



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS reguladores del contracte de serveis corresponent al servei integral de menjador escolar per als centres públics de l'Escola Agustí Gifre, llar d'Infants els Escarlets i l'institut de la Vall de Llémena en el municipi de Sant Gregori, per al curs escolar 2026-2027 (i les seves pròrrogues) mitjançant procediment obert i harmonitzat i amb una pluralitat de criteris d'adjudicació



PODER AJUDICADOR:

Nom: Mancomunitat de la Vall de Llémèna

NIF: P1700076A

Adreça: Av. Girona, 33 – 17150 Sant Gregori

Perfil del contractant: www.valldellemena.cat

Tel. 972428300

info@valldellemena.cat

SECCIÓ 1. DISPOSICIONS GENERALS

PRIMERA. OBJECTE I ÀMBIT DEL CONTRACTE

1.1.- L'objecte d'aquest contracte és la prestació amb finalitats educatives del servei integral de menjador escolar per als centres públics d'educació infantil i primària/secundària de la Vall de Llémèna ubicats al municipi de Sant Gregori, per als dies lectius dels cursos escolars 2026-2027 i les seves possibles pròrrogues per als cursos 2027-2028 ,2028-2029, 2029-2030,2030-2031.

Els centres objectes de la prestació del servei de menjador són els següents:

Escola Agustí Gifre - Pl. del poble S/n - 17150 Sant Gregori Institut Vall de Llémèna – Pl. Rafael Masó s/n - 17150 Sant Gregori

- Elaboració i subministrament dels àpats en la modalitat de cuina in-situ a les instal·lacions del centre Agustí Gifre per a tots els centres.

- Atenció directa a l'alumnat (suport, supervisió i control, a través del personal monitor), a excepció de l'escola bressol, durant el temps de la prestació del servei de menjador. També inclou els períodes de temps necessaris per a la preparació i tancament del servei, d'acord amb les instruccions recollides en aquest Plec de Prescripcions Tècniques particulars (en endavant, PPTP).

Llar d'infants Els Escarlets - C. Serra i Caballé, 3 - 17150 Sant Gregori

L'objecte del contracte també inclou l'elaboració i el lliurament dels àpats de l'escola bressol Llar d'Infants Municipal Els Escarlets de Sant Gregori en la modalitat de línia calenta des de la cuina de l'Escola Agustí Gifre. Es formalitzarà un conveni entre la Mancomunitat de la Vall de Llémèna i l'Ajuntament de Sant Gregori amb la finalitat d'establir els termes de col·laboració per a la prestació del servei de menjador a la llar. L'ajuntament, prèvia presentació de les corresponents factures emeses pel contractista a nom seu, es faran càrrec del pagament.

El servei inclou l'elaboració de l'àpat del dinar i del berenar en la cuina in-situ de l'escola Agustí Gifre per als usuaris i personal autoritzat de la llar d'infants i el seu transport i lliurament en línia calenta fins al centre de la llar d'infants. El servei inclou personal de cuina a la llar d'infants per garantir la correcta prestació del servei, tal com la recepció dels menús transportats, la seva conservació en les condicions adequades, l'emplatat i distribució als usuaris, així com la neteja, desinfecció i manteniment dels espais de cuina office i menjador de la llar, d'acord amb la normativa higiènica sanitària vigent.

1.2. El servei contractat ha de garantir la prestació durant tots els dies lectius del calendari escolar que el Departament d'Educació i Formació Professional estableixi per cada curs escolar i per cada centre, atenent-se als dies de lliures disposició i festius de cada centre.

1.3. El servei de menjador escolar inclou, a part del menú i el servei d'atenció als alumnes (monitoratge), el manteniment, reparació i reposició del material, equips i instal·lacions de la cuina i menjador.



1.4. La informació sobre cadascun dels menjadors és orientativa i es fonamenta en les necessitats concurrents en el moment de redactar aquests plecs. En tot cas, el contractista s'haurà d'adaptar a les necessitats reals del servei en cada moment. El contractista haurà d'acceptar tots els alumnes i personal que tinguin dret al servei amb independència que el nombre total d'usuaris sigui superior o inferior a la previsió inicial del servei.

1.5. La necessitat per a la contractació d'aquest servei porta causa del compliment i realització dels serveis que venen derivats de l'aprovació del Pla de Funcionament dels centres escolars pel Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya i a la transferència de recursos financers suficients a través del Consell Comarcal del Gironès. La vigència del contracte està condicionada al manteniment de la gestió del servei de menjador escolar per part de la Mancomunitat de la Vall de Llémena.

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, la no divisió en lots, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la Llei 2/40 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant LCSP) estan acreditats a l'expedient.

SEGONA. CONDICIONS GENERALS

2.1. El contracte s'executarà amb subjecció a aquest Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (PPTP), al Plec de Clàusules Administratives particulars (PCAP) i d'acord amb les instruccions que l'òrgan contractant doni al contractista per interpretar-les.

2.2. El contractista serà el responsable de la qualitat tècnica de les prestacions i dels serveis realitzats, i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequades o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

2.3. Els drets i obligacions de la Mancomunitat i l'adjudicatari del contracte, seran, a més de les que recullen els plecs de clàusules, les que determina la normativa vigent aplicable. La Mancomunitat adquirirà solament els compromisos consignats expressament en aquests plecs i els que resultin de la proposició acceptada.

2.4. L'empresa adjudicatària prestarà el servei amb independència i autonomia organitzativa i metodològica, amb subjecció al contracte subscrit amb la Mancomunitat de la Vall de Llémena, de manera que en cap cas no s'entendrà jeràrquicament depenent de la Mancomunitat i sens perjudici de les facultats de supervisió, inspecció, control i vigilància que es reserven els òrgans contractants.

2.5. L'empresa adjudicatària assumirà tota la responsabilitat civil o d'altra naturalesa derivada de la prestació del servei de menjador i de la utilització d'espais públics, en totes i en cadascuna de les seves fases, d'acord amb allò que estableix el PCAP.

TERCERA. FUNCIONAMENT I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Els principis bàsics a desenvolupar en el servei de menjador escolar són, a més de proporcionar una alimentació adequada, l'adquisició d'uns bons hàbits alimentaris i higiènics, educació social i gaudir d'un temps de lleure. El pla de funcionament del servei haurà de donar resposta a aquests principis.

3.1. Pla de funcionament del servei de menjador

L'empresa adjudicatària vetllarà pel correcte funcionament de la prestació del servei de menjador, i l'organitzarà establint el sistema més adequat per a cada centre de manera que el servei es pugui desenvolupar en un ambient agradable i tranquil. Per fer-ho, tindrà en compte els equips de personal, el nombre d'usuaris, els horaris, els espais i el material de què disposi.



El servei de menjador s'haurà d'ajustar al projecte educatiu, les normes d'organització i funcionament del centre educatiu i al calendari escolar del centre. L'adjudicatari haurà de presentar, abans de l'inici de curs, una proposta del pla de funcionament del menjador escolar per a cada centre, d'acord amb les indicacions i informació proporcionada per les direccions dels centres.

El Pla de funcionament haurà d'incloure tota la informació necessària per tal de garantir l'òptim funcionament del servei de menjador i el compliment de les especificacions d'aquests plecs.

3.2. La gestió del servei de cuina inclou:

- a) Subministrament dels productes bàsics d'alimentació i de la seva condimentació, preparació i cuinat com a àpat del dinar de l'Escola Agustí Gifre, l'Institut Vall de Llémna i la Llar d'Infants municipal Els Escarlets. Aquesta condimentació, elaboració, preparació i cuinat haurà de ser "in situ" a la cuina central de l'Escola Agustí Gifre amb personal propi i a càrrec de l'empresa.

És responsabilitat de l'empresa tenir actualitzades les autoritzacions que legalment es requereixin per poder prestar el servei, independentment si van a nom seu o de l'escola.

Aquesta característica constitueix un element essencial del contracte, quedant exclosa del seu objecte qualsevol modalitat de càtering o de cuina freda que impliqui l'elaboració, preparació i cocció dels aliments en la seu de l'empresa adjudicatària o en qualsevol altre centre diferent de la cuina de l'Escola Agustí Gifre, així com el seu posterior transport fins al centre.

Només s'exceptua aquesta obligació de cuina in situ en cas que es produeixin causes sobrevingudes i excepcionals, com ara obres a les instal·lacions, que impossibilitin temporalment la preparació dels àpats a la cuina de l'Escola Agustí Gifre. En aquest supòsit, els aliments s'hauran d'elaborar a les instal·lacions pròpies de l'empresa adjudicatària i subministrar-se posteriorment als centres en línia calenta.

- b) La distribució de les primeres matèries fresques per a l'elaboració dels menús, a les cuines centrals o les cuines in situ, es farà com a màxim cada tres dies.
- c) Subministrament dels productes bàsics d'alimentació i de la seva condimentació, preparació com a berenar dels alumnes de la Llar d'Infants municipal Els Escarlets.
- d) Transportar des de la cuina central de l'escola Agustí Gifre fins al centre Llar d'Infants Els Escarlets els menús diaris i berenars sol·licitats. El transport s'ha d'efectuar minimitzant el temps de viatge i, en conseqüència, l'emmagatzematge dels àpats s'ha de fer en recipients calents, garantint també la qualitat organolèptica dels aliments.
- e) Gestió i organització del personal necessari per desenvolupar el servei de cuina i monitoratge escolar del servei de menjador. Subrogar-se en la contractació del personal que figura als PCAP, sense l'opció de trasllat del personal subrogat a cap altre centre.
- f) Manteniment, reparació i reposició del material inventariat relacionat a l'annex 2 a càrrec del fons acumulat per la partida destinada a aquest destí en el preu desglossat del servei. En tot cas el manteniment normatiu i preventiu de tot el material serà una obligació de l'empresa adjudicatària.
- g) Les despeses de llum, aigua, gas que generi l'ús de l'equipament de cuina del centre.
- h) La recollida i neteja dels utensilis utilitzats per a l'elaboració i el consum dels menjars.
- i) La neteja general de la cuina i menjador del centre.
- j) Actuacions de desinfecció, desinsectació i desratització sempre que siguin necessàries.



- k) I en general, qualsevol mesura que asseguri la salubritat de la cuina i el menjador. Així com restar sotmès al control i a la inspecció dels serveis tècnics municipals o de la Generalitat dels aliments i les seves qualitats i dels aspectes dietètics, higiènics i sanitaris independentment dels que correspongui efectuar a d'altres administracions. El personal adscrit al servei haurà d'acreditar la formació necessària i que exigeix el Departament de Sanitat de la Generalitat de Catalunya respecte la manipulació d'aliments.
- l) Posar-se en contacte diàriament amb els responsables docents dels centres a qui la direcció encomani la funció d'intermediari entre els alumnes i l'adjudicatari per saber el nombre real de menús a servir diàriament. El contractista establirà el mecanisme més adient per tal que els/les usuaris/es puguin avisar-lo de forma diària de les possibles absències i de tots aquells aspectes relacionats amb les incidències de les persones usuàries del servei. En tot cas, l'hora límit per comunicar les absències serà les 10:00h del matí. Aquestes comunicacions seran utilitzades per determinar els serveis que s'han de facturar.
- m) El protocol de menús demanats a cuina pel coordinador del servei serà la base de càlcul dels menús a facturar (el responsable de cuina haurà de firmar diàriament el protocol de menús). Cada mes el departament de comptabilitat de l'empresa trametrà la Mancomunitat de la Vall de Llémèna un llistat total per dies dels alumnes (classificats per tipus de servei) i personal que han fet ús del menjador. La direcció de l'Escola Agustí Gifre comprovarà els dies d'ús dels comensals del menjador escolar del centre. El nombre de menús servits haurà de coincidir amb l'import finalment facturat.
- n) La mancomunitat, abans de l'inici de curs, comunicarà al contractista els dies de festa locals i els dies de lliure disposició del centre, en què per tant, no es prestarà ni es facturarà el servei de menjador. En el cas de les excursions escolars en les quals no calgui pícnic, el servei no es facturarà.
- o) En el cas que el servei no es pugui prestar per causes imputables al contractista (vaga de personal, avaria, problemes amb els proveïdors, etc.) no es facturarà el servei de menjador.
- p) Permetre que mares/pares representants del servei de menjador puguin tastar el menjar, prèvia autorització per part de la Mancomunitat i de les direccions de les escoles, una vegada/curs escolar, i un màxim de 2-3 persones. Sempre i quan no hi hagi situacions d'emergència sanitària que no ho facin possible.
- q) Aportar diàriament 1 menú per a cada servei de menjador escolar per a destinar a personal docent (o PAS) el qual físicament romandrà al centre escolar durant el servei de menjador escolar i amb càrrec a l'adjudicatari.

3.3. Planificació dels menús

- a) La confecció i els controls dels menús es realitzarà d'acord amb les recomanacions nutricionals que es donen des dels organismes de salut pública de la Generalitat de Catalunya i amb la legislació aplicable corresponent. Periòdicament els menús seran revisats per un nutricionista. Aquestes revisions s'hauran d'acreditar.
- b) L'AFA podrà realitzar propostes de menús amb el contractista del servei, especificant els plats o tipus concret d'aliments que l'integraran, respectant els plecs i l'oferta presentada, així com la normativa vigent aplicable. En el cas de desacord entre l'AFA i el contractista, decidirà la Mancomunitat. Per prendre la decisió podrà demanar consell a un tècnic de nutrició i dietètica.
- c) En el cas que el contractista canviï els dies dels menús però no el seu contingut, caldrà que ho comuniqui a la Mancomunitat i a l'AFA. Per exemple, si el que està previst pel dilluns es serveix el dimarts, i el que estava previst pel dimarts es serveix el dilluns.



- d) Abans del dia 25 de cada mes, el contractista haurà d'entregar els menús definitius del mes següent a les AFA's, als centres i a la Mancomunitat, amb l'obligatorietat d'incloure'n un menú diferent diàriament i tenint en compte les temporades estacionals (tardor-hivern, primavera-estiu) així com intoleràncies, al·lèrgies i altres dietes especials. La programació mensual dels menús diaris serà per trams setmanals (mínim quatre setmanes).
- e) Les programacions i l'elaboració dels tipus de menú que haurà de garantir l'empresa que podrà aportar són les següents:
- Menú estàndard/basal.
 - Tot tipus d'intoleràncies i al·lèrgies (*)
 - Diabetis (*)
 - Afectacions digestives puntuals (dieta astringent, per exemple)
 - Règim/hipocalòrica (*)
 - Sense carn
 - Sense porc
 - Ovolactovegetarià
 - Halal
 - Hiperprotèica (*)
 - Hiposòdica (*)
 - Altres situacions que tinguin relació amb alimentació (alumnat amb trastorn de l'espectre autista, etc.) (*)

(*): Cal requerir informe mèdic actualitzat de l'usuari per cada curs escolar

D'aquests menús o altres variants, l'empresa aportarà aquells que aprovi la comissió de seguiment de menjador (o consell escolar) i que també quedaran recollits i aprovats en el pla de funcionament del menjador escolar.

- f) Amb la composició dels menús es detallarà els ingredients principals i la seva preparació, així com la identificació de productes ecològics, de proximitat i d'economia social adaptats a intoleràncies o altres segons es descriu en el PPTP. S'haurà d'acreditar el vist i plau dels menús i dietes per part d'un/a dietista col·legiat/da. Caldrà especificar:
- El tipus de preparació i d'ingredients de cada plat (ex. mongeta tendra amb patata, en lloc de verdura).
 - La cocció utilitzada (ex. forn, bullit, etc.).
 - El tipus d'aliment (ex. filet de lluç, en lloc de peix). A l'imprès també hi haurà de constar el nom del centre, la data i el nom del dietista de l'empresa que l'ha revisat.
- g) Pel que fa a la periodicitat mensual, els menús setmanals no es podran repetir abans de transcorregudes quatre setmanes. Es considerarà repetició de menú la inclusió d'un mateix plat en un mateix dia de la setmana en setmanes diferents.
- h) No es podran fer canvis de menús, plats o ingredients sense justificació. En situacions excepcionals que suposin haver de modificar el menú, s'ha de comunicar prèviament a la Mancomunitat i informar als centres educatius. Els canvis no poden afectar mai la qualitat dels productes, ni el nombre de racions, ni la mida de les racions.
- i) Pel que fa a la composició i gramatge de les racions dels àpats caldrà diferenciar els menús segons edats i necessitats, atenent la diversitat de franges d'edat i col·lectius d'infants i joves. Així mateix, caldrà aplicar un gramatge superior per als adults (professorat i personal no docent). Malgrat el suggeriment de les racions per a cada edat, cal tenir en compte les característiques individuals de cada infant (grau d'apetència, pes corporal...). En cas de dubte s'aplicaran els gramatges establerts per l'Agència de Salut Pública de Catalunya, en la "Taula Orientativa de gramatges en funció del grup d'edat".



L'empresa haurà de fer un seguiment periòdic de l'acceptació dels àpats i de la suficiència de les racions, atenent les observacions de l'equip educatiu, la comissió de menjador i les famílies. Quan es detectin de manera reiterada indicis que les racions resulten insuficients per a un nombre significatiu d'infants, l'empresa adjudicatària haurà d'analitzar la situació i adoptar les mesures correctores oportunes, ja sigui mitjançant l'ajust de les quantitats servides, la revisió de la composició dels àpats o qualsevol altra actuació que permeti garantir una correcta cobertura de les necessitats alimentàries dels usuaris.

