

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR Y DEL
SERVICIO DE ATENCIÓN Y CUIDADO DEL ALUMNADO DE CENTROS
PÚBLICOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA Y DE CENTROS
DE EDUCACIÓN ESPECIAL EN LA PROVINCIA DE ZARAGOZA.**

Índice

1. Objeto del contrato
 - 1.1. Conceptos
2. Condiciones generales de la prestación del servicio
 - 2.1. Autorizaciones
 - 2.2. Otras autorizaciones, permisos y licencias
 - 2.3. Lugar de prestación del servicio
 - 2.3.1. Obligaciones de mantenimiento, reparación y reposición en el lugar de la prestación del servicio
 - 2.3.2. Limpieza e higiene de las instalaciones y equipamientos
 - 2.3.3. Gestión de residuos
 - 2.3.4. Requisitos higiénico-sanitarios generales de los espacios de comedor y cocina existentes en los centros docentes
 - 2.4. Calendario, frecuencia y horario de prestación del servicio
 - 2.5. Menús
 - 2.5.1. Diseño y tipos de menú
 - 2.5.2. Composición de los menús
 - 2.5.3. Semanas incompletas
 - 2.5.4. Menú ecológico
 - 2.6. Modalidades de comedor
 - 2.6.1. Gestión del aprovisionamiento
 - 2.6.2. Línea fría
 - 2.6.3. Cocina *in situ*
 - 2.6.4. Picnics para salidas programadas fuera del centro docente
3. Partes del contrato
 - 3.1. Empresa adjudicataria del contrato
 - 3.1.1. Director/a del servicio
 - 3.2. Responsable del contrato en el centro
4. Usuarios del comedor
5. Funciones de los profesionales que realizan las prestaciones objeto del contrato
 - 5.1. Formación de manipuladores/as
 - 5.2. Normas de higiene del personal que preste el servicio de comedor
 - 5.3. Personal de cocina

- 5.3.1. Cocinero/a
- 5.3.2. Auxiliar-ayudante de cocina y comedor
- 5.4. Dietista
- 5.5. Personal de vigilancia
- 5.6. Vestuario e identificación
- 5.7. Personal de apoyo administrativo en la gestión de recibos
- 6. Número de cubiertos que se facturarán
- 7. Referencias técnicas

1. Objeto del contrato

El presente pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT) tiene por finalidad fijar las condiciones técnicas que regirán la prestación objeto del contrato de servicio de comedor escolar y de atención y cuidado del alumnado de centros públicos de Educación Infantil y Primaria y de centros de Educación Especial en la provincia de Zaragoza.

El servicio de comedor y atención y cuidado del alumnado en el período intersecciones o equivalentes persigue los siguientes objetivos:

- Alimentación sana y equilibrada.
- Educación para la salud, higiene y alimentación.
- Educación para la responsabilidad personal, la convivencia y el ocio.
- Educación en el respeto al medio ambiente.

1.1. Conceptos

A los efectos del presente pliego de prescripciones técnicas (en adelante PPT), se entenderá por:

a. Servicio de comedor escolar

La elaboración y el suministro de las comidas, las tareas de atención y cuidado al alumnado durante la ingesta de los alimentos, así como el desarrollo de la actividad educativa relacionada en los comedores escolares.

b. Servicio de atención y cuidado del alumnado en el período intersecciones o equivalentes

Aquellas tareas de atención, cuidado, vigilancia, ocio y educación del alumnado durante el período intersecciones o equivalentes.

c. Período intersecciones

El período de tiempo comprendido entre el final de la última clase de la mañana y el inicio de la primera clase de la tarde en aquellos centros docentes en que la jornada lectiva sea partida. La duración del período intersecciones será establecida por el Consejo Escolar.

d. Períodos equivalentes al período intersecciones

Los siguientes:

- En centros docentes con jornada reducida, aquél que comience al finalizar la jornada lectiva, durante el que los/as alumnos/as usuarios/as del comedor permanecerán bajo la atención y cuidado del personal que presta este servicio. La duración de este período será establecida por el Consejo Escolar.
- En centros docentes con jornada continua, aquél que comience al finalizar la jornada lectiva, durante el que los/as alumnos/as usuarios/as del comedor permanecerán bajo la atención y cuidado del personal que presta este servicio. La duración de este período será establecida por el Consejo Escolar.

