



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SUBMINISTRAMENT DELS MENÚS PER AL SERVEI DE MENJADOR ESCOLAR DE L'IES SÒL DE RIU D'ALCANAR

1. Usuaris

Els usuaris del servei són: l'alumnat, el professorat, el personal d'atenció directa a l'alumnat i el personal d'administració i serveis del centre IES Sòl de Riu d'Alcanar.

El nombre exacte d'alumnat beneficiari és aquell que figuri en la llista que, amb aquesta finalitat, ha de lliurar el Consell Comarcal a l'empresa adjudicatària, un cop es disposi de la matrícula definitiva dels alumnes als centres corresponents.

Hi ha dos tipus d'usuaris del servei de menjador: obligatoris i no obligatoris.

Si es produeixen baixes definitives en el nombre d'alumnat beneficiari, el Consell Comarcal ho ha de comunicar, tan aviat com sigui possible, a l'empresa adjudicatària.

2. Superfície

L'empresa ha de proposar la distribució del mobiliari d'acord amb el plànol que li ha de facilitar el Consell Comarcal del Montsià per tal d'optimitzar l'espai i disminuir, si s'escau, el nombre de torns dels usuaris.

L'espai del centre destinat a la prestació del servei de menjador escolar és un lloc dissenyat especialment per a aquesta finalitat. Consta d'un menjador i una cuina.

La capacitat màxima de les instal·lacions referida al nombre de comensals per torn es fixa en 75 persones.

3. Servei alimentari (menús)

3.1. Atès que el centre disposa d'una cuina per fer el menjar, autoritzada pels Serveis Territorials d'Educació, els menús s'han d'elaborar en aquesta cuina.

3.2. La confecció dels menús s'ha de realitzar d'acord amb els criteris nutricionals del Departament d'Educació, o en cas que no n'hi hagi, pel Consell Comarcal i amb la variació suficient que permeti que no es repeteixin, si més no, durant un mes. També s'han d'adaptar al que s'especifica al Pla de funcionament del servei escolar de menjador de l'IES Sòl de Riu d'Alcanar, aprovat pel Consell Escolar del centre, i autoritzat pels Serveis Territorials



d'Educació. Els menús s'han d'adaptar a les diferents èpoques de l'any de funcionament del menjador.

3.3. Els menús han de ser adequats a l'edat de l'alumnat, tant en l'aspecte nutricional, com pel que fa a les seves qualitats de gust i de presentació, per tal que la percepció sigui la corresponent al nivell de qualitat.

3.4. S'han de preparar menús especials per a casos específics de creences religioses o prescripcions mèdiques (diabètics, asòdics, acalòrics, baixos en greixos, entre d'altres), quan així ho sol·liciti el Consell Comarcal amb un mínim de 48 hores d'antelació.

3.5. Cada menú ha d'estar compost per un primer i un segon plat, postres, pa i beguda. La beguda ha d'estar envasada en la mida que es consideri adient.

La temperatura de la beguda ha de ser l'adequada i ha d'anar d'acord amb les condicions meteorològiques, especialment en el darrer trimestre del curs escolar.

La beguda que acompanyarà sempre a qualsevol dinar serà l'aigua.

Mensualment es podrà alterar l'ordre dels menús i es donarà als usuaris del servei de menjador una còpia del menú programat mensualment per tal que a casa siguin conscients de completar la dieta dels seus fills/filles. També es trametrà una còpia del menú al centre educatiu i al Consell Comarcal.

3.6. Cal comptar amb menús reserva per a casos d'urgència, degudament acreditats, per motiu dels quals no s'hagi pogut servir el menú previst (tallades de llum, inclemències meteorològiques, etc.).

4. Instal·lacions i manteniment

4.1. L'empresa adjudicatària ha de mantenir net i en perfecte estat d'ús el local, les instal·lacions i els objectes, per tal que el servei es presti de manera adient.

4.2. L'equipament de la cuina ha d'anar a càrrec de l'empresa concessionària i ha de ser de la seva propietat, el manteniment i la reposició també han d'anar al seu càrrec.

4.3. El mobiliari del menjador és propietat del centre. L'empresa concessionària s'ha de fer càrrec del seu manteniment, de la seva conservació, i si s'escau, de la seva reposició. La seva configuració i distribució s'ha de sotmetre a l'aprovació del Consell Escolar.