- j) La possibilitat de repetir haurà d'estar disponible diàriament, com a mínim, en un dels components de l'àpat. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que els infants que, un cop finalitzat l'àpat, manifestin tenir gana puguin disposar d'una ampliació de la ració o repetir determinats aliments, d'acord amb els criteris nutricionals establerts pel servei i sempre que les característiques de l'aliment ho permetin.
A aquest efecte, l'empresa haurà de preveure les quantitats necessàries per atendre de manera habitual aquestes situacions, garantint que les racions servides siguin suficients i adequades a l'edat dels infants i evitant situacions reiterades en què els usuaris finalitzin el servei de menjador amb sensació de gana per insuficiència de la ració.
- k) La matèria primera a utilitzar haurà de ser en tot moment adequada, garantint les condicions de salubritat i higiene, d'acord amb la normativa vigent en matèria de seguretat alimentària, sense que es puguin utilitzar productes amb la data de consum preferent o de caducitat vençuda. Els productes alimentaris, especialment els d'origen animal, hauran de complir amb la normativa europea d'higiene alimentària, en particular el Reglament (CE) núm. 178/2002 del Parlament Europeu i del Consell, el Reglament (CE) núm. 852/2004 i el Reglament (CE) núm. 853/2004, així com la resta de normativa estatal i autonòmica que resulti d'aplicació.
- l) Pel que fa als productes que proposi l'empresa en les programacions mensuals dels menús, la Mancomunitat pot determinar no acceptar la introducció d'alguns tipus d'aliments.
- m) S'hauran d'incloure propostes gastronòmiques relacionades amb festivitats i aspectes culturals del nostre entorn, com a mínim, per la Castanyada, fira del pa i la xocolata, Nadal, dijous llarder, i Sant Jordi.
- n) Els menús es basaran amb la cuina tradicional catalana, tant pel que fa als productes com a les elaboracions.
- o) L'empresa adjudicatària haurà de garantir que la planificació dels menús combini els criteris nutricionals, de sostenibilitat i de qualitat alimentària amb l'acceptació per part dels infants usuaris del servei. A aquest efecte, els menús hauran d'incorporar de manera regular elaboracions habituals i àmpliament acceptades en l'alimentació infantil, elaborades amb tècniques culinàries senzilles i sabors reconeixibles, afavorint així una correcta ingesta dels aliments i la reducció del malbaratament alimentari.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar un seguiment periòdic del grau d'acceptació dels plats servits i tenir en consideració les observacions formulades per l'escola, la comissió de menjador i les famílies. Quan es detecti un rebuig reiterat de determinades preparacions o una disminució significativa del consum dels àpats, l'empresa estarà obligada a revisar i adaptar les propostes de menú, mantenint en tot moment l'equilibri nutricional i el compliment de la normativa vigent.

- p) La direcció de l'escola, un membre de la Comissió del menjador i la Mancomunitat de la Vall per mitjà de la persona a qui ho delegui podran comprovar en qualsevol moment la qualitat dels diferents productes que componen els menús.



- q) En cas que un plat o combinació de plats de la proposta de menús mensual no tingui acceptació entre la majoria dels/les usuaris/es, la comissió de seguiment del menjador escolar (o la direcció de l'escola) amb el vistiplau de la Mancomunitat, podrà proposar modificacions del pla de menús mensual, als efectes d'evitar el malbaratament alimentari.
- r) Hi haurà sempre menús individualitzats per a infants o joves amb intoleràncies, i/o malaltia crònica que afecti el seu sistema digestiu, endocrí o metabòlic i exigeixi una dieta complexa. Així com per motius ètics o religiosos (incloent opcions vegetarianes o veganes). Caldrà adaptar al màxim la programació dels menús diferents a l'estàndard i fer-hi només les modificacions mínimes necessàries d'acord amb la dieta que s'hagi de portar a terme vetllant pel seu equilibri energètic. Per poder proporcionar aquests menús caldrà un certificat mèdic per part de l'alumne. Serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària requerir a la família l'informe mèdic a efectes de control i acreditació.
- s) En cas que s'autoritzi que els menús siguin preparats per ser subministrats a domicili per situacions sanitàries o altres autoritzades pel Departament d'Educació, l'adjudicatari haurà de fer lliurament dels mateixos menús que els servits a l'escola de forma generalitzada, i complirà amb la normativa vigent d'embalatge, procediments de preparació, temperatura i altres registres necessaris.

3.4. Configuració de l'àpat

- a) L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar els menús escolars d'acord amb el que estableix el Reial decret 315/2025, pel qual es regulen les condicions nutricionals i de sostenibilitat dels menjadors escolars. En aquest sentit, els menús hauran de garantir una alimentació equilibrada, saludable i adaptada a les recomanacions vigents, prioritzant el consum de fruita, verdura, llegums i productes integrals, limitant la presència d'aliments ultra processats, fregits i sucres afegits, i respectant les freqüències de consum dels diferents grups d'aliments establertes per la normativa. Així mateix, caldrà promoure l'ús de productes de proximitat, de temporada i, preferentment, de producció ecològica, així com assegurar la disponibilitat de menús adaptats a necessitats dietètiques específiques, al·lèrgies, intoleràncies o motius ètics i religiosos, en compliment de la legislació aplicable.

Grup d'aliments	Freqüència
Pa (preferiblement integral)	Diari
Hortalisses (1r plat)	1-2 cops/setmana
Llegums (1r plat)	1-2 cops/setmana
Arròs	1 cop/setmana
Pasta	1 cop/setmana
Proteïna vegetal (2n plat)	1-5 cops/setmana
Peix	1-3 cops/setmana
Ous	1-2 cops/setmana
Carn total	Màxim 3 cops/setmana
Carn vermella	Màxim 1 cop/setmana
Carn processada	Màxim 2 cops al mes
Carn blanca	1-2 cops/setmana
Amanides	3-4 cops/setmana
Fruita fresca	4-5 cops/setmana
Postres làctics	Màxim 1 cop/setmana
Altres postres (iogurt natural, formatge fresc, etc.)	Màxim 1 cop/setmana



b) Característiques d'obligat compliment d'alguns aliments de conformitat amb els menús genèrics establerts:

- Carns (general): Les carns utilitzades hauran de ser preferentment fresques i no processades, evitant l'ús de productes amb additius innecessaris (com colorants, conservants o potenciadors del sabor), d'acord amb els criteris de qualitat i seguretat alimentària vigents.
- Vedella: S'utilitzarà preferentment carn de vedella fresca i no processada. En preparacions de carn picada (com hamburgueses o elaboracions similars), es permetrà únicament l'ús de sal i espècies naturals com a condiments.
- Porc: Es podrà incorporar carn de porc en diferents preparacions culinàries, prioritzant formats frescos i no processats.
- Carns blanques: S'utilitzarà carn blanca fresca i no processada, fomentant preparacions saludables i de baixa càrrega de greix.
- Preparacions amb carn picada: Es limitarà la presència d'elaboracions amb carn picada (com mandonguilles, hamburgueses o similars) que presentin un elevat contingut greixós, afavorint tècniques culinàries saludables.
- Iogurt i làctics: El iogurt haurà de ser natural, sense sucres afegits ni edulcorants. En el cas de cuina in situ es prioritzarà el servei en format de gran consum (a granel), mentre que en el cas de menús transportats es podrà utilitzar envàs individual.
- Peix: El menú haurà d'incloure peix blanc i peix blau de manera equilibrada. No s'inclouran espècies no recomanades pels organismes de salut pública competents, especialment aquelles amb continguts elevats de mercuri o altres contaminants, d'acord amb les recomanacions vigents de l'Agència Espanyola de Seguretat Alimentària i Nutrició (AESAN). El peix es presentarà preferentment sense espines o amb les mesures necessàries per garantir la seguretat del consum infantil.
- Verdures: S'inclourà presència diària de verdures fresques i de temporada en els menús, fomentant la varietat i la qualitat nutricional.
- Fruita: S'oferiran fruites fresques de temporada, garantint la varietat al llarg de la setmana. Es procurarà evitar la repetició consecutiva d'una mateixa fruita, sempre que les condicions de subministrament ho permetin. Quan el menú inclogui postres làctics, s'haurà de garantir l'opció de fruita fresca diària per a l'alumnat que la sol·liciti, adoptant mesures per reduir el malbaratament alimentari.
- Pasta i arròs: S'utilitzaran preferentment versions integrals en aquelles elaboracions en què sigui possible, d'acord amb el disseny del menú.
- Llegums: Es fomentarà la presència de llegums en els menús escolars, prioritzant el seu ús com a aliment de base proteica i afavorint preparacions saludables, combinades amb verdures o altres aliments vegetals. Sempre que sigui possible, es cuinaran en el propi centre o amb processos que preservin la seva qualitat nutricional.
- Pa: Es prohibeix el pa precuit o congelat, sinó que ha de ser del dia. És obligatori acompanyar el menú amb pa tots els dies de la setmana, i serà integral.
- Sal: La utilització de sal en les preparacions ha de ser mínima, i cal emprar-hi sal iodada. Els menús adreçats als infants de les escoles bressol es cuinaran sense sal.
- Oli d'oliva: S'utilitzarà de manera preferent oli d'oliva verge o verge extra tant per a l'amaniment com per a la cocció dels aliments.
- En el cas de les fregides, l'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar oli d'oliva com a greix principal per a les elaboracions de fregit en el servei de menjador escolar. Excepcionalment, quan no sigui possible per raons tècniques o organitzatives degudament justificades, es podrà utilitzar oli de gira-sol alt oleic amb un contingut d'àcid oleic superior al 75%. En qualsevol cas, quedarà expressament prohibit l'ús de greixos hidrogenats o parcialment hidrogenats. L'oli utilitzat en fregides haurà de ser objecte d'un control periòdic del seu estat de qualitat, d'acord amb els protocols d'autocontrol del sistema APPCC, tenint en compte factors com el nombre de reutilitzacions, la temperatura de treball i el temps d'ús de la fregidora, procedint-se a la seva substitució quan perdi les condicions òptimes d'ús.



- Aigua. Ha d'estar sempre present en l'àpat. Es servirà de l'aixeta, provinent d'una xarxa de distribució pública, en gerres o ampolles de vidre reutilitzables. Serà aigua filtrada sempre i quan el licitador ho hagi ofert a l'oferta. En cas que hi hagués un problema amb el subministrament d'aigua potable de la xarxa pública que fes inviable poder beure l'aigua de l'aixeta, o bé quan la comissió de seguiment de menjador escolar així ho aprovi, l'adjudicatari haurà de proporcionar aigua embotellada, preferentment en envasos reutilitzables. En substitució a les garrafes, també hi haurà l'opció de subministrar fonts d'aigua en els menjadors. El cost del subministrament i la reposició d'aquestes anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.
 - Aliments d'origen vegetal substitutius de la proteïna animal: els aliments d'origen vegetal utilitzats com a substitutius de la proteïna animal hauran de ser, com a mínim, de producció ecològica certificada d'acord amb la normativa europea vigent, sempre que existeixi disponibilitat suficient al mercat; disposar de sistema de traçabilitat i control d'origen que permeti verificar la procedència dels productes utilitzats. En el cas de productes que així ho declarin, comptar amb certificació que acrediti l'absència d'organismes modificats genèticament (GMO-Free) emesa per entitats de certificació reconegudes o equivalents. S'admetran certificacions equivalents degudament acreditades que garanteixin nivells de qualitat, traçabilitat i absència d'organismes modificats genèticament equiparables als estàndards exigits. S'admetran excepcions puntuals i degudament justificades per raons de disponibilitat, estacionalitat o limitacions de subministrament, les quals hauran de ser documentades per l'empresa adjudicatària. En qualsevol cas, aquestes excepcions no podran tenir caràcter estructural ni afectar de manera recurrent el compliment global del compromís ecològic.
 - Es limitarà l'ús de preparacions fregides, que tindran caràcter ocasional, prioritzant tècniques culinàries més saludables com el forn, el vapor o la planxa. En cas d'utilitzar-se, s'hauran d'elaborar amb oli d'oliva preferentment.
 - S'evitarà l'ús de productes ultra processats o precuinats, que tindran caràcter excepcional per a determinades festivitats, prioritzant l'elaboració pròpia dels plats a partir de productes frescos. En la categoria d'ultra processats s'hi inclouen begudes carbonatades, ensucrades i energètiques, aperitius salats i ensucrats, brioixeria, pastisseria, galetes, cereals d'esmorzar, greixos untables (margarines), iogurts de fruites i postres làctiques, etc.
 - Es consideren precuinats els canelons, lasanyes, croquetes, crestes, bastonets o figuretes de lluç o altres peixos i carns, calamars a la romana o a l'andalusa, bunyols de bacallà, patates d'Olot, pizzes, arrebossats (per ex. filets i rodells de carn o peix), llibrets tipus San Jacobo, hamburgueses i salsitxes de tofu o seitan comercial i altres preparats, quan aquests són aliments ultra processats, d'acord amb la definició de precuinats que en fa l'Agència de Salut Pública de Catalunya. Tanmateix, si aquests són d'elaboració pròpia, no es consideraran precuinats. En aquest sentit caldrà especificar en el menú quan són d'elaboració pròpia i quan precuinats. S'haurà d'evitar que en un segon plat d'aliment precuinat, s'acompanyi una guarnició també precuinada.
- c) Productes de proximitat i/o productes ecològics. L'empresa adjudicatària haurà de fomentar la incorporació progressiva de productes de proximitat i de productes ecològics, prioritzant sempre que sigui possible els productes de proximitat. La incorporació de productes ecològics en la programació dels menús escolars es vincularà al compliment de les millores ofertades per l'empresa adjudicatària en la seva proposta tècnica. Els productes qualificats com a ecològics hauran de complir la normativa vigent en matèria de producció ecològica, actualment regulada pel Reglament (UE) 2018/848 del Parlament Europeu i del Consell, o la normativa que el substitueixi.
- d) Quan l'Administració ho requereixi, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar la condició d'ecològic dels productes mitjançant certificació emesa per un organisme de control i certificació autoritzat d'acord amb la normativa vigent.



- e) Pel que fa a les principals fruites, hortalisses i verdures fresques de producció ecològica que s'utilitzin, s'escolliran d'acord amb el calendari de disponibilitat dels aliments de temporada.

Caldrà aportar la llista dels productors que realitzaran el subministrament i les certificacions corresponents en el moment de presentar la plica a efectes de puntuació en els criteris d'adjudicació d'aquesta licitació.

Respecte els plats, s'hauran d'incorporar el següent mínim de productes en la programació mensual:

- 4 productes ecològics diferents mínim (*Hauran de tenir el certificat del Consell Català de la Producció Agrària Ecològica-CCPAE-*) i/o de producció integrada (*Hauran de complir els requisits fixats en el Decret 241/2002 de 8 d'octubre, pel qual es regula la producció integrada a Catalunya*).
- 4 productes de proximitat diferents mínim, d'acord amb la definició establerta al Decret 24/2013, de 8 de gener, sobre l'acreditació de la venda de proximitat de productes agroalimentaris.

Aquests productes són d'obligat compliment, i no tenen consideració per a la puntuació dels criteris d'adjudicació. Si n'ofereix l'adjudicatari, s'afegiran a aquests mínims exigits.

Caldrà aportar la llista dels productors que realitzaran el subministrament i les certificacions corresponents en el moment de presentar la plica tant a efectes de puntuació en els criteris d'adjudicació d'aquesta licitació com per garantir els productes mínims exigits.

Per fer el control d'aquests requeriments s'haurà de presentar al registre de la Mancomunitat un informe trimestral de productes utilitzats, incloent els de proximitat i/o ecològics i/o d'economia social i documentació que acrediti el compliment d'aquest criteri per part de l'empresa.

La Mancomunitat podrà demanar les factures dels aliments que contenen els menús per tal de verificar que es compleixen amb les especificacions tècniques i amb els criteris d'adjudicació i l'oferta.

- f) El model genèric, de la composició dels àpats s'haurà de regir pel que es descriu a continuació amb la possibilitat de canvis, segons les necessitats del centre:

- Un primer plat a base de: llegums, verdures, sopes, cremes, escudella, pastes, arròs etc.
- Un segon plat a base de: carn de vedella, bou, porc, aus, peixos, ous, etc.
- Guarnicions variades pel segon plat i amanides.
- Postres variats a base de fruita natural, compotes, cremes, pomes al forn, iogurt, etc.
- Pa (no pot ser precuinat) i aigua
- S'utilitzarà oli d'oliva

- g) En el cas dels menús que es serveixen a la llar d'infants, també hauran de tenir en compte, les recomanacions de la guia "Recomanacions per a l'alimentació en la primera infància (de 0 a 3 anys)" i els aspectes següents:

- Els menús s'adaptaran a les necessitats dels menús dels/les usuaris/es del menjador de 0 a 3 anys, amb la previsió de fer menús triturats, si és el cas.
- Les postres làctiques per als infants de les escoles bressol s'hauran d'adaptar a l'edat dels infants i no portaran sucre.
- Els menús es cuinaran sense sal.



- h) Es prioritzarà la utilització de productes alimentaris frescos i/o de temporada (estacionals), sempre que sigui possible. Pel que fa a les principals fruites, hortalisses i verdures fresques que s'utilitzin, s'escolliran d'acord amb el calendari de disponibilitat dels aliments de temporada, i s'oferirà la màxima varietat possible. No es consideraran productes alimentaris frescos els productes precuinats i els productes alimentaris secs tals com pasta, arròs o llegums.
- i) S'hauran d'evitar les combinacions de plats massa denses o massa lleugeres i també les combinacions que són de difícil acceptació per a la majoria d'usuaris.
- j) Queda exclosa la utilització de l'additiu de glutamat monosòdic i l'ús dels greixos trans i de greixos hidrogenats.
- k) Caldrà entregar a la Mancomunitat la llista de proveïdors homologats especificant el producte que subministren, totes les fitxes tècniques de les matèries primeres utilitzades i les dels plats elaborats i qualsevol altra documentació que li pugui sol·licitar la Mancomunitat. L'empresa també haurà de tenir, a disposició de la Mancomunitat, del centre escolar i de les famílies, tota la documentació necessària que contingui informació dels productes utilitzats (ingredients) per a l'elaboració dels menús i que sigui exigible per la normativa d'etiquetatge dels productes alimentaris.
- l) El personal de cada menjador haurà de poder informar dels al·lergògens que puguin causar els productes utilitzats, i que són de declaració obligatòria.

3.5. Berenar llar d'infants

L'empresa adjudicatària es farà càrrec dels berenars de la Llar d'Infants Els Escarlets des de la cuina de l'Escola Agustí Gifre.

Els aliments del berenar consistiran en iogurts acompanyats de palets de pa o torradetes; fruita fresca; o pa amb embotit.

El berenar arribarà al matí amb els menús de dinar. Un ajudant de cuina a càrrec de l'empresa s'encarregarà de triturar des de la llar d'infants la fruita segons les edats, preparar el pa amb tomata així com la realització d'altres tasques de manipulació necessàries per a la correcta ingesta dels aliments per part dels nens/es de 0 a 3 anys.