2. Condiciones generales de la prestación del servicio

Los contratos regulados por el presente pliego tendrán naturaleza administrativa, por tanto, se regirán en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), su normativa de desarrollo, y por la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Contratos del Sector Público de Aragón. Supletoriamente les serán de aplicación las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Asimismo, será de obligado cumplimiento para la empresa adjudicataria la legislación y normativa vigente en materia de seguridad y calidad alimentaria, salud pública, manipulación de alimentos, higiene, transporte de mercancías perecederas, organización y funcionamiento del servicio de comedor y medio ambiente que se relaciona en el Anexo 1 de este PPT, así como cualquier otra que le resulte de aplicación a lo largo de la ejecución del contrato como consecuencia de una modificación de la actual normativa y de la entrada en vigor de nuevas normas.

2.1. Autorizaciones

Las empresas adjudicatarias serán responsables de notificar a la autoridad sanitaria competente cada uno de los comedores escolares de los lotes adjudicados con anterioridad al inicio de la actividad. Asimismo, deberán comunicar cualquier cambio significativo o cese de la prestación que se produzca durante la ejecución del contrato.

De conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación, las empresas adjudicatarias deberán acreditar estar en posesión del número de Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos (RGSEAA) en vigor para la prestación de este tipo de servicios públicos en los centros docentes.

2.2. Otras autorizaciones, permisos y licencias

La adjudicataria deberá contar con todas aquellas licencias, autorizaciones y permisos necesarios para la correcta ejecución del contrato de acuerdo con la normativa sectorial vigente que resulte de aplicación en cada caso.

Los procedimientos y equipamientos de los que haga uso la empresa adjudicataria para la prestación del servicio objeto del contrato deberán cumplir con las exigencias técnicas, de calidad y de control que sean de obligado cumplimiento de acuerdo con la normativa sectorial aplicable.

Si del cumplimiento de lo exigido en los dos párrafos anteriores se derivasen obligaciones tributarias, éstas serán por cuenta de la adjudicataria. Asimismo, la adjudicataria será responsable de toda reclamación que se derive del incumplimiento de lo dispuesto en los puntos 2.1 y 2.2 del presente pliego, debiendo indemnizar a la Administración Educativa por los daños y perjuicios resultantes del mismo.

A este respecto, la dirección del centro y el órgano de contratación podrán exigir en todo momento a la empresa adjudicataria que acredite el cumplimiento de lo exigido en los referidos puntos 2.1 y 2.2 de estos pliegos.

Cualquier sanción o perjuicio que pudiera derivarse para la Administración Educativa del incumplimiento de lo dispuesto en los párrafos anteriores, conllevará la imposición de la correspondiente penalidad de conformidad con lo establecido en el Anexo X del Pliego de Cláusulas Administrativas (en adelante PCAP) que rige el presente contrato.

2.3. Lugar de prestación del servicio

El servicio de comedor escolar se prestará en los locales que para este fin dispongan los centros indicados en el Anexo XVI del PCAP, debiendo respetarse en cualquier caso la normativa de uso de las instalaciones escolares, así como la normativa sobre organización y funcionamiento del servicio de comedor escolar.

En caso de dispersión de las aulas respecto de la ubicación de las instalaciones del comedor se acompañará al alumnado usuario del servicio público a las referidas instalaciones teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil. En aquellos casos señalados en el PCAP en el que el centro escolar disponga de varias edificaciones, la empresa adjudicataria dispondrá los medios y recursos necesarios para garantizar la prestación del servicio en cada una de ellas.