4.4. L'empresa concessionària ha de fer efectius els imports de subministrament elèctric així com els d'aigua i despeses d'escombraries, en el termini que es fixi al contracte.

4.5. La neteja de la cuina, si s'escau, dels estris, les instal·lacions i el menjador han d'anar a càrrec de l'empresa adjudicatària i ha de tenir lloc, ineludiblement, fora de l'horari de menjador, és a dir, a partir de les 15.30 hores.

4.6. Ha de permetre que el Consell Comarcal, l'AMPA (amb la prèvia autorització del Consell Comarcal), o l'Ajuntament (amb la prèvia autorització del Consell Comarcal) puguin inspeccionar, en qualsevol moment, l'estat de conservació del local i de les instal·lacions.

4.7. L'empresa adjudicatària ha de mantenir les instal·lacions, els aparells i els altres elements que siguin propietat del Departament d'Ensenyament o del Consell Comarcal i que s'utilitzin per prestar el servei, en perfecte estat de conservació i funcionament, i ha d'efectuar al seu càrrec aquelles reparacions o reposicions que siguin necessàries.

4.8. La brossa que s'origini amb motiu de la prestació del servei s'ha de dipositar en bosses de plàstic al lloc que la Direcció del centre determini. Sempre que sigui possible, s'han d'aplicar les mesures de reciclatge i aprofitament dels residus.

4.9. El parament a càrrec de l'empresa s'ha d'adequar a les recomanacions i instruccions que, si fos el cas, fes la Generalitat de Catalunya.

5. Prestació del servei

La distribució del menjar entre l'alumnat ha d'anar a càrrec de l'empresa adjudicatària. Amb aquest efecte, l'empresa adjudicatària ha de tenir els menús ja elaborats, com a mínim, mitja hora abans de l'inici del menjador.

Per tal de conservar la temperatura, l'empresa adjudicatària ha de distribuir la quantitat de menjar en els recipients escaients, d'acord amb la quantitat de comensals i amb les xifres que li ha de lliurar el Consell Comarcal de Montsià.

L'horari del menjador és de 14.00 a 15.30 hores. No obstant, a l'inici del curs escolar, el Consell Comarcal ha de facilitar a l'empresa l'horari del menjador, en cas d'haver-hi alguna variació.

L'empresa adjudicatària ha de conservar mostres del menjar subministrat durant les 72 hores posteriors.



6. Material

6.1. Si el centre disposa de mobiliari o alguna altra maquinària, aquests han de ser conservats per l'empresa adjudicatària i a la finalització del contracte han d'estar en perfecte estat de conservació i funcionament.

6.2. El Consell Comarcal ha de facilitar a l'empresa adjudicatària la llista d'aquest parament, mobiliari o maquinària.

6.3. Les despeses de conservació han d'anar a càrrec de l'empresa adjudicatària, sempre que el material es destini directament al servei de menjador.

6.4. L'empresa adjudicatària ha de lliurar al Consell Comarcal del Montsià una llista de tot el material que aporta per a la correcta prestació del servei i que, com a mínim, ha de ser:

- Equipament de la cuina: que ha de constar, com a mínim, de l'equipament imprescindible per elaborar, conservar, i mantenir a la temperatura adequada els àpats.
- Un mòdul de rentat (que ha de constar de: rentavaixelles, 2 aigüeres i un banc-prestatgeria)
- Un parament complet per a cada usuari compost per:
 - 2 plats plans
 - 1 plat sopa
 - 1 got d'aigua
 - 1 cullera sopera
 - 1 ganivet de taula
 - 1 forquilla de taula
 - 1 cullereta de postres

-Parament:

- cassons de servir (acer inox.)
- cullerots de servir (acer inox.)
- escumadores de servir (acer inox.)

N'hi ha d'haver tantes unitats com persones encarregades de servir, més una unitat de reserva.

- Una gerra d'aigua de 2 litres per a cada 6 usuaris, o qualsevol altre sistema alternatiu
- Un joc de setrilleres per a cada sis usuaris, o qualsevol altre sistema alternatiu



- Un mínim de 2 contenidors per a les escombraries

Mobiliari:

El centre disposa d'un nombre mínim de taules i cadires per assumir el servei de menjador escolar d'acord amb el Pla de funcionament del centre (aprox. 75 places).