3.6. Elaboració dels menús

- a) L'empresa adjudicatària elaborarà tots els menús a la cuina in situ de l'Escola Agustí Gifre de Sant Gregori i se serviran al menjador del centre, a excepció dels menús de la llar d'infants que s'han de traslladar en línia calenta. El sistema d'elaboració i subministrament ha de ser d'acord amb els requeriments especificats en aquest PPTP.
- b) Les dates de cessió de les instal·lacions estan supeditades a la vigència de l'adjudicació establerta en els plecs. La utilització, però, quedarà limitada als dies lectius, i prèvia autorització de la Mancomunitat i el centre educatiu, es podrà autoritzar l'accés i utilització de la cuina durant els dies festius i de lliure disposició per a altres usos com l'elaboració de menús per a casals d'estiu o altres serveis gestionats d'interès municipal.
- c) En tots els casos, l'empresa tindrà el menjar disponible als menjadors en equips preparats per a la conservació de la temperatura, amb el temps mínim d'antelació abans del dinar, segons els horaris establerts per a cada centre.
- d) Pel que fa al tipus de cocció i tècniques culinàries, s'hauran de seguir les consideracions següents: és convenient que les formes de cocció siguin variades (forn, guisat, bullit, vapor, etc.) i que s'evitin les preparacions seques i eixutes. En el cas dels aliments fregits, se seguirà un control molt estricte de l'estat de l'oli utilitzat. En cap cas es podrà sobrepassar el 25 % de



compostos polars, d'acord amb la normativa vigent. L'empresa haurà de potenciar que els aliments que habitualment es fregeixen (calamars, croquetes, etc.), es puguin coure al forn.

- e) El número de dinars diaris serà el corresponent al número d'alumnes usuaris del menjador i del personal docent i d'administració i serveis de l'Escola Agustí Gifre, Institut i de la Llar d'Infants Municipal "Els Escarlets" que facin ús del menjador. L'adjudicatari haurà de posar-se en contacte diàriament entre les 9h i les 10h del matí amb els responsables dels centres a qui la direcció encomani la funció d'intermediari entre els alumnes i l'adjudicatari per saber el nombre real de menús a servir diàriament.
- f) El contractista haurà d'elaborar les fitxes tècniques corresponents, les quals contindran tota la informació necessària per a l'elaboració del menú, i contindran expressament els ingredients que contenen, la mesura (volum i pes) i els al·lèrgens. Així mateix, inclouran informació de l'etiquetatge dels productes alimentaris i d'informació a les persones consumidores. En tot cas caldrà que quedi especificat de forma clara el nom del proveïdor (indicant el seu Registre Sanitari). Caldrà entregar-les quan així ho requereixi la Mancomunitat.
- g) L'obtenció dels permisos necessaris per al funcionament de la cuina l'ha de tramitar i aconseguir directament el contractista, sota la seva responsabilitat, davant les diferents administracions que siguin competents abans de l'inici del servei.
- h) Quan per motius aliens a l'empresa (per ex. talls de gas, electricitat, etc.), la cuina in situ no pugui cuinar el menjar, aquest s'haurà d'elaborar en les instal·lacions pròpies de l'empresa i subministrar posteriorment a l'escola, preferiblement en línia calenta.
- i) Qualsevol requeriment que formuli el Departament de Salut de la Generalitat per a l'adequació de les instal·lacions i la infraestructura de la cuina, ja sigui a l'inici de curs o bé durant tota la vigència del contracte, anirà a càrrec del contractista, sense que es pugui repercutir cap cost addicional al marge de l'oferta acceptada.

3.7. Traslats dels aliments

- a) L'empresa adjudicatària es farà càrrec, amb mitjans propis, del trasllat dels aliments en línia calenta a la Llar d'Infants Els Escarlets des de la cuina de l'Escola Agustí Gifre. El sistema de transport ha de garantir que es mantinguin les característiques nutricionals i sanitàries dels plats preparats (temperatura adequada, contenidors adequats, etc.) i s'ha de realitzar en tot moment d'acord amb la normativa sectorial vigent.
- b) Les dietes especials fruit d'al·lèrgies i intoleràncies alimentàries s'hauran d'entregar, als centres, en safates individuals i hauran d'estar etiquetades per evitar errors.
- c) El menjar s'haurà d'entregar juntament amb un document, tipus albarà de lliurament i informe, on hi consti, entre d'altres, el nom de l'empresa, el del centre, la data, el nombre de menús sol·licitats, les diferents dietes que hi hagi, l'hora i les temperatures de sortida del menjar i el número de registre sanitari de la cuina de què depenguin. Aquest document també haurà de preveure un apartat d'observacions per tal que les persones receptores puguin fer les anotacions oportunes i sigui una via de comunicació i de seguiment del servei amb la cuina d'origen.
- d) L'empresa adjudicatària haurà de disposar de contenidors d'aliments que mantinguin la temperatura, aquests contenidors hauran de disposar de resistències elèctriques o altres formes adequades que permetin mantenir la temperatura establerta en la normativa vigent, tant a l'arribada en el centre, com en el moment de servir el menjar. Així mateix, l'empresa adjudicatària està obligada a controlar la temperatura amb el termòmetre sonda i registre homologat, portant un registre escrit diari dels resultats de les mesures a cada centre docent.
- e) L'empresa adjudicatària està obligada a controlar la temperatura del menjar servit portant un registre escrit diari dels resultats de les mesures.



- f) Els menús de la llar d'infants hauran d'estar preparats a les 11.15h per tal de ser traslladats i estar en el centre de destí a les 11.30h.

3.8. Tipus de menús

A més del menú estàndard, l'empresa adjudicatària oferirà menús especials per a l'alumnat amb malalties, al·lèrgies o intoleràncies alimentàries, diagnosticades per especialistes, i que, mitjançant el certificat mèdic corresponent, acreditin la impossibilitat d'ingerir determinats aliments que perjudiquen la seva salut.

Per a l'adaptació del menú es modificarà el menú estàndard el mínim possible. L'empresa també haurà de tenir a disposició de la Mancomunitat tota la documentació necessària que contingui informació dels productes utilitzats (ingredients) per a l'elaboració dels menús i que sigui exigible per la normativa d'etiquetatge dels productes alimentaris. En els menús s'informarà dels al·lèrgens que puguin causar els productes utilitzats, i que són de declaració obligatòria.

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

El circuit de comunicació d'al·lèrgies i intoleràncies alimentàries dels/les usuaris/es del servei de menjador escolar serà el següent:

- El centre demanarà a les famílies si l'alumnat que és usuari de menjador pateix alguna al·lèrgia o intolerància alimentària, diagnosticades per especialistes.
- Les famílies afectades traslladaran la informació per escrit al centre, aportant el certificat mèdic corresponent, el qual acreditarà la impossibilitat d'ingerir determinats aliments que perjudiquen la seva salut.
- El centre ho traslladarà a la persona coordinadora del menjador, per tal que ho traslladi a la cuina i/o al seu responsable superior als efectes d'elaborar un menú especial.

3.9. Horaris del servei i previsió d'alumnes

L'empresa adjudicatària s'haurà d'ajustar als horaris de menjador dels centres Escola Agustí Gifre, la Llar d'Infants Municipal "Els Escarlets" i l'Institut de la Vall de Llémena, amb una franja màxima d'entrega del menjar amb 15 minuts d'antelació respecte a l'horari de servir per cadascun dels torns previstos.

El Consell escolar podrà modificar els horaris del servei de menjador en cas d'excepcionalitat.

Les dades aproximades d'assistència al menjador de l'Escola Agustí Gifre per part dels alumnes d'aquest centre i els alumnes de l'institut, tenint en compte l'assistència eventual:

	12.30h a 13.15h	13.15 a 14.00h	14h a 14.30h	14.45 a 15.30
Menjador	E. Infantil	Cicle inicial i (CM primer)	Cicle superior i CM (segon)	Secundària

	12.30h a 13.15h i de 14:00 a 15h	13.15 a 15h	12.30h a 14:00h i de 14.30 a 15h
Patis	Cicle inicial i CM (primer)	E. Infantil	Cicle superior i CM (segon)

No es preveu servei de monitoratge a la Llar d'Infants els Escarlets. El personal adscrit a aquest centre és d'1 ajudant de cuina, de 10.00h a 16h.



En cas que es produeixin canvis d'horari per part dels centres, caldrà adaptar el servei de menjador i monitoratge, per exemple, durant la jornada intensiva.

En el cas que algun centre apliqui durant algun període del curs la jornada intensiva (diferent de jornada continuada), l'horari del servei de menjador s'adequarà a la mateixa, la qual cosa pot suposar una variació tant de l'horari com de la durada. El servei es pot prestar com a màxim fins a dues hores després d'haver finalitzat les classes, sempre prèvia sol·licitud del centre educatiu a la mancomunitat i amb l'autorització d'aquest.

La prestació del servei de menjador es durà a terme tots els dies lectius del calendari escolar establert per a cada centre. Queden exceptuats en tot cas, els dies que tinguin vacances o festius els alumnes dels centres, així com els dies de sortides escolars que seran comunicats per la direcció del centre amb prèvia antelació.

La jornada laboral diària del monitoratge serà com a mínim la corresponent a l'horari del servei de menjador. A aquesta jornada s'haurà d'afegir un complement horari per poder realitzar tasques de preparació del servei, neteja, gestió d'informes i tiquets, etc. Aquest complement haurà de ser com a mínim de 30 minuts diaris per cada 10 alumnes usuaris del servei de menjador. El complement horari pot recaure en una única persona que assumeixi totes les funcions, o bé, es pot distribuir entre el personal del menjador.

3.10. Compliment normativa higiènica-sanitària i qualitat alimentària

- a) L'empresa adjudicatària ha d'estar inscrita al Registre Sanitari d'indústries i Productes Alimentaris del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya (RSIPAC) i complir amb els requisits normatius que els siguin d'aplicació. En particular, haurà de complir amb tota la normativa relativa a l'elaboració, manipulació, i si escau, trasllat dels aliments.
- b) L'empresa adjudicatària haurà de complir la normativa higiènica-sanitària vigent pel que fa a l'elaboració, manipulació i trasllat dels aliments i establir un pla d'higiene basat en el sistema APPCC (anàlisi de perills i punts de control crítics) que s'entregarà abans de l'inici de la prestació del servei. També realitzarà un control de recollida de mostres i una auditoria d'higiene i compliment de l'APPCC en cada centre.
- c) L'empresa haurà de dur a terme tots els controls de qualitat alimentària que determini la legislació vigent en tot el procés d'elaboració i manipulació de menjar, fins al seu consum. L'adjudicatari haurà de presentar a la Mancomunitat un informe explicatiu dels mecanismes de control de qualitat que utilitzaran, abans de l'inici de la prestació del servei i comunicaran les modificacions que es puguin produir al llarg de tot el període de contractació.
- d) Per garantir la seguretat alimentària i la innocuïtat dels aliments subministrats als usuaris del menjador s'hauran de portar a terme els requisits que estan estructurats en diferents plans. Les condicions i pràctiques higièniques que s'han de complir en els establiments són les següents:
 - Pla de control de l'aigua potable, si s'escau
 - Pla de manteniment d'instal·lacions, equips i estris
 - Pla de control de neteja i desinfecció
 - Pla de control de plagues (lluïta integral)
 - Pla de formació i capacitació del personal
 - Pla de control de proveïdors
 - Pla de traçabilitat
 - Pla de control d'al·lèrgens
 - Pla de control de residus
 - Control de les temperatures
 - Mostres i conservació dels menús testimoni d'acord amb la normativa vigent.
 - Prevenció de legionel·la



- Haurà de disposar d'un pla d'anàlisis microbiològiques que permeti verificar la qualitat sanitària dels plats elaborats. S'entregarà abans de l'inici de la prestació del servei..

Aquests plans i d'altres que es puguin instaurar, s'hauran de controlar i registrar d'acord amb els protocols que estableixi la normativa del Departament de Salut. Pel que fa al pla de control dels al·lèrgens i substàncies que provoquen intolerància alimentària, a més del seguiment i compliment a nivell alimentari, també s'haurà d'evitar l'ús de guants de làtex i substituir-los, si és necessari, per guants d'altres materials autoritzats.

En el cas del control de temperatures és responsabilitat de l'empresa adjudicatària garantir que la temperatura dels aliments des de l'elaboració fins al servei a l'usuari es mantingui, d'acord amb el que determina la normativa vigent És per això que haurà de portar a terme els mecanismes necessaris perquè es compleixi. En el cas que hagi de fer inversions per poder garantir aquestes temperatures des de l'elaboració fins al subministrament al centre, aquestes aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

- e) L'empresa també haurà d'establir estàndards de qualitat aplicables als menús elaborats i aplicar un sistema de traçabilitat que permeti poder fer un seguiment des de les matèries primeres fins al plat que arriba al comensal.
- f) Caldrà garantir que, en cas de no poder servir un menú o aliment per qualsevol circumstància, l'empresa adjudicatària pugui reemplaçar-lo per un altre equivalent sense cap pertorbació del servei.
- g) No permetrà que persones alienes a l'activitat del servei entrin dins de les instal·lacions de la cuina/office dels menjadors escolars.
- h) El contractista haurà de comunicar de forma immediata a la Mancomunitat qualsevol sanció, infracció i/o avís cautelar que puguin comunicar-li les autoritats competents en matèria d'higiene i seguretat alimentària.

3.11. Protocol de recollida i conservació de mostres d'aliments

L'empresa haurà d'obtenir mostres dels diferents aliments, objecte de l'adjudicació per poder-ne realitzar anàlisis microbiològiques i d'altres tipus, en aquelles circumstàncies en què es consideri necessari. El període d'aplicació serà durant tots els dies lectius del curs escolar i l'empresa haurà de proporcionar, al seu càrrec, els menús addicionals necessaris per tal de poder efectuar la recollida del plat testimoni.

El protocol de recollida i conservació haurà de seguir els següents criteris:

- a) Pel que fa als plats testimoni, a cada cuina/office es recolliran mostres de tots els aliments que s'hagin preparat o bé que hagin estat transportats (per la naturalesa del servei), i estiguin llestos per al seu consum, siguin crus o cuits. Les condicions per a la seva recollida i conservació es regiran per la normativa que resulti d'aplicació.

Dins dels aliments preparats s'inclouen també fruites trossejades o triturades, pernills, embotits o formatges que s'hagin de tallar a la cuina.

- b) La recollida de mostres s'efectuarà en condicions d'asèpsia, sense que això vulgui dir esterilitat absoluta. Per tant les mostres d'aliments es recolliran amb coberts nets -no estèrils-, agafant un nou joc de coberts per a cadascun dels aliments recollits. La persona que realitzi el mostreig haurà de rentar-se bé les mans abans d'iniciar la recollida de les mostres. Si en el procés s'embruta les mans, haurà de repetir el rentat abans de recollir una nova mostra.



- c) Cada mostra es recollirà en el moment de servir l'aliment i es dipositarà en una bossa o pot de mostra, perfectament tancat, que proporcionarà l'empresa adjudicatària. Aquestes mateixes dades també s'hauran de registrar a l'imprès corresponent.
- d) Les mostres recollides s'hauran de guardar al congelador o refrigerador durant 7 dies, és a dir, les que es recullin un dilluns no es podran llençar fins al dilluns següent i així successivament, d'acord amb la normativa vigent.
- e) Quan un plat estigui compost per dos o més tipus d'aliments, processats per separat i que no han sofert una cocció posterior, conjunta (ex. amanida d'arròs amb enciam, ou dur, tonyina, etc.), s'hauran d'agafar mostres de cadascun d'aquests ingredients per separat.
- f) El contractista haurà de comunicar de forma immediata a la Mancomunitat qualsevol sanció, infracció i/o avís cautelar que puguin comunicar-li les autoritats competents en matèria d'higiene i seguretat alimentària.
- g) En els casos en què sigui necessari el transport dels menús elaborats caldrà complir els requeriments tècnics sanitaris previstos a la legislació vigent.

Respecte del personal que haurà d'efectuar la recollida de mostres:

- a) Com a part de les tasques d'autocontrol de qualitat que s'haurien d'efectuar a cada cuina, el compliment d'aquest protocol és responsabilitat de l'empresa a través del cap de cuina, que ho pot fer personalment o encomanar aquesta tasca a personal del seu càrrec.
- b) Quant a la formació i capacitació del personal, totes les persones que hagin de participar, sigui de forma habitual o esporàdica, en els diferents controls sanitaris exigits (control i registre de temperatures, del clor de l'aigua, etc.), seran convenientment formades en seguretat alimentària per part de l'empresa i disposar de la titulació adient, a més de la possible supervisió del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

L'incompliment reiterat d'aquest protocol, advertit del Servei de Medicina Preventiva serà causa de resolució del contracte, a més de totes les possibles accions legals que es puguin derivar.

3.12. Neteja i manteniment

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

- L'espai de cuina o office i les respectives dependències (magatzems, vestidors i lavabos), així com l'equipament d'aquests espais: aparells, finestres, terres, superfícies de treball en general, armaris, piques, sistema d'extracció de fums (campana, filtres, conductor, extractor), etc. En tot cas, el contractista haurà de netejar els espais que siguin d'ús exclusiu dels/les usuaris/es del servei de menjador i del personal adscrit al servei.
- La sala de menjador i el seu equipament (terra, taules, cadires, pica de rentar mans, finestres, armaris, etc.).
- En el cas del transport d'aliments, cal desinfectar el vehicle utilitzat, de manera que durant el transport no hi hagi brutícia ni contaminació dels aliments transportats.

El contractista haurà de tenir un protocol de neteja individualitzat per a cada centre, i aquest pla haurà d'estar exposat en un lloc ben visible per a ser consultat pels òrgans d'inspecció que corresponguin. S'entregarà abans de l'inici de la prestació del servei.

S'hauran de complir els següents requisits d'higiene i salubritat:

- a) Recollida i neteja diària dels utensilis emprats per a l'elaboració i el consum dels menjars. I neteja diària de la cuina i menjador dels centres, les respectives dependències (magatzems,



vestidors i lavabos que s'utilitzen exclusivament pel servei de menjador escolar, si s'escau), els aparells que hi hagi, incloent la posta a punt inicial i a l'acabament de cada curs escolar.