El adjudicatario será responsable del cumplimiento de lo exigido en el Reglamento CE Nº 852/2004, relativo a la higiene de los alimentos como exigencia previa e indispensable para poder realizar la prestación del servicio.

2.3.1. Obligaciones de mantenimiento, reparación y reposición en el lugar de la prestación del servicio

Las instalaciones, equipamiento y elementos auxiliares de los locales acondicionados para la prestación del servicio de comedor escolar en los centros docentes públicos dependientes del Departamento competente en materia de educación del Gobierno de Aragón, distribuidos en los lotes y sublotés que se establecen en el Anexo XV del PCAP, serán accesibles a la empresa adjudicataria en todo lo necesario para la prestación del servicio en los términos establecidos en el PPT.

En las instalaciones destinadas a la prestación del servicio de comedor y vigilancia la adjudicataria no podrá realizar ningún tipo de obra ni disponer del mobiliario, electrodomésticos, menaje y demás utensilios sin la previa autorización de la Administración educativa.

La empresa adjudicataria hará uso adecuado de las instalaciones, equipamiento y elementos auxiliares de los comedores, de las cocinas, de los baños y de cuantos espacios se dispongan para la prestación del servicio de comedor y vigilancia.

La empresa adjudicataria será responsable del mantenimiento de los locales adscritos a la prestación del servicio de comedor, así como del mantenimiento y la reposición, si fuera necesario, del equipamiento y mobiliario inventariado para su funcionamiento ordinario en adecuadas condiciones de calidad y servicio exigidas por la Administración educativa.

Respecto del equipamiento electrodoméstico, la adjudicataria queda obligada a efectuar a su costa tanto las revisiones de mantenimiento como las reparaciones que resulten necesarias, debiendo éstas ser realizadas por personal técnico autorizado. Asimismo, en el caso de que un electrodoméstico no sea susceptible de ser reparado en condiciones de calidad aceptables

para la función que realiza, la empresa adjudicataria estará obligada a proceder a su reposición por otro nuevo de características análogas o superiores.

Será obligación de la adjudicataria la reposición de menaje de cocina, vajilla y cubertería individual, estanterías, carros, material auxiliar y útiles de limpieza deteriorados, por otros nuevos de características análogas o superiores.

Cuando se produzca un incremento de comensales previsiblemente estable y justificado, será la empresa adjudicataria la encargada de adquirir aquellos equipos, dotaciones, menaje, cubiertos y bandejas de servicio necesarios para atender a los/las nuevos/as comensales. En caso de desacuerdo sobre los equipos y dotaciones nuevas a adquirir, el equipo directivo será el responsable de determinar los equipos y dotaciones que son necesarias.

Las bandejas de uso individual de los/las comensales deberán ser en todo caso de acero inoxidable, tanto aquéllas que se repongan, como las que sea necesario comprar a consecuencia de un incremento de comensales.

2.3.2. Limpieza e higiene de las instalaciones y equipamientos

La limpieza de dependencias, instalaciones y equipamiento adscritos a la prestación del servicio de comedor y vigilancia al alumnado se sujetará a la normativa sectorial vigente que resulte de aplicación, siendo en todo caso responsabilidad de la empresa adjudicataria, que asimismo deberá proveer los materiales de limpieza necesarios para llevarla a cabo.

La adjudicataria ejecutará correctamente la limpieza del comedor, cocina, y sus anexos, incluidos los aseos designados como preferentes para su uso por los/as alumnos/as del comedor, con las siguientes frecuencias mínimas:

- Interiores de cocina, office y comedor escolar:
 - Barrido, fregado, desinfectado y recogida de papeleras: diaria.
 - Desempolvado: semanal.
- Otras instalaciones y locales utilizados por la empresa (almacenes y asimilados, vestuarios, despensa):
 - Barrido: diaria.
 - Fregado y desinfectado: dos veces por semana fregado.
 - Desempolvado: una vez por semana.
- Limpieza de vajilla y material de comedor y cocina: diaria.
- Fregado de superficies acristaladas y asimilados en interiores de la cocina, comedor y resto de instalaciones: trimestralmente (interior y exteriormente).
- Limpieza de aseos de uso por el alumnado durante el período de comedor: diaria.