La reposició de tot el material ha d'anar a càrrec de l'empresa i ha de fer-se efectiva a les 48 hores de la notificació per part del responsable del Consell Comarcal. Els tècnics del Consell Comarcal han d'efectuar revisions periòdiques de l'existència del material i han de comunicar a l'empresa qualsevol incidència.

7. Utilització del menjador per usuaris no obligatoris

7.1. Tenen dret a la utilització del menjador: l'alumnat, el professorat, el personal d'atenció directa a l'alumnat i el personal d'administració i serveis del centre IES Sòl de Riu d'Alcanar.

7.2. L'alumnat que no té dret a la gratuïtat i el personal docent i no docent autoritzat a dinar al menjador han d'abonar directament a l'empresa adjudicatària el cost del menú, que ha de ser el mateix que el fixat per a l'alumnat obligatori.

8. Personal

El personal per a la correcta prestació del servei, inclòs el d'atenció a l'alumnat és de:

- 2 persones a la cuina
- 1 monitor (d'activitats de lleure)

9. Servei de monitor de menjador

El servei de personal d'atenció directa a l'alumnat obligatori durant el període d'utilització del menjador o monitoratge de menjador escolar va a càrrec de l'empresa concessionària d'aquest servei, i ha de complir els requisits i les especificacions que marquen les normatives del Ministerio de Educación, Política Social y Deporte i del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

10. Comissions de seguiment

10.1. Per al control del funcionament del servei, s'ha de crear una comissió de seguiment, integrada per:



- La gerent del Consell Comarcal del Montsià.
- El president de la Comissió Informativa Comarcal d'Educació.
- El tècnic d'Educació del Consell Comarcal del Montsià.
- L'auxiliar administrativa del Consell Comarcal del Montsià adscrita a l'àrea d'Educació.
- El/la director/a del centre
- Un/a representant de l'AMPA del centre
- Un/a representant de l'empresa adjudicatària.

10.2. L'empresa adjudicatària resta obligada a assistir, mitjançant un representant acreditat, a les sessions de cada una de les comissions de seguiment a les quals sigui convocada, d'acord amb les normes de funcionament que s'estableixin. La no assistència sense justificació ha de ser considerada com a falta lleu.

Amposta, maig de 2008



DECLARACIÓ RESPONSABLE

Sobre incompatibilitats, obligacions socials i altres

_____ amb DNI núm.
_____, en nom propi o com a representant de l'empresa
_____, amb domicili a
_____ i amb Codi d'Identificació
Fiscal núm. _____

DECLARO SOTA LA MEVA RESPONSABILITAT:

1. Que l'empresa que represento està facultada per establir un contracte amb l'Administració, ja que té capacitat d'obrar i no es troba en cap de les circumstàncies que es fixen en l'article 49 de la LCSP.
2. Que compleix la condició establerta a l'article 38 de la Llei 13/1982, de 7 d'abril, d'integració social dels minusvàlids.
3. Que compleix tots els requisits i obligacions que exigeix la normativa vigent pel que fa a l'obertura, instal·lació i el funcionament legal de l'empresa.
4. Que dels Òrgans de Govern i Administració d'aquesta empresa, no en forma part cap de les persones a què fa referència la Llei 25/1983, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats dels alts càrrecs. Igualment, que ni aquesta empresa ni cap dels membres dels seus Òrgans de Govern i Administració, estan compresos en les causes d'incapacitat i incompatibilitat per contractar amb les corporacions locals.

I perquè consti en el corresponent expedient de Contractació del Consell Comarcal del Montsià, signo la present Declaració sota la meua responsabilitat. _____, ____ de _____ de 2008.

(segell)
(Signat): _____



CONSELL COMARCAL
DEL MONTSIÀ

ANNEX 2. OFERTA DE L'EMPRESA



CONSELL COMARCAL
DEL MONTSIÀ

ANNEX 3. ACORD D'ADJUDICACIÓ



CONSELL COMARCAL
DEL MONTSIÀ

ANNEX 4. RESGUARD D'HAVER DIPOSITAT LA GARANTIA DEFINITIVA