- b) Neteja periòdica a fons de les instal·lacions sempre que sigui necessari i com a mínim a l'inici i finalització del curs escolar. A la Llar d'Infants es realitzarà una neteja general dos dies abans de l'inici del curs i en el termini de dos dies després del darrer dia lectiu del curs, per facilitar les tasques de preparació, organització, inici i tancament del servei. També es realitzarà la neteja dels vidres de l'espai de cuina i menjador un cop a l'any amb els materials adequats. Així mateix es duran a terme les actuacions de desinfecció, desinsectació i desratització sempre que siguin necessàries, a càrrec de l'empresa adjudicatària.
- c) L'empresa haurà de complir les mesures higièniques-sanitàries i de seguretat vigents en cada moment, i ajustar els protocols a les modificacions legals i recomanacions dictades, tant pel Departament d'Educació i Formació Professional com pel de Salut.
- d) Està prohibit la utilització d'insecticides domèstics i de serradures, entre d'altres que puguin determinar els tècnics responsables del Departament de Salut.
- e) Especificar el llistat de material d'higiene i parament de taula, que es posarà a disposició per cada curs i que anirà a càrrec de l'empresa. Els productes i materials de neteja que puguin ser utilitzats pel personal de l'empresa i/o els/les usuaris/es (escobres, sabó de mans, tovallons, guants d'un sol ús, bobines de paper de mans, detergents, rentavaixelles etc.).
- f) Els productes de neteja utilitzats gaudiran d'etiqueta ecològica europea o equivalent i no portaran disruptors endocrins. L'empresa adjudicatària, abans de l'inici del servei, ha de presentar una declaració responsable amb la relació de tots els productes de neteja que utilitza, amb fotografies de cadascun.

3.13. Subministraments

Al contractista li correspon l'assumpció de les despeses de gas, electricitat i aigua directament imputables de la prestació del servei de menjador de l'Escola Agustí Gifre. Si es requereix, els canvis de responsable dels comptadors.

3.14. Deixalles

- a) Haurà de retirar diàriament, d'acord amb la normativa aplicable, les escombraries i altres residus que es generin durant la prestació del servei per fraccions, i traslladar-los als punts de recollida establerts per l'Ajuntament de Sant Gregori. Per als residus orgànics, l'empresa haurà d'utilitzar bosses compostables.
- b) S'ha de disposar de contenidors i bujols per a dipositar les diferents fraccions que es generin a la cuina i separar correctament les restes de matèria orgànica, el vidre, els envasos lleugers, el paper i la resta.
- c) El buidatge i manteniment dels contenidors va a càrrec del personal de cuina, que haurà de seguir les instruccions del servei municipal de recollida de residus, tant en el lloc com en l'horari. Els residus que es dipositin als contenidors de la via pública per manca de recollida específica al centre, s'han de dipositar als contenidors específics, amb bossa de plàstic reciclat tancada i dipositada dins el contenidor corresponent.
- d) Els recipients han de ser adequats de materials adients i de fàcil neteja i desinfecció. Els recipients han de ser estancs, mantenir-se tapats i quan es trobin a la cuina han de disposar d'un sistema d'obertura no manual (pedal o equivalent). Es disposarà d'una zona d'emmagatzemat dels residus adients i per a cada fracció. Els contenidors han d'estar ben senyalitzats, per fraccions i amb les instruccions del que s'ha de dipositar a cadascun.



- e) Respecte als consumibles, cal triar els que minimitzin envasos, i es puguin reciclar i reutilitzar. També cal evitar productes amb molta càrrega contaminant de les aigües residuals, neutres a ser possible.
- f) També serà responsable de la recollida i reciclatge dels olis de cuina usats que es generin de la prestació del servei, seguint els protocols normatius establerts.
- g) El contractista haurà de presentar abans de l'inici del contracte un pla en matèria de reducció, recollida, reciclatge i reutilització de residus que inclourà, com a mínim, el següent:
 - La descripció del sistema de selecció, manipulació i conservació dels aliments.
 - La reducció al mínim dels residus i la recollida selectiva. Les fraccions a recollir selectivament de forma obligatòria són: paper i cartró, envasos (plàstics, llaunes, brics, porexpan), vidre, matèria orgànica, residus especials (com olis usats i altres), i el rebuig.
 - La reducció de l'ús d'aigua i energia, tant en la preparació com en el transport d'aliments.
 - La formació al seu personal en matèria de reducció, reciclatge i reutilització dels desfets en la gestió del servei.

QUARTA- FUNCIONAMENT DEL SERVEI DE MONITORATGE

4.1. La gestió del servei de monitoratge inclou

- a) El personal d'atenció directa a l'alumnat (personal monitor) ha de romandre al centre educatiu, durant el temps de prestació del servei de menjador i els espais de temps anteriors i posteriors des de la finalització de les classes del matí fins que comencen les de la tarda, respectant les ràtios de monitors/usuaris. Aquest servei a l'Escola Agustí Gifre es prestarà entre les 12.15h i les 15h de dilluns a divendres dels dies lectius que comprèn el curs escolar. Respecte al servei de menjador dels alumnes de l'Institut es prestarà de 14.45h a 16.00h. A la llar d'infants Els Escarlets no es preveu servei de monitoratge. En el supòsit de jornada intensiva, el centre educatiu determinarà l'horari de prestació del servei i ho comunicarà a l'empresa. En el cas que els horaris del temps de migdia fossin diferents, s'atendrà l'alumnat amb la ràtio que pertoqui en cada cas i per a cada horari en concret.
- b) Prestar el servei de vigilància i atenció de l'alumnat del menjador escolar d'acord a un projecte pedagògic i de funcionament que tingui en compte les edats i característiques del grup o grups d'alumnes i del material lúdic que posaran a l'abast. S'ha de preveure l'adaptació del projecte al pla de funcionament del centre escolar. Es vetllarà per la seguretat i integritat física i moral de tots els alumnes, i informaran de qualsevol incident a la direcció del centre i a la Mancomunitat.

4.2. Funcionament del servei de monitoratge

El funcionament del servei de monitoratge pels alumnes usuaris del menjador de l'escola Agustí Gifre i Institut de la Vall de Llémèna, s'ajustarà a les següents prescripcions:

- a) Haurà d'establir la figura d'un/a o més coordinadors/es del menjador (coordinador/-a general) que dirigirà, controlarà i supervisarà, el treball del personal de cada centre (monitors i personal de cuina), amb la finalitat que es pugui garantir la correcta prestació del servei amb els estàndards de qualitat requerits.
- b) En el cas que sigui necessari, s'ha de preveure la figura de monitor-vetllador quan amb caràcter extraordinari es requereixi, en els horaris que concretin conjuntament amb la direcció del centre i els serveis especialitzats corresponents per realitzar tasques de suport al menjador i al lleure a alumnes amb necessitats educatives especials, sempre que hi hagi una resolució determinada o informe de serveis especialitzats i sempre que aquests alumnes no estiguin



atesos per la figura d'un vetllador sufragat pel Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya. El monitor-vetllador de necessitats educatives especials no ha de computar en el càlcul de la ràtio establerta en els plecs. Així mateix, cal descomptar aquests alumnes a l'hora de fer el càlcul de la ràtio general.

- c) La llengua de relació durant el temps del servei del menjador és el català, que és la llengua vehicular de l'escola.
- d) S'hauran de seguir les pautes especificades en el Pla de Funcionament del menjador escolar.
- e) Es respectarà la normativa interna del menjador escolar.
- f) Les relacions amb els alumnes, el personal de cuina, professorat, pares / tutors dels alumnes i qualsevol altre personal de la comunitat educativa, seran correctes i respectuoses.
- g) Hauran d'atendre els suggeriments de la direcció, dels professors/es i de la part contractant, que milloren les funcions dels monitors.
- h) Els monitors complimentaran un registre de cada infant del cicle infantil on quedarà breument reflectida l'actitud general i les seves apetències alimentàries. Mitjançant aquests registres podran detectar hàbits no desitjables que es comunicaran a les famílies.

Les funcions bàsiques a desenvolupar pels monitors (independentment de les que es poden especificar en el Pla de Funcionament), són:

Menjador Escolar:

- a) Col·laborar amb el professorat en el trasllat dels alumnes d'Educació Infantil al menjador escolar.
- b) Dur a terme la vigilància i cura de l'alumnat usuari del servei de menjador, assistint i donant suport per a què el temps dedicat a dinar es desenvolupi amb un entorn de normalitat i de progrés cap a actituds cíviqes i socials entre els alumnes. Procurarà que el temps dedicat a menjar no sigui inferior a 30 minuts ni superior a una hora/torn, tenint en compte, sempre, els grups d'infantil i aquells alumnes amb necessitats especials.
- c) Organitzar l'espai de menjador per grups d'edat i segons necessitats de l'alumnat, procurant que cada alumne tingui un lloc fix.
- d) L'orientació en matèria d'educació dels hàbits alimentaris, higiènics i socials entre els/les usuaris/es del servei.
- e) Organitzar l'ús dels diferents espais cedits pel centre i utilitzats per les diferents activitats del menjador, si és el cas.
- f) Realitzar les tasques de parament de taula i neteja de l'espai de menjador procurant, en funció de l'edat dels/les usuaris/es, que aquests també hi col·laborin i adquireixin bons hàbits com col·laborar en les tasques de parament de taula, preparar "emplataments" segons correspongui per les edats dels/les usuaris/es i recollida de plats bruts, d'acord amb el pla de funcionament.
- g) El personal contractat que, a més a més, tingui les funcions de manteniment dels espais (i per tant, inclòs dins la seva jornada laboral) i neteja de les instal·lacions haurà de deixar l'espai utilitzat en condicions òptimes per a ser utilitzat. Aquestes funcions addicionals en cap cas no es podran desenvolupar durant el servei d'atenció i vigilància de l'alumnat.



Pati Escolar:

- a) Tindran cura dels patis d'Educació Infantil, de Cicle Inicial, de Cicle Mitjà i del Cicle Superior.
- b) Durant el temps de pati hauran de vetllar per:
 - Dinamitzar les activitats interlectives que s'hagin programat en funció de si són activitats lliures o semi-dirigides.
 - Que el joc i els entreteniments es desenvolupin de forma creativa i constructiva.
 - Que els conflictes, que puguin sorgir, es resolguin amb el diàleg, sense baralles i de forma amigable.
 - Que els alumnes respectin i valorin els mitjans (materials, jocs, etc.) que s'utilitzin i l'entorn on es trobin.
 - L'empresa adjudicatària disposarà d'un pla mensual (detallant el dia a dia i per grups/torns..) de dinamització d'activitats, jocs i temàtica del servei de menjador actualitzat al mes o mesos d'aplicació, una vegada concretat amb cada centre educatiu el pla de funcionament de menjador escolar. Aquest pla de jocs caldrà que arribi a les famílies a través de l'escola i/o AFA, els quals ho publicaran a la web o altra forma de comunicació que tinguin previst.
 - Control de les entrades i sortides durant les activitats extraescolars. L'empresa adjudicatària haurà de garantir un control rigorós de les entrades i sortides de l'alumnat durant el temps de pati i en el moment d'incorporació a les activitats extraescolars que es desenvolupin al centre o fora d'aquest. El personal d'atenció a l'alumnat haurà de coordinar-se amb els responsables de les activitats extraescolars per verificar la correcta recollida dels alumnes inscrits a cada activitat, evitant que algun infant romangui al pati per error o omisió. Així mateix, s'haurà d'establir un procediment de control que permeti identificar l'alumnat que abandona el servei de menjador per incorporar-se a les activitats extraescolars, garantint en tot moment la seva adequada supervisió i seguretat. L'empresa adjudicatària haurà de designar una persona responsable del control d'accessos durant el desenvolupament de les activitats. Aquesta persona serà l'encarregada de gestionar i verificar les llistes d'assistència, controlar les entrades i sortides dels infants, vetllar pel compliment dels horaris establerts, registrar el nombre de participants i comprovar la seva assignació a les diferents activitats.

Altres tasques:

- a) Informar a la persona coordinadora del menjador i/o les persones tutores d'aquelles incidències que s'hagin pogut produir, durant el servei.
- b) L'observació, anàlisi i avaluació de l'evolució de l'alumne/a, així com aspectes de relació, comportament i hàbits. I informar a les famílies d'acord amb el que preveu la programació.
- c) Participar de la formació continuada proposada per l'empresa.

4.3. Ratios

Amb caràcter general, la dotació de personal per atendre l'alumnat en el temps de prestació del servei de menjador atindrà una ràtio de nombre d'alumnes per monitor, d'acord amb el següent:

Cicle	Ràtio monitors/es
Infantil (segon cicle)	1/15
Primària	1/25
Secundària	1/30



El nombre global mínim de monitors s'obté de la fórmula següent, on:

n=nombre de comensals del segon cycle d'educació infantil

y=nombre de comensals d'educació primària

z=nombre de comensals d'educació secundària

Nombre de monitors = $n \times 0,067 + y \times 0,040 + z \times 0,033$

Si de l'aplicació de la fórmula en resulta un nombre decimal, s'arrodoneix al nombre enter. (Exemple: 5,35= 5 monitors – 5,56=6 monitors).

S'entén que per fer el càlcul de la ràtio alumnes – monitors, comptabilitzen tots els alumnes que fan ús del servei de menjador. És a dir, els alumnes fixos i els alumnes esporàdics. El professorat que pugui fer ús del servei de menjador no es comptabilitzarà a aquests efectes ni tampoc els alumnes de la Llar d'Infants.

En el cas que els horaris del temps de migdia d'educació infantil i primària/secundària fossin diferents, s'atendrà l'alumnat amb la ràtio que pertoqui en cada cas i per a cada horari en concret.

En tot cas es tindrà en compte el nombre total de comensals del centre i les característiques especials del seu alumnat. Per establir l'assignació de personal es tindrà en compte el coordinador i els monitors del servei i, per tant, queda exclòs en qualsevol cas el personal de cuina, el personal d'atenció exclusiva d'ASN, el coordinador de zona i si s'escau, del monitoratge per atendre alumnat NESE que estigui autoritzat.

La dotació de personal necessari a cada centre podrà variar si el nombre d'usuaris, les disposicions normatives del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya o les característiques del servei així ho requereixen i per tant poden implicar una variació d'aquesta ràtio. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de gestionar el seu personal per fer-ho possible.

L'empresa adjudicatària haurà de revisar diàriament el nombre d'usuaris, amb la finalitat de complir la ràtio de monitoratge/usuaris establerta.

A més de cobrir la ràtio establerta, l'empresa adjudicatària haurà de tenir en previsió d'atendre les absències per malaltia, vacances, baixes del personal, o per altres causes anàlogues amb un pla per a cobrir les baixes de personal de forma immediata. Caldrà acreditar en el projecte quins mecanismes disposa per atendre correctament aquesta previsió: personal propi de l'empresa que pugui puntualment cobrir baixes de personal, borsa de currículums de l'empresa, circuit per a tramitar altes/baixes contractuals amb menys de 24 hores, etc. En cas de vaga, l'adjudicatari prestarà els serveis mínims que es decretin d'acord amb allò que es determini per part de l'Administració laboral competent.

En aquest sentit l'adjudicatari facilitarà la relació nominal del personal (identificació, titulació, categoria professional, etc.), les altes i baixes que es produeixin, adjuntant la documentació corresponent

La jornada laboral diària del monitoratge serà com a mínim la corresponent a l'horari del servei de menjador. A aquesta jornada s'haurà d'afegir un complement horari per poder realitzar tasques de preparació del servei, neteja, gestió d'informes, etc. Aquest complement haurà de ser com a mínim de 30 minuts diaris per a cada 10 alumnes usuaris del servei de menjador. El complement horari pot recaure en una única persona que assumeixi les funcions, o bé, es pot distribuir entre el personal del menjador.

En les sortides escolars, el servei de monitoratge romandrà al centre per atendre l'alumnat que faci ús del servei de menjador, i per organitzar altres tasques relacionades amb el servei, com la



programació i preparació d'activitats, l'elaboració d'informes, etc. En cap cas l'empresa adjudicatària pot deixar d'oferir el servei d'atenció a l'alumnat de manera unilateral.

4.4. Projecte educatiu i de lleure

El contractista haurà de presentar, abans de l'inici de curs, la Programació educativa anual que s'adeqüi i es vinculi al Projecte Educatiu de Centre (PEC) i al Projecte Curricular de Centre (PCC) de cada centre educatiu, i que permeti dotar de continuïtat i coherència la pràctica educativa, compartida i coordinada amb els equips directius dels centres educatius. La proposta farà referència als eixos transversals i a les finalitats educatives del currículum, com l'educació dels valors democràtics i l'educació per a la salut.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar una projecte anual on constin els objectius didàctics que s'haurien d'assolir al llarg del curs, els continguts, metodologia, la seqüenciació, els recursos didàctics i els sistemes d'avaluació, seguiment i de valoració.

Aquesta programació s'haurà d'aprovar per la comissió de menjador de cada centre i haurà d'anar lligada amb el Projecte Educatiu que tingui elaborat el centre escolar per tal de garantir un treball consensuat entre l'horari lectiu i l'horari de menjador. El projecte educatiu de l'adjudicatari haurà de reflectir el tractament educatiu com a mínim en els següents àmbits: alimentari, higiènic i sanitari, de relació social, i de sostenibilitat.

Paral·lelament s'ha d'establir una programació d'activitats de lleure al pati.

L'adjudicatari haurà de dissenyar i implementar un programa d'activitats de pati per al servei de menjador escolar del centre Agustí Gifre, orientat a la dinamització educativa del temps de migdia.

Aquest programa haurà de garantir una planificació estructurada de les activitats, amb previsió setmanal, i haurà d'integrar diferents tipologies d'activitats adaptades a les característiques dels infants i a l'entorn escolar.

El programa haurà d'incloure, com a mínim, la previsió de les següents tipologies d'activitats:

- activitats de joc motor i dinamització activa
- activitats de joc cooperatiu o educatiu
- activitats de regulació emocional o espais de calma
- activitats creatives o expressives

Aquestes tipologies hauran d'estar integrades en la planificació del servei i formar part del disseny global de les activitats de pati, sense que sigui necessari establir una freqüència fixa d'execució, la qual es determinarà en la programació operativa un cop adjudicat el contracte, en coordinació amb el centre educatiu.

El programa haurà de ser coherent, executable amb els recursos humans i materials adscrits al servei de menjador, i adaptat a les diferents franges d'edat del centre.