Cuando por circunstancias puntuales o excepcionales sea requerida una limpieza, fregado y desinfectado de una zona de la cocina, del comedor o sus anexos, por necesidades surgidas del propio desarrollo de la actividad del comedor, la limpieza será inmediata y asumida por la empresa adjudicataria, que implementará las medidas y dispondrá los medios personales y materiales que sean necesarios.

Uno o dos días antes del inicio de la prestación del servicio de comedor la empresa adjudicataria llevará a cabo una limpieza completa que incluya todos los espacios, dependencias, equipamiento y utensilios relacionados con el servicio de comedor.

Asimismo, a la finalización de la prestación del servicio de comedor del correspondiente curso escolar, la adjudicataria realizará una limpieza final, dejando las instalaciones, equipamiento y utensilios recogidos.

2.3.3. Gestión de residuos

Uno de los principios de la sostenibilidad medioambiental es el cuidado del entorno, constituyendo la gestión de residuos un elemento de suma importancia.

En este sentido, el adjudicatario estará obligado al cumplimiento de la normativa reguladora de la gestión, revalorización y eliminación de residuos vigente en la Comunidad Autónoma de Aragón.

2.3.4. Requisitos higiénico-sanitarios generales de los espacios de comedor y cocina existentes en los centros docentes

La empresa adjudicataria será responsable del riguroso cumplimiento de la normativa sectorial vigente que resulte de aplicación en materia de requisitos higiénico-sanitarios, prestando especial atención al Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas, aprobado por Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón (Anexo 1 del PPT) en lo que se refiere al régimen de exigencias en materia de:

1. Condiciones que deben cumplir los establecimientos.
2. Buenas prácticas de manipulación.
3. Personal manipulador.
4. Enfermedades transmitidas por los alimentos.
5. Sistemas de autocontrol.

2.4. Calendario, frecuencia y horario de prestación del servicio

El servicio de comedor escolar y de atención y cuidado al alumnado se prestará de lunes a viernes en las franjas horarias aprobadas por el Consejo Escolar como periodos de comedor e intersecciones o equivalentes.

El Consejo Escolar de cada centro establecerá, dependiendo del número de usuarios/as, de las dimensiones del comedor y de los equipos y dotaciones disponibles, los turnos necesarios para que el tiempo destinado a la ingesta sea suficiente y adecuado a las necesidades de los/as comensales por tramos de edad, dando prioridad a cuestiones educativas y sanitarias relacionadas con la ingesta y la masticación correctas.

En todo momento se tendrán en cuenta los requerimientos de alumnos/as con necesidades educativas especiales.

2.5. Menús

El diseño, composición y procedimientos de elaboración de los menús deberán dar cumplimiento a la normativa sectorial vigente que sea de aplicación durante la ejecución del contrato, así como respetar las recomendaciones de la Guía de Comedores Escolares de la Comunidad Autónoma de Aragón aprobado mediante la Resolución de 16 de septiembre de 2013, de la Dirección General de Ordenación Académica del Departamento de Educación, Universidad, Cultura y Deporte y de la Dirección General de Salud Pública del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia (GCEA en adelante) y al Documento de Consenso sobre la Alimentación en los Centros Educativos del año 2010 de los Ministerios de Educación y de Sanidad, Política Social e Igualdad (DCACE en lo sucesivo), que se recogen como Anexo 2 y Anexo 2 BIS del PPT.

