuntament, i participació en els mecanismes de seguiment i control establerts.

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 reunirà a l'inici i al final del curs escolar i sempre que sigui necessari. Aquesta comissió avaluarà el funcionament del servei i prendrà mesures correctores.

### Clàusula 4. Prestació del servei

- El servei s'haurà de prestar respectant la programació general, les activitats ordinàries, el projecte educatiu, el calendari i l'horari del centre escolar.
- L'empresa adjudicatària sol·licitarà abans de l'inici del curs el calendari escolar per adaptar el servei a les necessitats del centre.
- El servei de monitoratge es prestarà, amb caràcter aproximat, des de mitjans de setembre fins a mitjans de juliol de cada curs escolar, adaptant-se en tot cas al calendari del Departament d'Educació i Formació Professional i als festius locals de Santa Eulàlia de Ronçana, així com a les necessitats educatives i organitzatives que es determinin en cada curs escolar. En aquest sentit, la prestació del servei restarà condicionada i podrà ser objecte d'ajust en funció de les necessitats que es determinin en cada curs escolar.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	102336e6056540d0ac2c1453da22c06f001	
Url de validació	<a href="https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- La durada del servei serà de tres (3) hores diàries per persona, dins de la franja horària compresa entre les 11:45 h i les 14:45 h, segons l'horari de menjador establert per la Direcció del centre.
- L'horari podrà ajustar-se fins a un màxim de quinze (15) minuts, tant a l'inici com a la finalització del servei, per motius organitzatius del centre, sense modificar les condicions econòmiques del contracte ni alterar substancialment la prestació del servei.
- La Direcció del centre fixarà l'assignació dels monitors/es d'acord amb l'organització de les estances i les necessitats educatives, establint un/a monitor/a per cada nivell I0, I1 i I2, amb possibilitat d'ampliació segons les necessitats del servei. Aquesta assignació serà revisada i ajustada durant el curs escolar segons l'evolució del servei i les necessitats dels infants.

### **Clàusula 5. Ubicació i assignació d'espais del servei**

El servei de monitoratge es prestarà dins de les instal·lacions del centre escolar, que proporcionarà els espais necessaris i adequats per a la correcta execució del servei.

## **CAPÍTOL III. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES QUANT AL PERSONAL ADCRIST AL SERVEI**

### **Clàusula 6. Del personal**

- El personal de monitoratge haurà de ser major d'edat, amb experiència i capacitat suficient per a la prestació del servei, i disposar del certificat negatiu d'antecedents penals abans de l'inici del curs. Així mateix, haurà de disposar del títol de monitor/a de lleure infantil i juvenil o titulació equivalent.
- Dependrà laboralment de l'empresa adjudicatària, que serà responsable de la seva actuació i dels possibles danys ocasionats.
- Haurà de ser una persona idònia i proactiva, i haurà de coordinar-se amb l'equip docent i la Direcció del centre.
- L'empresa adjudicatària garantirà la continuïtat del servei mitjançant l'assignació estable del personal i la seva substitució immediata en cas d'absència, així com la cobertura de necessitats sobrevingudes, sense afectació del servei i comunicant qualsevol canvi a la Direcció del centre.
- El personal s'haurà de presentar a la Direcció en la seva incorporació i rebre la formació inicial necessària, així com formació continuada anual.
- Haurà de complir la normativa vigent en matèria d'indumentària i higiene.
- L'empresa haurà de substituir qualsevol monitor/a que no desenvolupi correctament les seves funcions, a requeriment de la Direcció i sense cost addicional.

### **Clàusula 7. Definició de les funcions del personal**

S'encarregarà de vetllar pel benestar, higiene, seguretat i correcte desenvolupament del servei durant l'espai de menjador i migdiada, sota la coordinació de l'equip docent i la Direcció del centre.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	102336e6056540d0ac2c1453da22c06f001	
Url de validació	<a href="https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Funcions principals:

- Servir els àpats, retirar-los i netejar/desinfectar taules, cadires i terres.
- Custodiar i atendre els infants abans, durant i després dels àpats.
- Resoldre incidències i notificar-les a la tutora i Direcció del centre.
- Vetllar pel manteniment de l'ordre, la convivència i l'organització de l'espai.
- Donar suport a les tutores en activitats, distribució de materials i preparació de l'espai de descans.
- Acompanyar els infants durant la migdiada i recollir l'espai posteriorment.
- Desenvolupar qualsevol altra tasca encomanada per la tutora de l'estança o la Direcció del centre per garantir el correcte funcionament del servei.

### **Clàusula 8. 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·liciti.

## **CAPÍTOL IV. PERÍODE I CONDICIONS D'EXECUCIÓ DEL SERVEI**

### **Clàusula 9. Període i condicions d'execució**

La durada màxima del contracte serà des del des de mitjans de setembre 2026 fins a mitjans de juliol de 2028. El contracte podrà ser objecte de dues pròrrogues independents, amb una durada d'una anualitat cadascuna, corresponents als exercicis 2028-2029 i 2029-2030.

20

### **Clàusula 10. Assegurança de responsabilitat civil**

L'empresa adjudicatària haurà de contractar una assegurança de responsabilitat civil amb cobertura mínima de 300.000€ per danys a persones i/o béns derivats de la prestació del servei, vigent durant tota la durada del contracte.

### **Clàusula 11. 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.
- 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.

## **CAPÍTOL V. DE LES OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA**

### **Clàusula 12. Del contractista**




El contractista haurà de garantir que el servei de monitoratge es presti correctament, d'acord amb les indicacions de la Direcció del centre i les necessitats dels infants. Les obligacions principals són:

- Assignar personal qualificat i idoni, major d'edat, amb títol de monitor en lleure infantil i juvenil o equivalent, amb certificat negatiu d'antecedents penals abans de l'inici del servei.
- Vetllar pel correcte desenvolupament de les tasques de monitor/a de menjador que té com a missió vetllar pel correcte desenvolupament del temps de menjador i de les activitats complementàries dels infants, garantint la seva seguretat, benestar físic i emocional
- Respectar la confidencialitat de la informació relativa als infants i actuar sempre amb responsabilitat i professionalitat.
- Substituir immediatament baixes o absències del personal assignat sense afectar el servei i sense cost addicional per a l'Ajuntament, comunicant qualsevol canvi a la Direcció del centre.
- Col·laborar amb l'equip docent i altres professionals del centre per coordinar actuacions i compartir informació rellevant.
- Formar el personal i oferir formació continuada anual per millorar les seves funcions.

### **Clàusula 13. 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.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	102336e6056540d0ac2c1453da22c06f001	
Url de validació	<a href="https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">https://registre.ser.cat:1450/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>	
Metadades	Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original	