El compliment d'aquest apartat es verificarà mitjançant la presentació del programa d'activitats i la seva validació per part del centre educatiu i la direcció del servei.

L'empresa adjudicatària assumirà tota la responsabilitat civil o d'altra naturalesa derivada de l'exercici d'aquestes activitats i tallers.

CINQUENA. PERSONAL DEL SERVEI

5.1. Subrogació de personal

L'empresa haurà de subrogar-se amb el personal laboral que figura als annexos del PCAP i el gestionarà com a empresari, essent de la seva exclusivitat tot el personal que contracti per a la prestació del servei. La subrogació estarà subjecte a les següents condicions:



- a) El lloc de treball del personal subrogat estarà ubicat al centre de l'Escola Agustí Gifre de Sant Gregori i a la llar d'infants municipal els Escarlets.
- b) Durant la vigència del contracte s'hauran de respectar els salaris i complements que s'estableixen a l'Annex 1 del PCAP.
- c) El personal necessari pel bon funcionament del servei serà contractat sempre per l'empresa adjudicatària i dependrà exclusivament de l'adjudicatari, sense cap mena de vinculació actual o futura amb la Mancomunitat de la Vall de Llèmena, la qual en tot moment pot requerir la documentació acreditativa de l'afiliació i cotització dels treballadors. La Mancomunitat no tindrà relació administrativa, laboral ni d'altra naturalesa amb el personal del contractista durant aquest contracte, ni al termini del mateix. Al finalitzar aquest contracte, aquest personal serà a càrrec de l'adjudicatari sense que aquest pugui reclamar a la Mancomunitat una indemnització o compensació de cap classe.
- d) El personal necessari per al bon funcionament del servei serà contractat d'acord amb la normativa laboral vigent i el conveni col·lectiu d'aplicació i en cas de dubte prevaldrà el que estableixi les millors condicions salarials pel treballador.
- e) A l'inici de cada curs escolar l'empresa adjudicatària haurà de presentar la relació de tot el personal que l'empresa destinarà per la prestació del servei i presentarà els corresponents TC1 i TC2. La Mancomunitat ha de tenir coneixement i ha de donar la seva autorització, tant del personal nou contractat pel servei com del tipus de contracte que se li fa.
- f) Durant l'últim any de vigència del contracte, o de les pròrrogues, qualsevol modificació de les condicions contractuals del personal adscrit al servei, haurà de motivar-se i justificar-se prèviament davant de la Mancomunitat.
- g) L'empresa adjudicatària ha d'establir mecanismes per revisar la jornada dels contractes laborals per a adequar-se a la realitat del servei objecte d'aquesta licitació al llarg de la durada del contracte tant per a incrementar com per a disminuir jornades segons correspongui, i assumint al seu càrrec els costos d'indemnització que se'n puguin derivar d'acord amb la normativa laboral i conveni col·lectiu vigent.
- h) L'adjudicatari evitarà, en la mesura del possible, canviar el personal de cuina i els monitors, durant la vigència del contracte, i especialment, durant el curs, a no ser que concorri una causa degudament justificada. En cas que la substitució sigui inevitable, vetllarà perquè coneguin les característiques dels/les usuaris/es i el Pla de funcionament del servei de menjador abans d'iniciar el servei.
L'empresa també haurà de preveure la fórmula oportuna per tal de disposar de manera immediata de personal qualificat per suplir aquest personal en cas d'absències, malaltia, o en el cas d'augment d'usuaris del servei amb la finalitat de complir amb la ràtio establerta.
Els canvis de personal i les suplències caldrà comunicar-les amb caràcter previ a la Mancomunitat.
- i) L'empresa adjudicatària serà responsable davant de la Mancomunitat de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i estarà obligada a reparar els perjudicis causats, i també tots els danys que pugui produir, sens perjudici de les penalitats que corresponguin a cada cas concret.
- j) Quan les persones dependents de l'adjudicatari incorrin en actes o omissions que comprometin o pertorbin la bona prestació del servei contractat, se li podrà requerir la seva substitució. En qualsevol cas, qui el substitueixi haurà de complir els mateixos requisits tècnics que l'antecessor. Aquesta substitució no tindrà cap cost per a la Mancomunitat.



- k) El personal adscrit al servei realitzarà totes aquelles tasques que li siguin encomanades per l'òrgan contractant a fi d'assegurar l'adequada qualitat de la prestació del servei. En qualsevol cas, efectuarà les tasques previstes en el contracte i les que es puguin derivar del compliment de la normativa vigent en cada moment.
- l) L'empresa adjudicatària garantirà que el personal adscrit al servei respecta les normes d'higiene personal, així com de decòrum i respecte cap a l'alumnat usuari del servei, familiars, direcció de centre i Mancomunitat.
- m) El personal adscrit al servei objecte de contractació haurà de disposar del corresponent certificat negatiu d'antecedents penals per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, conforme a allò que disposa l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil.
- n) El representant legal de l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar dita circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals. Així mateix, la referida certificació s'haurà d'aportar cada cop que hi hagi canvis de personal. Igualment, durant la vigència del contracte, la Mancomunitat pot sol·licitar en qualsevol moment que se li acrediti aquest extrem, i s'haurà d'aportar la certificació actualitzada
- o) Durant el servei de menjador escolar, l'empresa adjudicatària posarà a disposició un telèfon mòbil per a la persona que actua de coordinadora del servei i un telèfon mòbil per la responsable de cuina (quan hi ha servei de cuina in situ). Les persones usuàries del servei podran comunicar les absències a través del telèfon del coordinador.
- p) Tot el personal serà uniformat durant les hores del servei per part del contractista.
- q) Podrà oferir al seu personal l'opció de dinar al menjador del centre, però mai dins l'horari del servei de menjador. I ha de ser d'acceptació voluntària per part del treballador.
- r) Tot el personal (de cuina i monitoratge) han de conèixer, i quan calgui, aplicar:
- El protocol d'actuació en cas d'emergències dels centres educatius on es presti el servei, i en especial, pels casos d'evacuació o confinament.
 - Els diferents tipus de menús de cada centre.
 - El circuit de comunicació de les al·lèrgies o intoleràncies alimentàries.
 - L'actuació en situacions d'ennuegament, o en cas d'al·lèrgia (per exemple, un alumne en fase aguda), o per malalties com la diabetis (exemple, un alumne en hipoglucèmia), entre altres.
 - El contingut del Pla de funcionament de menjador.
 - La Programació educativa anual del servei de menjador.
 - El Pla de comunicació.
 - El pla en matèria de reducció, recollida, reciclatge i reutilització de residus.
 - El protocol de neteja.
 - Les obligacions contingudes en aquest plec en funció del lloc de treball que desenvolupi.
 - La normativa de funcionament del servei de menjador escolar, i en especial, l'aprovada pels centres docents i la mancomunitat.

5.2. Formació del personal

- a) L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal adscrit al servei estigui en possessió de la formació adequada, d'acord amb el lloc de treball que ocupi i la tasca que desenvolupi.



L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal estigui en possessió de la formació adequada per a la manipulació d'aliments que s'exigeix des del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

També hauran d'estar formats en relació als riscos que les seves activitats comporten per a la seguretat alimentària (higiene alimentària, al·lèrgens, etc.).

- b) L'empresa adjudicatària haurà de presentar a la Mancomunitat un pla anual de formació continuada on es concretaran els monogràfics, cursos i altres activitats que es pretenen dur a terme, les dates i els termes que es tractaran per tal de garantir l'actualització, reciclatge i capacitat del personal adscrit al servei.

Com a mínim el pla de formació haurà de concretar les següents accions de formació:

- 1 accions de formació vers el personal de monitoratge en l'àmbit dels recursos educatius per a l'atenció dels alumnes del servei de menjador escolar, en l'àmbit alimentari i primers auxilis, i en l'àmbit de l'acompanyament emocional.
 - 1 accions de formació vers el personal de cuina o de manipulació d'aliments. Haurà d'estar format d'acord amb la tasca que realitza i amb els riscos que les seves activitats comporten per a la seguretat alimentària (manipulació d'aliments, higiene alimentària, al·lèrgens, protocols i registres de l'APPCC -anàlisi dels perills i punts crítics- etc.).
 - Tot el personal haurà de conèixer el protocol d'actuació que hi hagi establert en cas d'evacuació o confinament, i per situacions puntuals d'emergència.
 - També haurà de conèixer el contingut del Pla de Funcionament del Menjador i actuar d'acord amb aquest pla.
- c) En l'equip de treball s'haurà de definir les persones que s'ocuparan d'atendre correctament alumnes amb dietes especials per intoleràncies, i en especial per a l'alumnat diabètic que pugui fer ús del servei de menjador. Aquest personal haurà de tenir formació de què és la diabetis, quins són els trets bàsics per reconèixer la situació extrema (hipoglucèmia), com cal actuar i quina dieta ha de prendre. En el mateix sentit, també caldrà que el monitor que correspongui tingui formació per altres dietes especials com ara celiaquia o patologies de salut de l'alumnat. Caldrà fer constar en el Pla de Funcionament les persones designades per atendre aquests usuaris.
- d) L'activitat formativa que pugui realitzar internament l'empresa no es valorarà. Caldrà certificar que la formació es portarà a terme a través d'escoles homologades per la Generalitat de Catalunya o altra entitat autoritzada. La formació haurà de tenir relació directa amb al servei de menjador escolar (lleure, primers auxilis, resolució de conflictes, dinàmiques de grups, etc.)
- e) Abans de 30 de juny de cada curs, l'empresa certificarà i acreditarà mitjançant presentació del programa formatiu (temàtica, hores i qui imparteix el curs), factura i comprovants d'assistència del personal de cada servei fins al nombre d'hores que s'hagi compromès l'adjudicatari.
- f) Tots/es els/les monitors/es hauran d'estar en possessió, com a mínim, del títol de monitor de lleure. Els títols seran avalats per la Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya. En el cas que el personal estigui en disposició d'una titulació d'estudis universitaris en Magisteri, Educació social o Pedagogia, o d'un cicle formatiu de grau superior en Animació sociocultural, Educació infantil, o Integració social estarà exempt d'acomplir amb aquest requisit. Abans de l'inici del contracte, l'empresa adjudicatària haurà d'acreditar aquest extrem. Si no s'està en possessió del títol esmentat, serà necessari demostrar una experiència de dos cursos escolars suficient en el camp dels menjadors escolars i/o de treball amb infants o gent jove. Aquelles persones que no disposin de la titulació exigida tindran fins el 30 de juny del primer any d'execució del contracte per a obtenir-la.

La Mancomunitat es reserva el dret de sol·licitar a l'adjudicatari còpia de les titulacions del personal contractat i informes sobre la idoneïtat dels monitors contractats.



- g) En el cas que el personal adscrit al servei, en el moment de la subrogació no tingui un domini de l'ús general de la llengua catalana, caldrà que s'acrediti mitjançant el certificat corresponent emès per la Secretaria de Política Lingüística, en el termini màxim de 6 mesos, que aquestes persones puguin expressar-se satisfactòriament en català.

5.3. Coordinació de centre

L'adjudicatari haurà d'establir la figura d'un/a coordinador/a de centre, les funcions del qual seran les de coordinar amb els centres educatius i la comissió de seguiment del menjador, la supervisió i la programació dels servei d'acord amb el PEC i amb el PCC de l'escola.

5.4. Coordinador del servei

L'empresa designarà un coordinador de servei que desenvoluparà les següents funcions:

- a) Control diari de les assistències dels alumnes i personal del centre autoritzat a fer ús del servei de menjador escolar. La Mancomunitat de la Vall de Llémna comprovarà els dies d'ús dels/les usuaris/es dels menjadors escolars i ho contrastarà amb la factura emesa per l'empresa adjudicatària.
- b) Comunicar (preferiblement per escrit) cada matí, a la cuina el nombre de menús que s'hauran de servir (especificant les dietes especials).
- c) Coordinar-se amb la Mancomunitat i el centre per a gestionar l'ús del servei i el control de l'alumnat impagat.
- d) Informar i assessorar les famílies que vulguin utilitzar el servei segons la normativa de preus i règims d'ús i el pla de funcionament del menjador escolar, tràmits per a la inscripció al servei, baixes, tràmits per a la presentació de sol·licituds d'ajuts de menjador, etc.
- e) Participar de la formació continuada proposada per l'empresa.
- f) Realitzar les funcions de coordinació pedagògica següents:
 - Liderar l'equip de monitors i fer propostes per la millora del pla de funcionament del servei, i coordinar-se amb l'equip directiu de l'escola.
 - Establir els mecanismes d'informació a les famílies dels alumnes sobre l'avaluació i seguiment dels seus fills durant l'espai del menjador i d'acord amb el pla de funcionament del menjador i els presents Plecs.
 - Coordinar les tasques de l'equip de monitoratge i ASN, així com organitzar i vetllar perquè el servei funcioni correctament tant per la part del servei del àpat com per la part d'activitats interlectives després del dinar (segons el pla d'activitats lliures o semi-dirigides acordades en el pla de funcionament).
 - Gestionar les incidències que es puguin produir durant el servei en relació als alumnes usuaris del servei de menjador d'acord amb el Pla de funcionament i comunicar-les a l'escola i la Mancomunitat.

5.5. Coordinador de zona

L'empresa adjudicatària designarà un/a coordinador/a de zona que haurà de fer un seguiment "in situ" del menjador escolar amb una periodicitat de 3 hores setmanals com a mínim, i redactar un informe d'incidències en la gestió del servei cada vegada que sigui necessari.

La Mancomunitat es reserva la facultat de denegar la seva conformitat a la designació del coordinador de zona feta per l'adjudicatari.

Les funcions del/la coordinador/a de zona seran:



- Interlocutor amb el servei d'educació de la Mancomunitat per tal de gestionar totes les demandes i incidències que puguin aparèixer durant l'execució del contracte.

- Formarà part de les comissions de seguiment del servei de menjador.

- Haurà d'assistir a les reunions ordinàries (trimestrals) i extraordinàries de la comissió de seguiment que es convoquin.

SISENA. USUARIS DEL SERVEI

Poden ser usuaris del servei de menjador escolar els alumnes degudament matriculats, el personal docent i d'administració i serveis de l'escola Agustí Gifre, l'Institut de la Vall de Llémena i la Llar d'Infants els Escarlets.

Es consideren usuaris fixos els que en facin ús tres o més dies a la setmana, o en el cas de l'alumnat d'educació secundària, el qui en faci ús dos dies o més a la setmana. En tot cas, tindrà la consideració de fix l'usuari que tingui concedit un ajut de menjador.

Es consideren usuaris esporàdics aquells que facin ús del servei menys de tres dies a la setmana o, en el cas de l'alumnat d'educació secundària, el qui en fa ús menys de dos dies a la setmana, i sempre que, en ambdós casos, el comensal no sigui beneficiari d'un ajut de menjador.

6.1. Tipus d'usuaris

a) Usuaris/es amb ajut de menjador per desplaçament:

Són els/les alumnes amb dret a la gratuïtat del servei escolar de menjador durant els dies lectius del curs escolar. El pagament del preu a satisfer per aquest servei correspon a la Mancomunitat en els termes que resulti de l'adjudicació del contracte, i el contractista no pot exigir cap import o percentatge directament als usuaris, ni les dades bancàries a les famílies.

b) Usuaris/es amb ajut de menjador:

Són els alumnes beneficiaris dels ajuts individuals de menjador per raons socioeconòmiques i/o geogràfiques que atorga el Consell Comarcal. En aquest supòsit, el contractista percebrà de la Mancomunitat l'equivalent de l'import de l'ajut prèvia aprovació de la relació d'alumnes beneficiaris. Previ consens amb els pares o tutors legals dels alumnes beneficiaris es pot optar per una de les dues modalitats de distribució dels imports de l'ajut següents:

- L'alumne beneficiari pot fer ús del servei de menjador tots els dies del curs escolar i ha de pagar a l'empresa la part diària no subvencionada, que resti pendent per finançar la totalitat del cost. L'empresa contractista ha de cobrar directament a l'alumne aquesta part diària no subvencionada fins a completar el preu de l'adjudicació.

- L'alumne beneficiari pot compactar l'import de l'ajut i així fer ús del servei de menjador gratuïtament els dies que li cobreixi l'ajut, sempre dins del mateix curs escolar. Per tant, l'empresa contractista no pot cobrar a l'alumne cap import referent a aquest servei compactat. La possibilitat de compactar l'ajut és excepcional i únicament es pot distribuir en períodes o intervals setmanals (per exemple 3 dies per setmana) i no en mesos complets. Els dies de la setmana en què l'alumne pot fer ús del servei de menjador en aquesta modalitat els fixa pel centre escolar, i n'ha de donar compte als alumnes beneficiaris i a l'empresa contractista.



c) Usuaris no subvencionats:

Són els/les alumnes sense dret a servei de menjador gratuït ni a ajut social i/o geogràfic, i personal docent i personal no docent del centre educatiu.

Aquests usuaris, que poden ser fixes o esporàdics, han de pagar el preu del servei directament al contractista, el qual ha de gestionar el cobrament als usuaris d'acord amb les condicions presentades a la proposta de licitació. L'empresa contractista els ha d'enviar una factura mensual amb el desglossament per conceptes.

Els professors o el personal administratiu i de serveis del centre educatiu poden ser usuaris del servei de menjador i han de pagar el preu/usuari de l'adjudicació, descomptat el cost del servei de monitoratge.

L'empresa adjudicatària farà la gestió de tota la informació d'usuaris diàriament i determinarà el monitoratge d'acord amb les ràtios estipulades en aquest plec.

L'empresa adjudicatària remetrà a la Mancomunitat un informe mensual, en format electrònic, en el qual hi constin:

- El total dels/les usuaris/es amb ajut i sense ajut.
- Un llistat amb el total d'usuaris dividits per fixos i esporàdics.
- Un llistat amb el total d'usuaris per cicle.

SETENA. RÈGIM ECONÒMIC DE LA GESTIÓ

7.1. Finançament

L'adjudicatari ha d'autofinançar-se amb el preu del servei.

La facturació es realitzarà en funció del número de menús efectivament servits i acceptats per l'administració, aplicant el preu unitari ofertat per l'adjudicatari.

La revisió del preu, si s'escau, es regula en els PCAP. Les quotes seran autoritzades pel Consell Escolar i la Mancomunitat de la Vall de Llémena i no podrà superar, en cap cas, com a norma general l'import del preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya que es determini per cada curs escolar, tant pel que fa a l'alumnat fix, com a l'alumnat esporàdic.