2.5.1. Diseño y tipos de menú

El menú será el mismo para todos/as los/as comensales que hagan uso del servicio de comedor, sin que proceda admitir variación alguna. No obstante, se ofrecerán menús alternativos para aquellos/as comensales que lo requieran por prescripción médica, debiendo la empresa adjudicataria atender como mínimo las dietas especiales que a continuación se enumeran:

- Astringente
- Intolerancia al gluten
- Intolerancia a la lactosa
- Alergia al pescado y/o marisco
- Alergia a las leguminosas
- Alergia a los frutos secos
- Alergia al huevo
- Alergias a cualquier otro tipo de alimento

Asimismo, en el caso de que el alumnado necesitara algún otro tipo de dieta especial diferente a las anteriormente descritas, y una vez recibido el informe médico completo, la empresa estudiará y valorará, con el asesoramiento de la Administración Educativa, la búsqueda de la solución dietética más adecuada para la elaboración de dicha dieta.

Las dietas especiales en la medida de lo posible deberán tener una composición similar a la basal, dándose preferencia a los alimentos frescos y de temporada.

En los supuestos de dieta especial, con carácter previo a la prestación del servicio de comedor, el equipo directivo del centro educativo deberá poner en conocimiento de la empresa adjudicataria la relación de alumnos/as afectados/as por intolerancias y alergias.

Los alimentos que deban ser sustituidos para el adecuado diseño de los menús que respondan a dietas especiales, serán reemplazados por alimentos que cumplan con sus mismas características y valores nutricionales, asegurando, de este modo, a todos/as los/as comensales una dieta equilibrada conforme a los parámetros previstos en la GCEA y el DCACE. A este respecto, en el diseño de menús que respondan a dietas especiales por intolerancia a la lactosa no bastará con sustituir el yogur por fruta, es decir, si el menú basal correspondiente prevé un yogur de postre, en el menú especial de intolerancia a la lactosa el yogur se sustituirá preferentemente por yogur de soja y no por fruta.

Los menús que respondan a una dieta especial deberán estar correctamente identificados con el fin de evitar errores en su suministro, servicio y consumo.

En todo caso, la cantidad de las raciones se ajustará a la edad del/a alumno/a según las recomendaciones establecidas en la GCEA y el DCACE. Asimismo, la calidad nutricional, organoléptica e higiénico-sanitaria de los alimentos servidos a los/as comensales se ajustará a lo establecido en los documentos incluidos en los Anexos 2 y 2 BIS del presente pliego.

2.5.2. Composición de los menús

Las pautas nutricionales que debe cumplir el menú escolar se ajustarán además de a la GCEA y al DCACE, a lo establecido a continuación:

A. Requisitos nutricionales:

- a. Confección de los menús adaptados a las necesidades nutricionales en energía y nutrientes.
- b. Perfil calórico equilibrado.
- c. Especial atención al perfil lipídico.

B. Composición y variedad de los menús:

- a. Adaptación de la frecuencia de los alimentos a la comida del comedor.
- b. Variedad de los alimentos dentro del grupo.
- c. Tecnología culinaria empleada.
- d. Empleo de recetas variadas.

C. Otras consideraciones:

- a. Propiedades sensoriales de los menús adecuadas.
- b. Adaptación de los menús a la cocina tradicional y actual.
- c. Preferencia por los alimentos frescos y de temporada
- d. Proporcionar a las familias información del ciclo mensual de menús, así como sugerencias de posibles meriendas y cenas aconsejadas, para mantener una dieta equilibrada.

2.5.3. Semanas incompletas

En los meses del curso escolar en que existan días no lectivos, el diseño de los menús se ajustará a lo siguiente con el fin de asegurar una alimentación equilibrada a los/as comensales:

1. Cuando los alimentos fuente de proteína (carne, pescado, legumbres y huevos) estén ausentes deberá cumplirse con lo siguiente en el diseño del menú:
 - a. No podrá faltar siempre el mismo tipo de alimento cuando exista más de un día no lectivo en la planilla mensual, por ejemplo, dos raciones de pescado en dos días no lectivos dentro de un mismo mes.
 - b. En una semana que tenga algún día festivo no podrá utilizarse la media ración de carne como complemento.
 - c. Únicamente podrá aparecer la ración de carne fijada en el presente documento.
 - d. En una semana en la que haya cuatro días lectivos podrá faltar una ración de pescado o una de legumbres indistintamente.
 - e. En una semana de tres días lectivos podrá faltar una ración de pescado y otra de legumbres.
 - f. En una semana de dos días lectivos podrá faltar una ración de pescado, otra de legumbres y otra de carne, debiéndose mantener una de pescado y otra de legumbres.
 - g. En una semana de un día lectivo podrá incluirse indistintamente tanto una ración de pescado como otra de legumbres.
 - h. El huevo podrá no incluirse en una semana que no esté completa.
 - i. Si en un mismo mes existe más de una semana que no sea completa, se procurará un equilibrio entre los días lectivos en relación a los alimentos proteicos, de modo que en conjunto se mantengan constantes todas las proporciones de alimentos tal y como señala el protocolo nutricional. Se evitará excluir de esas semanas siempre los mismos tipos de alimentos. Ejemplo: en un mes en el que haya dos semanas con dos días lectivos cada semana no se podrá excluir en ambas la carne, sino que estas dos semanas se tratarán como si fuera una semana de cuatro días lectivos, es decir, tendrá una ración de carne, una o dos de legumbres y una o dos de pescado.

No se considerará como semana incompleta aquella que, siendo de cinco días lectivos, tenga algunos días en un mes y otros en el mes siguiente. Este tipo de semanas se analizará en su conjunto como una semana completa.

2. Cuando la fruta esté ausente deberá cumplirse con lo siguiente en el diseño del menú:
 - a. Una semana de cuatro días lectivos podrá tener tres piezas de fruta fresca, sin que esta cantidad sea considerada un fallo o error.
 - b. En un periodo de cuatro semanas en el que haya varios días no lectivos la proporción de fruta debe ser de 4 a 1 como mínimo respecto a otros postres.

3. Cuando los cereales estén ausentes deberá cumplirse con lo siguiente en el diseño del menú:

- a. Si en un mes existe más de un día no lectivo se procurará que en su conjunto se ofrezcan todos los cereales de un modo variado y bien proporcionado, evitando repeticiones o ausencias.

4. Cuando la verdura esté ausente deberá cumplirse con lo siguiente en el diseño del menú:

- a. Si en un mes existen días no lectivos, el 50% de los platos constituidos básicamente con verduras deberán ser a base de verduras crudas y el otro 50% a base de verduras cocinadas.

En todo caso, cada mes el menú debe cumplir íntegramente el protocolo nutricional.

2.5.4. Menú ecológico

En el supuesto de que alguna de las empresas licitadoras oferte el suministro de menús ecológicos, estos deberán servirse con una periodicidad mínima mensual o trimestral, según el compromiso adquirido por la empresa en el momento de la adjudicación del contrato, y deberán cumplir en todo caso con lo siguiente:

- Los alimentos con los que se elaboren los menús ecológicos contarán con las características y certificaciones que la legislación y las autoridades sanitaria, alimentaria, comercial y de consumo exijan durante la vigencia del contrato.
- Las verduras, hortalizas y frutas que conformen el menú ecológico serán siempre frescas y de temporada.
- El diseño de los menús ecológicos cumplirá en todo caso con las pautas nutricionales que rigen el menú escolar, ajustándose además de a la GCEA y al DCACE a lo establecido en los epígrafes 2.5.1., 2.5.2. y 2.5.3. de este pliego.
- El diseño de los menús ecológicos respetará también las excepciones que por prescripción facultativa respecto de la dieta de los/as alumnos/as se establezcan, según lo dispuesto en el PPT, de modo que todos/as los/as alumnos/as puedan consumir menú ecológico.

Asimismo, con el fin de introducir el menú ecológico tanto en la alimentación como en las actividades educativas del alumnado, la adjudicataria que se comprometa en la licitación a servir menús ecológicos garantizará que los días que se sirvan dichos menús se incluirá como parte de las actividades educativas del período de comedor o del período intersecciones o equivalentes una explicación educativa sobre los cultivos y alimentos ecológicos para los/as alumnos/as.