No es podrà facturar el servei, ni part del mateix en sortides en què no calgui pícnic, en festivitats escolars, en festes locals, en dies de lliure disposició, etc., o si per una incidència pròpia de l'empresa no es pot prestar el servei de menjador.

L'empresa adjudicatària no cobrarà la part proporcional del menú (menjar) a les famílies que avisin amb 24 hores d'antelació i amb causa justificada de la no assistència al menjador.

El personal del centre educatiu podrà fer ús del servei de menjador, essent el preu a aplicar el preu usuari del centre descomptant la part del monitoratge.

7.2. Gestió de rebuts

S'haurà de Complir la normativa del servei de menjador escolar que aprova anualment el Consell Escolar i la Mancomunitat de la Vall de Llémena, i en el que es determinen les diferents modalitats de servei de menjador (fix, esporàdic, ajuts i bonificacions), així com els preus estipulats per a cada modalitat a partir del preu usuari adjudicat, els descomptes per a famílies nombroses i monoparentals, i el funcionament de la gestió de rebuts retornats.



L'empresa adjudicatària i la Mancomunitat establiran el sistema més àgil per tal que els/les usuaris/es puguin avisar diàriament a l'empresa adjudicatària de les assistències i de tots aquells aspectes relacionats amb les incidències del servei. Aquest procediment establirà que l'hora límit per a les comunicacions serà a les 10.00h del mateix dia d'absència. Aquestes comunicacions seran utilitzades per determinar els serveis que s'han de cobrar cada dia, d'acord amb els tipus d'usuaris abans esmentats.

L'empresa adjudicatària percebrà directament dels/les usuaris/es les tarifes que la Mancomunitat aprovi per accedir als serveis objectes d'aquest contracte. L'adjudicatari es responsabilitzarà de la gestió individualitzada dels rebuts corresponents al servei de menjador escolar, així com de la gestió de les inscripcions, altes i baixes al servei.

El protocol establert segons les diferents modalitats i circumstàncies personals dels alumnes és:

a) Alumnes amb ajut menjador

L'empresa adjudicatària ha de garantir una atenció individualitzada per a la gestió de les beques, i descomptarà del preu usuari la part diària d'aquest ajut que l'alumne té concedit. L'empresa cobrarà directament de l'usuari la part no becada, i pel cobrament de l'import restant l'empresa presentarà factures mensuals a la Mancomunitat, per la part dels menús efectivament consumits, qui abonarà directament l'import de la part becada a l'adjudicatari.

b) Alumnes amb ajut per desplaçament

L'empresa concessionària cobrarà directament a la Mancomunitat els menús corresponents als alumnes que gaudeixin de gratuïtats del 100%, presentant la factura mensual corresponent.

c) Les famílies nombroses i monoparentals

Gaudeixen d'un % de descompte que gestionarà directament l'adjudicatari sobre el rebut girat a aquestes famílies. Aquest descompte serà assumit per l'adjudicatari. El percentatge de descompte s'aprova anualment pel consell escolar.

d) Alumnes no subvencionats i personal dels centres

L'empresa cobrarà directament als usuaris els rebuts del servei de menjador, d'acord a la modalitat fixa o eventual, o del personal, essent exclusivament responsabilitat de l'empresa adjudicatària i sense poder exigir o reclamar a la Mancomunitat cap import per la no percepció de les quantitats.

El cobrament dels menús de la Llar d'Infants els Escarlets es realitzarà directament a l'Ajuntament de Sant Gregori.

La facturació es presentarà per mesos vençuts amb el llistat dels/les usuaris/es mensuals d'acord amb la normativa vigent sobre factura electrònica, en els terminis i les condicions establertes en l'article 198 de la LCSP.

La mateixa empresa assumirà la gestió dels impagats o morositat, amb la col·laboració de la direcció de l'escola i la Mancomunitat. I caldrà atendre a la normativa del servei de menjador escolar pel que fa a rebuts retornats.

Donat el supòsit d'una família que no pot assumir el pagament del rebut es posarà en coneixement de la Mancomunitat i de la direcció de l'escola els quals prendran les mesures que siguin necessàries.



Per tal de facilitar la gestió de cobraments i la comunicació en general amb les famílies usuàries del servei, l'empresa haurà d'assegurar un sistema de comunicació directe i funcional al que s'hi puguin adreçar els/les usuaris/es.

El contractista ha de lliurar mensualment a la Mancomunitat, juntament amb les factures corresponents, una relació dels alumnes diferenciada per centres on consti el nombre de dies que els alumnes han utilitzat el servei, i ha de diferenciar els menús realment servits i facturats i els dies de monitoratge per alumne, tant pel que fa als usuaris obligatoris com als usuaris no obligatoris subvencionats.

En cas d'absències degudament comunicades d'alumnes sense ajut o gratuïtat del servei de menjador, se'ls ha de descomptar del preu usuari el cost de l'àpat no consumit, i s'han de fer càrrec de la part corresponent a la resta de variables que componen el preu usuari sense els costos alimentaris. Aquest descompte s'aplicarà a partir del primer dia de la falta d'assistència, quan la comunicació s'hagi realitzat el mateix dia de no assistència abans de les 10h. En cas contrari a patir del segon dia consecutiu de no assistència.

En el cas d'alumnes amb ajut de menjador o de desplaçament, es facturaran els dies efectius de prestació del servei.

VUITENA. INSTAL·LACIONS, MATERIAL I SUBMINISTRAMENTS

8.1. Instal·lacions

- a) L'adjudicació del contracte comporta el dret d'ús de les instal·lacions de cuina/menjador i el mobiliari i altres dependències necessàries per al normal desenvolupament del servei de menjador escolar d'aquests espais durant tota la vigència del contracte per part de l'empresa adjudicatària, així com el material que es descriu en l'Annex 2 de l'inventari.
- b) L'empresa adjudicatària, excepte autorització expressa per part de la Mancomunitat, no podrà utilitzar les instal·lacions i els equipaments per altres finalitats diferents a les establertes al present plec de clàusules.
- c) L'empresa adjudicatària no permetrà l'accés de persones alienes a l'activitat, dins de les instal·lacions de la cuina/office dels menjadors escolars, a excepció del personal autoritzat a fer inspeccions.
- d) La cessió d'ús de les instal·lacions serà vigent des de l'inici fins a la finalització del contracte. Tot i així, la utilització quedarà limitada als dies lectius. En cas que el centre, l'AFA, l'ajuntament o un tercer hagi de fer ús de les instal·lacions per algun motiu justificat, i prèvia comunicació, l'adjudicatari haurà de preveure la cessió dels espais i equipaments de la cuina. En aquest cas, caldrà el compromís d'aquest tercer peticionari de mantenir les instal·lacions i el material en perfecte estat, i assumir els possibles desperfectes i responsabilitats. Si escau, es podrà regular aquest compromís a través d'un contracte o conveni signat entre les parts.
- e) Les millores d'obra civil a les instal·lacions del menjador o a instal·lacions annexes aniran a càrrec dels titulars del centre. El contractista ha d'assumir les actuacions de manteniment d'aquestes instal·lacions.
- f) En cap cas el contractista efectuarà cap tipus d'obra sense l'autorització prèvia de la Mancomunitat, de l'ajuntament i del titular del centre.
- g) El contractista presentarà a l'inici del servei un programa i un calendari de manteniment de la maquinària i les instal·lacions de la cuina (descalcificació, ajustament de termostats, juntes de portes, neteja de cremadors, etc.).



8.2. Material de cuina i menjador

- a) La dotació del mobiliari bàsic dels menjadors escolars format per taules i cadires, va a càrrec del Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya. El servei de menjador s'ha de prestar amb el mobiliari existent en aquest moment i ha de ser el centre educatiu qui, amb la demanda prèvia i justificada, faci els tràmits de sol·licitud de dotació, ampliació o reposició del mobiliari al Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya.
- b) La conservació de les instal·lacions de cuina, el mobiliari, paraments, equips, béns i estris, inclosos en el servei de menjador de cada centre educatiu, així com el manteniment en constant i correcte estat de funcionament, neteja, higiene i vigilància, són a càrrec de l'empresa per a tota la durada del contracte.
- c) L'empresa adjudicatària en el moment d'iniciar i en el moment de finalitzar el contracte, haurà d'efectuar un inventari del material i equipaments de la cuina/menjador i l'haurà de presentar a la Mancomunitat. En el cas que s'hagi produït una disminució quantitativa o qualitativa diferent de la motivada pel bon ús, el contractista haurà d'efectuar la corresponent reposició.
- d) Anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, la reposició, adquisició, manteniment, reparació i/o instal·lació de tot el mobiliari, equipament, aparells i estris de cuina/office, i el parament material necessari per a la prestació del servei. Això inclou:
 - Els béns que figuren a als annexos d'inventari de material i els de nova adquisició.
 - Els productes i materials de neteja que puguin ser utilitzats pel personal de l'empresa i/o usuaris (escombres, sabó de mans, tovallons, guants d'un sol ús, bobines de paper de mans, detergents, etc.).
 - L'equipament (dispensadors de paper i sabó), de les dependències higièniques d'ús exclusiu del servei de menjador i que facin servir els alumnes i els treballadors del servei, amb les respectives reposicions de sabó, paper de mans i paper de vàter. En cas de ser lavabos compartits, l'empresa adjudicatària només efectuarà la reposició dintre de la franja horària del servei.
 - Els armariets necessaris per a la roba de treball del personal de l'empresa adjudicatària.
 - Els estris i la documentació indispensables exigits pel Departament de Salut: impresos dels registres de prerequisits (control de temperatures del menjar i de les cambres, etc.), així com també el subministrament de termòmetres per a nevera i congelador i de control de temperatura del menjar, envasos per a la recollida de mostra del menjar i l'equip de control del clor de l'aigua.
 - El material de parament (vaixella, estris, etc.), s'haurà de reposar d'acord amb el nombre real d'usuaris, és per això que en el cas que aquest sigui superior a l'inicial, l'empresa adjudicatària haurà de completar la vaixella necessària per a la correcta prestació del servei.
 - El material i estris homologats per al transport dels àpats aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària del servei, així com el vehicle de transport.
 - El material que s'utilitzi en els tallers o activitats que s'efectuïn durant el servei s'haurà d'adaptar a les necessitats i característiques dels centres, al nombre d'usuaris de menjador, al tipus d'alumnat, edat o nivell educatiu, etc. La inversió mínima per curs escolar que l'empresa adjudicatària haurà de destinar és de 3 euros per cada infant usuari del servei, de conformitat amb la previsió d'usuaris del servei. La comissió de menjador de cada centre, juntament amb la resta de l'equip de monitoratge, podrà elaborar la llista de material necessari per a les activitats educatives i de lleure. En el moment en què el contractista entregui el material al centre educatiu, aquest haurà d'anar acompanyat d'un albarà o document equivalent on hi consti la relació del material que es lliura, i el centre en donarà el vistiplau.



- La resta de material que consideri necessari per a la prestació del servei i el que també sigui necessari per al compliment de la normativa higiènica-sanitària que es pugui aprovar.
- e) En el cas que el material estigui en situació de reparació o de revisió, l'empresa adjudicatària utilitzarà el de reserva propi, de manera que no es produeixin interrupcions en els serveis programats.
- f) En el cas que per negligència o culpa del personal de l'empresa adjudicatària, s'hagi de substituir algun dels elements destinats a la prestació del servei, l'empresa adjudicatària assumirà l'import equivalent al valor dels béns en el moment de la seva pèrdua i, quan no sigui possible la reparació, assumirà el cost de la seva restitució i del rescabament dels danys i perjudicis produïts en ambdós casos.
- g) Un cop finalitzi la prestació del servei, l'adjudicatari es compromet a deixar en perfecte estat els béns cedits i també tot el material que consti a l'inventari inicial o en les mateixes característiques. S'exceptua el material que, a propi criteri, l'adjudicatari hagi posat a disposició d'aquest servei i no hagi estat adquirit o reposicionat amb el fons de contingència.
- h) L'adjudicatari haurà d'assumir el cost de la resolució de les incidències i les millores en el funcionament del servei que s'ordenin des del Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya en les inspeccions periòdiques que s'efectuïn al centre. En el cas que en l'acta d'inspecció s'hagin detectat incidències que calgui corregir, l'empresa haurà de presentar davant de la Mancomunitat un pla de millora, en el qual s'especifiqui, en funció de la gravetat, el temps màxim de resolució de la incidència detectada i donar compliment dins del termini atorgat. També estarà obligada a comunicar, de forma immediata qualsevol sanció, infracció i/o avís que puguin comunicar-li les autoritats competents en matèria d'higiene i seguretat alimentària.
- i) En el cas que el Departament de Salut estableixi una taxa per a les actes d'inspecció, el cost d'aquesta l'haurà d'assumir l'empresa adjudicatària. Aquests imports són independents de l'oferta que pugui realitzar l'adjudicatari respecte el fons de contingència.
- j) L'empresa adjudicatària haurà de presentar un informe anual de les actuacions realitzades, fent referència al manteniment i la conservació de les instal·lacions, béns i estris, així com un inventari del material i equipaments de la cuina en el moment d'iniciar i acabar la prestació del servei. En el cas que s'hagi produït una disminució quantitativa o qualitativa diferent de la motivada pel bon ús, el contractista haurà d'efectuar la corresponent reposició.
- k) En cas que l'adjudicatari cregui convenient afegir algun altre tipus d'instrument o aparell, li podrà posar i serà propietat de l'adjudicatari, a excepció del material o equips adquirits amb càrrec de la partida de manteniment, reparació i reposició del preu del servei que restaran en propietat de la mancomunitat. Al final de la prestació del servei, l'adjudicatari es compromet a deixar en perfecte estat els béns cedits i també tot el material que consti a l'inventari descrit en les prescripcions generals de la licitació, així com el material i equips adquirits a càrrec del fons de contingència. S'exceptua el material que, a propi criteri, l'adjudicatari hagi posat a disposició d'aquest servei.
- l) Qualsevol equipament a instal·lar o els canvis que s'hagin de fer en les instal·lacions utilitzades requeriran l'autorització prèvia de la Mancomunitat, que ho comunicarà a l'ajuntament corresponent i al Departament d'Educació, si s'escau. Tot el material/equipament que es compri o repari en virtut d'aquest contracte quedarà a disposició del servei.
- m) Les dotacions de material i inversions que siguin necessàries per atendre adequadament al servei seran realitzades per l'adjudicatari prèvia comunicació a la Mancomunitat i quedaran en propietat del servei de menjador independentment de l'oferta que hagi previst l'adjudicatari, inclosos els armaris de material, de vestuari del personal.



8.3. Fons de contingència

L'empresa adjudicatària haurà d'assumir un fons de contingència i reposició d'inversions (que inclou: manteniment, reparacions, reposició, nova adquisició). S'ha previst un import mínim de 0,05€ menú/dia pels menús diaris de l'institut Vall de Llémèna i de l'Escola Agustí Gifre, i de 0,02€ pel menú/dia i 0,01€ berenar/dia de la Llar d'Infants els Escarlets.

L'aplicació del fons s'efectuarà de conformitat amb les normes següents:

- A principi de cada curs, en funció de la previsió del nombre de menús que es subministraran, es determinarà la quantitat de la què es disposa per destinar-la a al fons de contingència.
- Així mateix, l'empresa farà una proposta a la Mancomunitat d'aquelles inversions que considera necessàries efectuar durant el curs. A tal efecte, presentarà el corresponent pressupost, el qual haurà de ser validat per l'entitat.
- Les despeses relatives al vehicle, material i estris homologats per al transport dels àpats queden excloses del fons.
- Al final de cada curs es presentarà una liquidació on hi consti la dotació final calculada en funció del nombre de menús efectivament subministrats i la despesa efectivament realitzada. El saldo (positiu o negatiu) s'incorporarà al curs següent. Quan finalitzi el contracte, en el cas que hi hagi saldo positiu, la Mancomunitat podrà ordenar a l'empresa que realitzi una inversió per l'import sobrant o deduir-lo de l'import de la darrera factura. Si és negatiu, la Mancomunitat, prèvia presentació de factura, abonarà la diferència a l'empresa.
- Aquest fons de contingència és basal, i quedarà incrementat amb la quantitat que, en el seu cas, s'hagi ofert com a millora. El nou equipament en què s'hagi invertit, així com les dotacions de material de parament per augment d'alumnat o reposició, i aquells aparells que s'hagin reparat en els diferents menjadors durant la vigència del contracte, revertiran en el servei i quedaran en propietat del servei de menjador.
- La Mancomunitat podrà instar l'empresa adjudicatària a la realització d'aquelles inversions o despeses que detectin com a necessàries a càrrec d'aquest fons.

8.4. Material educatiu i de lleure

L'adjudicatari especificarà el llistat de material lúdic que es posarà a disposició per cada curs.

La dotació del material per a les activitats d'oci i educatives per prestar el servei, correspon a l'adjudicatari i s'ha d'adaptar a les necessitats de cada centre i al perfil de l'alumnat, sens perjudici del material que pugui ser cedit pel propi centre educatiu i/o AFA. L'adjudicatari haurà d'aportar com a mínim el material següent:

- a. Material didàctic: aquell material elaborat específicament en el marc del projecte educatiu el centre pel que fa al servei de menjador, on hi consti, com a mínim, els continguts, les habilitats i els valors a treballar, la relació d'activitats proposades per fer-ho, el temps que cal invertir-hi i el material fungible necessari que haurà de ser facilitat per l'adjudicatari. L'adjudicatari estarà obligat a elaborar un material didàctic específic per cada curs escolar que faciliti la consecució dels objectius de la programació educativa anual del servei de menjador.
- b. Recursos didàctics: que són tots aquells materials que no han estat dissenyats explícitament per assolir les finalitats educatives, tot i que poden facilitar-ne la seva consecució. Aquests materials estaran detallats segons corresponguin a la programació. En qualsevol cas l'AFA i/o la direcció del centre donaran el vistiplau a la proposta de material.



NOVENA. COMUNICACIÓ AMB LES FAMÍLIES

La importància del servei de menjador escolar requereix una adequada informació i comunicació entre els professionals del servei i les famílies.

En aquest sentit el contractista haurà de presentar un pla de comunicació, on hi constin, com a mínim, els següents elements:

- a) Identificació de l'empresa adjudicatària, metodologia de treball, valors, etc. (Únicament el primer any del servei).
- b) Sessions de presentació del servei a cadascuna de les direccions dels centres perquè coneguin l'empresa adjudicatària, metodologia de treball, valors, etc. durant el primer any del contractista abans de l'inici del servei.
- c) Sessions de presentació del servei a les famílies dels alumnes nous a cada curs escolar sempre que el centre ho requereixi, així com participació en jornades de portes obertes o similars que han de permetre fer difusió i promoció del servei. En aquests casos l'empresa designarà un representant de l'empresa que conjuntament amb el coordinador de centre i l'equip de monitors que assistirà en aquests actes, presentaran el servei educatiu de menjador de l'escola: organització, programa educatiu, etc.
- d) Reunions de seguiment de la comissió de menjador. L'empresa adjudicatària participarà, quan hi sigui convocada, a les reunions de seguiment i avaluació del servei amb la comissió de seguiment de menjador, la direcció de l'escola i/o la Mancomunitat. Les noves propostes o directrius adoptades seran degudament comunicades al personal del servei per la seva execució en temps i forma, sens perjudici que també caldrà que quedin incorporades en el Pla de funcionament.
- e) Informació diària de l'evolució dels alumnes d'I3 a I4 que facin ús del servei de menjador. Aquesta informació serà traslladada diàriament als pares dels alumnes.
- f) La resta d'alumnes rebran un informe del servei de menjador amb caràcter trimestral
- g) La programació d'un espai de tutoria per atendre les famílies. S'han de preveure mínim 5 hores mensuals.
- h) Comunicació amb les famílies:
 - L'empresa elaborarà un document amb les informacions bàsiques del servei de menjador per tal de donar la informació a totes les famílies. Aquest document serà enviat prèviament a la Mancomunitat per a la seva validació, i haurà de contemplar: horaris del servei, quotes, normativa, gestió de rebut i forma de contacte.
 - L'empresa haurà de definir dies, horari i personal que realitzarà l'atenció a les famílies; definir altres canals de comunicació pel seguiment ordinari i per situacions excepcionals (per exemple quan un usuari es trobi malament o hagi patit algun accident). També cal preveure quina informació contindrà la Fitxa de seguiment o avaluació trimestral dels/les usuaris/es del menjador per lliurar a les famílies, si així ho preveu el pla de funcionament.
 - L'equip de monitors/es informarà a les famílies del desenvolupament de cada alumne durant el temps de migdia en funció de la seva edat i curs. El model d'informe haurà de ser validat prèviament per la Mancomunitat, a l'efecte de garantir que conté informació suficient i adequada sobre l'evolució de l'alumne en el servei de menjador.
 - L'empresa ha d'establir un canal de comunicació electrònic amb les famílies, ja sigui app o pàgina web on les famílies puguin no només comunicar-se, sinó també accedir a la zona privada on poder veure les dades del servei contractat: modalitat contractada, facturacions, assistències, menús setmanals, incidències, seguiment de l'alumne, etc.



- L'empresa haurà de disposar d'un sistema de comunicació telefònica amb el coordinador del menjador perquè les famílies puguin comunicar absències al servei.
 - Abans de la finalització de cada curs, l'AFA enviarà a les famílies un qüestionari de valoració del servei que permeti recollir les opinions i suggeriments de les famílies.
 - Altres que estimi convenient l'empresa.
- i) La responsabilitat d'elaborar els informes correspon al personal monitor d'atenció directa a l'alumnat i de l'empresa adjudicatària. L'informe serà lliurat al centre educatiu, que el farà arribar a les famílies.

SECCIÓ 2. OBLIGACIONS DE LA MANCOMUNITAT I L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

DESENA. De la Mancomunitat de la Vall de Llémna

A la Mancomunitat li corresponen les següents obligacions:

- a) Facilitar al contractista el calendari escolar del curs.
- b) Exigir a tots els agents que intervenen en la prestació del servei el compliment de les respectives prescripcions tècniques.
- c) Pagar mensualment al contractista contra presentació de factura electrònica, tal com es determina als PCAP.
- d) Designar el tècnic responsable del contracte. Les instruccions donades per la persona responsable del contracte configuren les obligacions d'execució del contracte juntament amb el seu clausulat, l'oferta presentada i els plecs.

ONZENA. De l'empresa adjudicatària

Sens perjudici de les obligacions determinades en el PCAP i en aquest mateix plec, l'empresa adjudicatària està obligada a:

- a) Executar el contracte amb subjecció estricta a l'oferta presentada, al contracte i als PCAP i PPTP i a la normativa vigent en la matèria objecte del contracte. Així mateix, haurà donar compliment a les instruccions que dicti la Mancomunitat.
- b) Complir el termini total d'execució del contracte i els terminis parcials fixats.
- c) Adequar la seva activitat als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, objectivitat i de transparència.
- d) Disposar per a l'execució del contracte de tots els mitjans materials i personals necessaris. Si aquests fossin inadequats, el contractista té l'obligació d'ampliar-los o modificar-los per tal de complir amb les obligacions derivades del contracte.
- e) Tenir en vigor tota la documentació, assegurances, i autoritzacions exigides.
- f) Complir les disposicions legals vigents que afectin a la prestació del servei, així com les formalitats i els requisits exigibles per les Administracions Públiques competents.
- g) Complir estrictament els terminis i les condicions de pagament del preu pactat amb el personal, amb els subcontractistes, si s'escau, i els subministradors.
- h) Facilitar a la Mancomunitat la relació de les persones que adscriurà al servei (nom i cognoms, DNI i centre educatiu assignat). Abans de l'inici del servei haurà d'aportar la resolució d'alta a la Seguretat Social i la Relació Nominal de Treballadors. Trimestralment, el contractista haurà de presentar a la Mancomunitat la relació Nominal de Treballadors (RNT) mensual i nòmines del personal adscrit al servei, i així mateix, els Butlletins mensuals de cotitzacions a la Seguretat Social.
- i) Les altes i les baixes posteriors, en relació amb aquesta llista, s'hauran de notificar en el moment que s'efectuïn.
- j) Garantir els serveis mínims determinats per l'administració competent en cas de vaga o conflicte laboral dels treballadors adscrits al servei.



- k) Comunicar a l'Administració, des de l'inici de la vigència del present contracte i fins que finalitzi, els possibles canvis de residència o de telèfon del contractista i del seu representant, i també de la persona o persones que els substituïran en cas d'absències de més d'un dia lectiu de durada.

DOTZENA. Del responsable de l'empresa adjudicatària

L'empresa adjudicatària designarà, com a mínim, una persona responsable del contracte que tindrà les funcions següents:

- a) Fer d'interlocutor entre l'empresa i la Mancomunitat
- b) Vetllar per la bona marxa dels treballs i el comportament del personal, així com impartir les instruccions que siguin necessàries per a la correcta execució del servei.
- c) Supervisar el correcte desenvolupament de les funcions que el personal té encomanades, així com controlar l'assistència al seu lloc de treball.
- d) Organitzar les substitucions del personal adscrit al servei, especialment, les que pertocuen en període de vacances o baixes laborals, de manera que el servei no es vegi afectat.
- e) Assistir a les reunions de seguiment del servei que es convoquin.
- f) Assistir, si escau, a les reunions que realitza cada escola amb les famílies abans de l'inici de curs, amb la finalitat d'informar-les del funcionament del servei de menjador.
- g) Haurà de tenir contractada una persona dietista-nutricionista per a la validació dels menús i/o per impartir sessions a les famílies quan així ho requereixin les AFA.
- h) Informar a la Mancomunitat, amb la celeritat i diligència exigibles, de les incidències sorgides durant la prestació del servei. Qualsevol incidència s'haurà de reportar amb immediatesa al responsable del contracte de la Mancomunitat, en el moment que es produeixi la incidència, i com a molt tard s'informarà el mateix dia en què s'hagi produït la mateixa.
- i) La persona designada com a responsable per l'empresa adjudicatària haurà d'ostentar un grau de responsabilitat suficient dins l'empresa que li permeti prendre decisions executives, i caldrà que es faciliti el seu telèfon i correu electrònic per tal de poder-li comunicar, en cas que sigui necessari, qualsevol instrucció que es consideri convenient en les seves hores de treball, o fora d'elles.
- j) Així mateix, caldrà designar una persona substituïda pels casos d'absència de la persona responsable.

SECCIÓ 3. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI DE MENJADOR

TRETZENA. Supervisió del servei de menjador

La Mancomunitat a través del personal propi o extern que determini, exercirà el control i la supervisió del servei de menjador escolar, amb caràcter objectiu, de conformitat amb el Pla de Funcionament. La supervisió es portarà a terme sense avís previ.

La Mancomunitat efectuarà un seguiment per tal de garantir el bon funcionament del servei i vetllarà per al compliment dels plecs i de l'oferta presentada per l'empresa adjudicatària.

El personal designat podrà realitzar visites de control in situ per verificar les condicions de qualitat del servei. Així mateix, si s'escau, sol·licitarà als organismes públics competents en matèria de salut pública, riscos laborals, educació, etc. les actuacions que cregui necessàries per complementar les visites que hagi realitzat.

La Mancomunitat podrà demanar tota aquella informació i documentació que consideri pertinent per a la supervisió del servei i podrà efectuar enquestes sobre la prestació del servei dirigides als centres i a les famílies.

El contractista estarà obligat a prestar col·laboració i facilitar les inspeccions tècniques que la Mancomunitat efectuï i modificarà tots aquells aspectes que s'hagin d'esmenar en la data que exigeixi la Mancomunitat.



L'empresa haurà d'encarregar la realització d'una auditoria de qualitat, mitjançant una empresa externa especialitzada en auditories de qualitat i que realitzi una avaluació del servei de menjador escolar objecte de licitació, en relació a la qualitat, satisfacció del servei i compliment normatiu del servei. Aquesta auditoria serà a petició de la Mancomunitat, i podrà ser anual per a cada curs escolar. Caldrà presentar informe i factura de l'empresa que realitzi aquesta avaluació.

En el cas que es detectin anomalies, l'adjudicatària adjuntarà un pla de millora a la mancomunitat, en el qual haurà d'especificar, en funció de la gravetat, el temps màxim de resolució de la incidència detectada i complir amb el termini determinat

El motiu de la supervisió es pot donar arran del seguiment rutinari que pugui efectuar la Mancomunitat, d'allò que li interessi vigilar especialment, o bé, arran de la recepció d'una queixa concreta del centre, de la família d'una persona usuària del servei o d'un ajuntament, entre altres.

Els compromisos adoptats per l'empresa per resoldre les mancances detectades hauran de ser informats per escrit a la mancomunitat. En cas de dubte o discrepància, i sense perjudici de la seva obligació d'executar-les provisionalment, el contractista ho traslladarà al criteri de la mancomunitat, la qual resoldrà el que sigui més adequat a l'interès general.

CATORZENA. Documentació del servei

L'empresa adjudicatària haurà de tenir permanentment actualitzada la documentació relativa a la prestació del servei. La Mancomunitat farà el seguiment de l'actualització de la documentació següent (a l'Annex 3 es resumeix i es detalla la temporalitat dels documents):

Dades dels/les usuaris/es

- Llistat mensual amb el detall dels dies d'utilització del servei per part de totes les persones usuàries. Paral·lelament, el contractista haurà de comunicar diàriament al centre educatiu el control d'assistència real dels/les usuaris/es del servei mitjançant el canal que estableixi cada centre.
- Informe d'incidències en relació a la prestació del servei.

Menús i aliments

- Pla de menús.
- Fitxes tècniques d'elaboració dels menús.
- Llistat de proveïdors
- Factures dels aliments dels menús, quan així ho sol·liciti.

Del personal, inclòs el personal suplent i el de nova incorporació

- Relació actualitzada de tot el personal: nom i cognoms, DNI, i centre educatiu assignat.
- Facilitar a la Mancomunitat la relació de les persones que proposa adscriure al servei. Abans de l'inici del servei haurà d'aportar la resolució d'alta a la Seguretat Social i la Relació Nominal de Treballadors. Trimestralment, el contractista haurà de presentar a la Mancomunitat una relació Nominal de Treballadors (RNT) mensual i nòmines del personal adscrit al servei, i així mateix, els Butlletins mensuals de cotitzacions a la Seguretat Social. Les altes i les baixes posteriors, en relació amb aquesta llista, s'hauran de notificar en el moment que es realitzin.
- Certificat negatiu d'antecedents penals per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual. S'aportarà abans de l'inici de la prestació del servei, i sempre que es produeixin canvis de personal o quan ho sol·liciti la Mancomunitat.
- Declaració responsable conforme el personal està en possessió de la formació adequada per a la manipulació d'aliments i riscos de seguretat alimentària.



- Títol de monitor de lleure o titulació d'estudis universitaris en Magisteri, Educació social o Pedagogia, o d'un cycle formatiu de grau superior en Animació sociocultural, Educació infantil, o Integració social.
- En el cas que el personal en el moment de la subrogació no tingui un domini de l'ús general de la llengua catalana, caldrà que s'acrediti mitjançant el certificat corresponent emès per la Secretaria de Política Lingüística, en el termini màxim de 6 mesos des de l'inici del contracte que, aquestes persones puguin expressar-se satisfactòriament en català.
- Pla de mesures de foment de la igualtat home-dona i de la conciliació del treball i la vida familiar durant tot el contracte, si l'empresa està obligada
- Certificat vigent del compliment de la llei de riscos laborals. Caldrà que l'adjudicatari porti la certificació acreditativa.
- Contracte de la persona dietista nutricionista.

Plans de funcionament

- Programació educativa anual del servei de menjador.
- Pla de comunicació.
- Pla en matèria de reducció, recollida, reciclatge i reutilització de residus.
- Pla d'anàlisi microbiològiques.
- Implantació d'autocontrols basats en la metodologia de l'anàlisi de perills i punts de control crític (APPCC).
- Protocol de neteja.
- Pla de formació continuada.
- Pla de prevenció de les pèrdues i el malbaratament alimentaris.
- Pla d'
- Pla de transport (únicament pel que fa a centre llar d'infants Els Escarlets).
- Pla de reducció del malbaratament alimentari: la nova Llei 3/2020, de l'11 de març, de prevenció de les pèrdues i el malbaratament alimentari, requereix en el seu article 6.2 l'obligació de l'Administració i de les empreses o entitats gestores de serveis d'àpats o menjadors escolars d'establir programes i mesures educatives en aquest àmbit, en col·laboració amb els centres.
- Pla de funcionament del servei de menjador. S'haurà d'ajustar a les orientacions que estableix el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. I en tot cas, haurà de fer constar:
 - o Modalitat de gestió del servei i elaboració del menjar. Tipus de dietes generals a servir i de les dietes especials que siguin necessàries segons especificitats de salut de l'alumnat que ho requereixi.
 - o Calendari de prestació del servei.
 - o Espais i instal·lacions del centre
 - o Capacitat màxima del nombre d'usuaris, el nombre de torns, etc.
 - o El personal necessari per a la correcta prestació del servei, en funció de la previsió d'usuaris.
 - o Cronograma del servei especificant les responsabilitats i funcions del personal. Caldrà indicar el nom de tot el personal del servei. I especialment, cal fer constar el nom del monitor de referència per l'alumnat NESE i per l'alumnat amb al·lèrgies, diabetis o altres especificacions mèdiques que ho faci necessari. En tot cas, han de tenir la formació adequada per atendre adequadament aquest alumnat.
 - o El preu del servei dels diferents usuaris, les modalitats de pagament i el control d'usuaris.
 - o Aspectes educatius i criteris alimentaris que han de guiar el desenvolupament del servei.
 - o Programació de les activitats de lleure que es portin a terme i els espais que s'utilitzaran per a aquest fi.
 - o Informació a les famílies: dies i horari d'entrevista, informació dels menús, fitxa d'avaluació del seguiment individual de cada usuari (s'entregarà trimestralment a les famílies).



- Normativa de menjador (preus públics o altra normativa d'inscripció i funcionament del servei)
- Els protocols d'incidències, en cas d'accidents, o d'administració de medicaments
- El pla d'evacuació i emergència del centre. Com a mínim haurà de preveure les següents situacions: tancament de la cuina in situ, inclosos talls de subministrament elèctric o aigua; avaria del mitjà de transport de menús transportats; accident d'algun usuari durant el servei de menjador; incidència de possible intoxicació; incidents de comportament dels/les usuaris/es o incidents de comportament dels treballadors, etc.
- Les normes de convivència i el protocol a seguir.
- Els membres de la comissió de menjador, òrgan de seguiment i avaluació del servei de menjador.
- Altres aspectes que es vulguin tenir en compte.
- El Pla de Funcionament del Menjador, aprovat pel consell escolar de l'escola Agustí Gifre (o òrgan competent) haurà de ser autoritzat pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Altra documentació

- Assegurances de responsabilitat civil i d'accidents (si no està previst en la de responsabilitat civil): caldrà aportar el certificat emès per la companyia asseguradora conforme consta vigent la pòlissa i que determini el núm. de pòlissa, el prenedor de l'assegurança, el beneficiari, l'import de cobertura, les cobertures incloses i el seu termini de vigència. Així mateix, s'haurà de lliurar una còpia de la pòlissa. La pòlissa haurà d'estar vigent durant tota la vigència del contracte, i per tant, si arriba al seu venciment, el contractista haurà d'acreditar-ne la seva renovació a través dels mateixos mitjans indicats.
- Inventari del material i equipaments de les instal·lacions a l'inici i al final de la prestació del servei.
- Programa i calendari de manteniment de les instal·lacions.
- Factura/es del material de lleure i d'activitats/tallers entregat als centres educatius.
- Liquidació on hi consti la dotació final per inversió calculada en funció del nombre de menús efectivament subministrats i la despesa efectivament realitzada, si escau.
- Declaració responsable amb la relació de tots els productes de neteja que utilitza, amb fotografies de cadascun.
- Altra informació que la Mancomunitat consideri necessària per al control del bon funcionament del servei.

QUINZENA. Comissió de seguiment

15.1. Creació i composició

Els centres que rebin el servei de menjador podran dotar-se d'una comissió de seguiment del menjador.

En aquesta comissió hi haurà un representant de l'empresa adjudicatària.

La seva creació i composició, convocatòries, així com les actes que se n'aixequin, s'efectuarà per part del centre escolar.

A aquesta comissió hi podran assistir altres agents relacionats amb el servei com l'ajuntament, vetlladors/es, monitors/es, professors, tècnics de serveis socials, etc. en funció de les responsabilitats o temes a treballar a petició dels membres de la Comissió justificadament.

15.2. Objecte i funcions

La comissió de menjador de centre és un espai de participació de caràcter informatiu, consulta, seguiment i propositiu que té per objectiu garantir el bon funcionament del servei a cadascun dels centres educatius.



La Comissió té les facultats següents:

- a) Coneixement i validació del Pla de Funcionament del servei, que ha de respondre a una planificació acurada que respongui a les diferents dimensions que comprèn el servei.
- b) Seguiment del desenvolupament del Pla (activitats, menús, funcionament...)
- c) Elaboració de propostes de millora si s'escau.
- d) Valoració del servei.
- e) Traslladar la informació del servei de menjador als diferents col·lectius que hi són representats.
- f) Designar un representant a la comissió de menjador

15.3. Funcionament

El funcionament d'aquestes comissions de seguiment del servei de menjador es regirà per les directrius que estableixi cadascun dels centres, tenint en compte la necessitat de fixar un règim de reunions periòdiques d'acord amb les necessitats del centre. Es recomana com a mínim fer 3 trobades per garantir l'acompliment de les funcions assignades, proposant una temporalitat recomanada: Inici de curs (planificació), mig curs (seguiment) i final de curs (avaluació).



SECCIÓ 4. ANNEXOS

Annex 1. Detall dels costos

Annex 2. Inventari d'equips i material

Annex 3. Documentació del contracte



ANNEX 1. DETALL DELS COSTOS *

ESCOLA AGUSTÍ GIFRE	
Previsió estimada nombre menús per curs	70.258
Dies lectius estimats	177
	Cost anual (€)
ALIMENTS I ALTRES INHERENTS AL SERVEI	
Matèria prima alimentària	140.516,000
Altres subministres no alimentaris	10.538,700
Manteniment i reposició (fons)	3.512,900
TOTAL	154.567,600
PERSONAL	
Cuiner/a	38.641,900
Ajudant de cuina	37.939,320
Auxiliar cuina	11.241,280
Coordinador/a	11.943,860
Monitors/es	158.080,500
Total	257.846,860
Absentisme	12.892,343
TOTAL	270.739,203
ALTRES COSTOS	
Vestuari	702,580
Prevenió riscos	2.810,320
Benefici industrial i marge comercial	16.861,920
TOTAL	20.374,820
ESTRUCTURA	
TOTAL	30.913,520
COST TOTAL (SENSE IVA)	476.595,143
Cost per monitoratge (exempt iva)	170.024,360
Costa resta conceptes (aplica IVA)	306.570,783
IVA (10%)	30.657,078
COST TOTAL AMB IVA	507.252,221
COST MENÚ (€)	7,220

INSTITUT VALL DE LLÉMENA	
Previsió estimada nombre menús per curs	18.821
Dies lectius estimats	177,00
	Cost anual (€)
ALIMENTS I ALTRES INHERENTS AL SERVEI	
Matèria prima alimentària	40.276,940
Altres subministres no alimentaris	2.813,490
Manteniment i reposició (fons)	941,050
TOTAL	44.031,480
PERSONAL	
Cuiner/a	10.351,550
Ajudant de cuina	10.163,340
Auxiliar cuina	3.011,360
Coordinador/a	3.199,570
Monitors/es	9.603,710
Total	36.329,530
Absentisme	1.816,477
TOTAL	38.146,007
ALTRES COSTOS	
Vestuari	188,210
Prevenió riscos	752,840
Benefici industrial i marge comercial	4.517,040
TOTAL	5.458,090
ESTRUCTURA	
TOTAL	8.281,240
COST TOTAL (SENSE IVA)	
	95.916,817
Cost per monitoratge (exempt iva)	12.803,280
Costa resta conceptes (aplica IVA)	83.113,537
IVA (10%)	8.311,354
COST TOTAL AMB IVA	
	104.228,170
COST MENÚ (€)	
	5,538

LLAR INFANTS ELS ESCARLETS	
Previsió estimada nombre menús per curs	13.275
Dies lectius estimats (setembre a juliol)	200,00
	Cost anual (€)
ALIMENTS I ALTRES INHERENTS AL SERVEI	
Matèria prima alimentària	18.452,250
Altres subministres no alimentaris	1.991,250
Manteniment i reposició (fons)	265,500
Transport menús linia calenta	2.787,750
TOTAL	23.496,750
PERSONAL	
Cuiner/a -	9.027,000
Ajudant de cuina	8.230,500
Auxiliar cuina	3.186,000
Ajudant de cuina ubicat a Llar d'infants	13.806,000
Total	34.249,500
Absentisme	1.712,480
TOTAL	35.961,980
ALTRES COSTOS	
Vestuari	132,750
Prevenció riscos	265,500
Benefici industrial i marge comercial	3.186,000
TOTAL	3.584,250
ESTRUCTURA	
TOTAL	5.841,000
COST TOTAL (SENSE IVA)	68.883,980
IVA	6.888,40
COST TOTAL AMB IVA	75.772,380
COST MENÚ (€)	5,708

LLAR INFANTS ELS ESCARLETS (Berenars)	
Previsió estimada nombre berenars per curs	9.118
Dies lectius (setembre a juliol)	200,00
	Cost anual (€)
ALIMENTS I ALTRES INHERENTS AL SERVEI	
Matèria prima alimentària	4.923,720
Altres subministres no alimentaris	91,180
Manteniment i reposició (fons)	91,180
Transport menús linia calenta	1.914,780
TOTAL	7.020,860
PERSONAL	
Ajudant de cuina ubicat a Llar d'infants	5.106,080
Absentisme	255,300
TOTAL	5.361,380
ALTRES COSTOS	
Vestuari i prevencio	91,180
Benefici industrial	319,130
Marge comercial	319,130
TOTAL	729,440
ESTRUCTURA i GESTIO	
TOTAL	91,180
COST TOTAL (SENSE IVA)	13.202,860
IVA	1.320,286
COST TOTAL AMB IVA	14.523,146
COST MENÚ (€)	1,593

*El present annex té caràcter merament justificatiu i de descomposició del cost del servei. El preu vinculant de licitació és el preu unitari del menú fixat en el plec, independentment de possibles diferències derivades d'arrodoniments intermedis. En cas de discrepància entre el desglossament de costos i el preu unitari de licitació, prevaldrà el preu unitari establert en el plec. El preu unitari del menú per a tots els centres s'ha calculat a partir de la divisió del cost estimat del servei entre el nombre de menús previstos per a un curs escolar. Atès que aquest import s'expressa arrodonit a tres decimals, es poden produir petites diferències derivades dels arrodoniments respecte dels imports totals estimats que consten en l'estudi.

En el càlcul dels preus de la llar d'infants, s'ha previst l'augment en 30 minuts de la jornada de l'Ajudant de cuina adscrita al centre, amb un horari de 10:00 a 16:00h.



ANNEX 2. INVENTARI D'EQUIPS I MATERIAL

Utilatge de cuina Escola Agustí Gifre:	Unitats
cassoles de 60 cm. de diàmetre	2
cassoles de 50 cm. de diàmetre	4
cassoles de 40 cm. de diàmetre	1
cassola de 45 cm. de diàmetre	1
cassoles de 32 cm. de diàmetre	2
cassola de 24 cm. de diàmetre	1
cassola de 30 cm. de diàmetre	1
Cassons	5
palanganes de 48 cm. de diàmetre	1
gerros d'aigua de plàstic de 13 cm. de diàmetre	36
Gerres acer inox	9
dosificador de paper	3
olla de 24 cm. de diàmetre	1
olla de 27 cm. de diàmetre	1
olles de 32 cm. de diàmetre	2
gastrònoms de 54x33	6
colador de 20 cm. de diàmetre	1
escorredors de 41.5 cm. de diàmetre	1
escorredors de 45.5 cm. de diàmetre	5
paelles de 44 cm. de diàmetre	3
paella petita de truita i planxa	8
plates de "durablex" de 40 cm. de llargària	8
escumadores grosses	2
lloses per servir	28
bols inoxidable 20x13	37
bols inoxidable 27 cm	6
Safates marrons	22
Safates servir acer inox (vàries mides)	54
Lloses policarbonat blanques	3
Colador súper	1
Cullerot mini	1
cullerot gran	1
cullerots normals	40
balança	1
setrilleres	3
Aranya	2
tisores de cuina	18
ganivets de diferents mides	18
cubells de plàstic	1
setrills d'alumini de cabuda aproximada 1 litre	2



paneres de vímet	13
paneres de pa de 22 cm. de diàmetre	20
rem per remenar gran	1
rasqueta de la planxa	3
coladors metàl·lics	4
coladors de plàstic	1
culleres petites.	596
forquilles petites.	258
forquilles normals.	556
culleres normals.	606
ganivets	417
plats planers de 25.5 cm. de diàmetre i color blanc	205
plats fondos de 22.5 cm. de diàmetre i color blanc	289
plats petits de postres de 21 cm. de diàmetre i color blanc	115
gots de vidre per a l'aigua	139
Gots policarbonat petits	585
Gots policarbonats grans	600
termòmetre digital	1
pinces	23
esmolador de ganivets	1
porta coberts	1
ganivets de serra	2
ratllador de pastanaga	1
taules de tallar	5
bols de servir inoxidable de 25 cm. de diàmetre per primer plat	35
Gastrònoms:	
1/1 65	33
1/1 100	7
1/1 150	10
1/1 200	5
GN 1/1 150 (escorredores)	5
1/4 100	8
1/4 150	8
1/3 65	11
1/3 200	3
½ 100	10
½ 150	2
½ 200	3
Tapes gastrònoms:	
1/2	11
1/3	12
1/4	17
1/1 65	29
plates ovalades de 49 cm. de llargària	10



plates ovalades de 44.5 cm. de llargària	20
plates ovalades de 40 cm. de llargària	5
plats policarbonat planers	553
plats policarbonat fons	605
bols policarbonats postres	180
Material del menjador per a la llar d'infants	Unitats
gastrònom rectangular de 50 per 20 cm. de fondària	1
gastrònom rectangular de 52 cm. per 6.5 cm. de fondària	1
gastrònom rectangular de 50 per 12 cm. de fondària	1
Aparells, electrodomèstics i mobiliari de cuina Agustí Gifre:	Unitats
for de convecció KITCHENS	1
campana extractora de 300 cm - INCOTEL	3
planxa industrial - MASTRO	1
cuina MASBAGA industrial de 12 focs i 2 forns	1
fregidora MASBAGA industrial	1
marmita REPAGAS industrial	1
caldera calefacció marca BAKI	1
peanya suport rentavaixelles	1
tren de rentat KITCHENS	1
cambra industrial de mides 193 per 193 cm.	1
congelador de 120 per 70 cm.	3
microones marca LG de color blanc	1
taula calenta de 70 per 140 cm. marca REPAGAS.	1
taula calenta de 70 per 180 cm. marca REPAGAS.	1
taula calenta de 70 per 180 marca EDESA	1
peladora de patates marca FAMMIX.	1
taula inoxidable de 70 per 120 cm.	1
taula inoxidable de 70 per 200 cm.	1
carro per servir de 90 per 50 cm.	2
carro per servir de 80 per 50 cm.	2
batedores marca FAMMIX.	2
exprimidor de taronja marca GIRO.	1
extintor	4
prestatgeria de plàstic amb 5 separadors	5
farmaciola	3
cubells de selectiva	2
fregones amb galledes	3
escombres.	6
recollidors.	3
pica de 140 cm. de llargària.	1
pica doble de 78 cm. total de llargària.	1
fluorescents grans	10
escales d'alumini de 8 graons	1
descalcificador de l'aigua que va a rentadora de plats	2



telèfon sense fil	1
taquilles per al personal	6
Penjador personal	1
exterminador insectes	1
Aixeta aigües	3
Prestatgeria acer inox	2
Estanteries de paret	2
Trituradors petits	1
Menjador immediat a la cuina:	Unitats
taules	16
cadires	80
fluorescents	18
Menjador més llunyà de la cuina:	Unitats
taules	28
cadires	188
fluorescents	32



Annex 3 . DOCUMENTACIÓ DEL CONTRACTE

DOCUMENTACIÓ	MOMENT DE PRESENTACIÓ
DADES DELS/LES USUARIS/ES	
Llistat mensual amb el detall dels dies d'utilització del servei per part de tots els/les usuaris/es	Mensualment, dins del termini de 5 dies hàbils des de la finalització del mes
Informe d'incidències en relació a la prestació del servei	El mateix dia que es produeixi la incidència
MENÚS I ALIMENTS	
Menús definitius	Abans del dia 25 de cada mes
Llistat de proveïdors	Quan ho sol·liciti la Mancomunitat
Fitxes tècniques d'elaboració dels menús	Es verificarà a les inspeccions <i>in situ</i> , sens perjudici que la Mancomunitat pugui sol·licitar-les en qualsevol moment.
Factures dels aliments dels menús	Quan ho sol·liciti la Mancomunitat
DEL PERSONAL, INCLÒS EL PERSONAL SUPLENT I EL DE NOVA INCORPORACIÓ	
Relació actualitzada de tot el personal: nom i cognoms, DNI, i centre educatiu assignat	Abans de l'inici de la prestació del servei i sempre que hi hagi canvis de personal.
Resolució d'alta a la Seguretat Social	Abans de l'inici de la prestació del servei i sempre que hi hagi canvis de personal.
Relació Nominal de Treballadors (RNT) mensual del personal adscrit al servei, i així mateix, els Butlletins mensuals de cotitzacions a la Seguretat Social	Trimestralment. Les altes i les baixes posteriors, en relació amb aquesta llista, s'hauran de notificar en el moment que es realitzin.
Certificat negatiu d'antecedents penals per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual	Abans de l'inici de la prestació del servei i sempre que es produeixin canvis de personal o quan la Mancomunitat ho requereixi.
Declaració responsable conforme el personal està en possessió de la formació adequada per a la manipulació d'aliments i riscos de seguretat alimentària	Abans de l'inici de la prestació del servei i sempre que es produeixin canvis de personal o quan la Mancomunitat ho requereixi.
Títol de monitor de lleure o titulació d'estudis universitaris en magisteri, Educació social o Pedagogia, o d'un cicle formatiu de grau superior en Animació sociocultural, Educació infantil, o Integració social	Abans de l'inici de la prestació del servei i sempre que es produeixin canvis de personal o quan la Mancomunitat ho requereixi.



Certificat corresponent emès per la Secretaria de Política Lingüística. Condió especial d'execució	Només en el cas de persones que no puguin expressar-se satisfactòriament en català. El termini per acreditar-ho serà màxim de 6 mesos des de l'inici del contracte.
Pla de mesures de foment de la igualtat home-dona i de la conciliació del treball i la vida familiar durant tot el contracte, si l'empresa està obligada	Abans de l'inici de la prestació del servei (curs 2026-2027)
Certificat vigent del compliment de la llei de riscos laborals. Caldrà que l'adjudicatari aportï la certificació acreditativa.	Abans de l'inici de la prestació del servei (curs 2026-2027)
Contracte de la persona dietista nutricionista	Abans de l'inici de la prestació del servei (curs 2026-2027)
PLANS DE FUNCIONAMENT	
Pla de funcionament del servei de menjador	Abans de l'inici de la prestació del servei (curs 2026-2027)
Programació educativa anual del servei de menjador amb el compromís d'adequar-lo a les necessitats del Pla de funcionament	Abans de l'inici de la prestació del servei (curs 2026-2027)
Pla de comunicació	Abans de l'inici del contracte
Implantació d'autocontrols basats en la metodologia de l'anàlisi de perills i punts de control crític (APPCC)	Abans de l'inici de la prestació del servei (curs 2026-2027)
Pla d'anàlisis microbiològiques	Abans de l'inici de la prestació del servei (curs 2026-2027)
Pla en matèria de reducció, recollida, reciclatge i reutilització de residus	Abans de l'inici del contracte
Protocol de neteja i declaració responsable de productes a utilitzar	Abans de l'inici de la prestació del servei (curs 2026-2027)
Pla de prevenció de les pèrdues i el malbaratament alimentari	Abans de l'inici de la prestació del servei (curs 2026-2027)
Pla d'emergència, preveient tancament de cuina, talls de subministrament, avaries transport, intoxicacions.	Abans de l'inici de la prestació del servei (curs 2026-2027)
Pla de transport	Abans de l'inici de la prestació del servei (curs 2026-2027)
ALTRA DOCUMENTACIÓ	
Assegurança de responsabilitat civil i d'accidents (si s'escau). Caldrà aportar: -certificat emès per la companyia asseguradora conforme consta vigent la pòlissa i que determini el núm. de pòlissa, el prenedor de l'assegurança, el beneficiari, l'import de cobertura, les cobertures incloses i el seu termini de vigència -còpia de la pòlissa.	Abans de l'inici de la prestació del servei. La pòlissa haurà d'estar vigent durant tota la vigència del contracte, i per tant, si arriba al seu venciment, el contractista haurà d'acreditar-ne la seva renovació a través dels mateixos mitjans indicats.

Inventari del material i equipaments de les instal·lacions	A l'inici i al final de la prestació del servei
Programa i calendari de manteniment de les instal·lacions	A l'inici de la prestació del servei
Factura/es del material de lleure i d'activitats/tallers entregat als centres educatius	En el moment en què el contractista entregui el material al centre educatiu
Liquidació on hi consti la dotació final per inversió calculada en funció del nombre de menús efectivament subministrats i la despesa efectivament realitzada	Al final de cada curs escolar
Declaració responsable amb la relació de tots els productes de neteja que utilitza, amb fotografies de cadascun	Abans de l'inici de la prestació del servei (curs 2026-2027)
Informar a la Mancomunitat, amb la celeritat i diligència exigibles, de les incidències sorgides durant la prestació del servei	En el moment en què es produeixi la incidència. En el cas que no sigui possible informar en el moment, com a molt tard s'informarà el mateix dia en què s'hagi produït la mateixa.
Altra informació que la Mancomunitat consideri necessària per al control del bon funcionament del servei	Quan la Mancomunitat ho sol·liciti