En los centros docentes en los que exista huerto, éste se incorporará, en la medida de lo posible, en la jornada educativa relativa a los cultivos ecológicos.

2.6. Modalidades de comedor

Los menús que se sirvan se prepararán, según lo establecido en este epígrafe, en cocina *in situ* o siguiendo el sistema productivo de comida preparada denominado "línea fría".

En todo caso, las comidas y alimentos deberán ser servidos a los/as comensales en perfectas condiciones para su ingesta y cumpliendo estrictamente con las cantidades y calidades prescritas según el diseño de los menús que corresponda y la edad de los/as comensales de conformidad con lo estipulado en los Anexos 2 y 2 BIS. Las comidas y alimentos que conformen los menús deberán cumplir con las normas de higiene y temperatura establecidas en la normativa vigente y este PPT. Asimismo, se respetará el horario previamente establecido para el servicio de los menús a los/as usuarios/as de los comedores.

En todo caso, la prestación de servicio de comedor incluirá también el cuidado y atención del alumnado durante el período intersecciones o equivalentes.

2.6.1. Gestión del aprovisionamiento

La adjudicataria asumirá la gestión de compras y la provisión de todos los alimentos y el material complementario que sea necesario para poder llevar a término la prestación objeto del contrato. En consecuencia, el pago a proveedores será realizado directamente y a cargo de la empresa adjudicataria.

En el supuesto de que la adjudicataria se hubiera comprometido a aportar los materiales necesarios para llevar a cabo las actividades educativas durante el período intersecciones o equivalentes, ésta, a través del/de la director/a del servicio deberá adquirir dichos materiales dando cuenta de ello al equipo directivo del centro docente, mediante presentación de la factura correspondiente.

Si al finalizar el curso lectivo, la empresa adjudicataria no hubiera invertido el porcentaje de su facturación total a que se hubiera comprometido deberá adquirir para el centro docente el material que le indique el equipo directivo por la cuantía restante. Este material deberá almacenarse en el centro docente para ser usado durante el período intersecciones o equivalentes del siguiente curso lectivo.

2.6.2. Línea fría

A efectos del presente pliego se entiende por línea fría aquellos comedores en los que, al no existir los medios necesarios para poder preparar la comida que se sirva en el propio centro educativo, ésta es preparada y envasada previamente según el sistema productivo denominado "línea fría", esto es, mediante la ejecución sucesiva de las siguientes fases:

- a) Aprovisionamiento de materias primas y material necesario.
- b) Cocinado completo de las materias primas, debiendo conseguir temperaturas de cocción y/o fritura que lleguen al centro del alimento, especialmente en la elaboración de carnes, huevos y pescados, con el fin de conseguir la destrucción de los microorganismos patógenos.
- c) Enfriamiento rápido de la comida preparada, en el plazo de tiempo más breve posible, de forma que la temperatura baje a 4 °C en el centro del alimento.

- d) Envasado y etiquetado completo de los alimentos conforme a la normativa vigente en materia de seguridad y calidad alimentaria.
- e) Almacenaje de los alimentos cocinados y envasados en locales con temperatura y presión de aire controlado.
- f) Transporte de los menús a menos de 4 °C hasta el centro docente donde vayan a ser consumidos.
- g) Entrega de los alimentos en bandejas debidamente etiquetadas indicando los distintos tipos de menú, basal o especial, según la intolerancia que desarrolle o alérgenos que contenga.

Las bandejas en que deben ser suministrados los alimentos a los centros docentes por la empresa adjudicataria correspondiente deberán ser obligatoriamente de acero inoxidable en la fase de regeneración de los alimentos, pudiendo ser de plástico en la fase de envasado, transporte, entrega y mantenimiento frigorífico previo a la regeneración.

Las empresas adjudicatarias deberán, en cualquier caso, acreditar:

- Informe técnico que incluya los modelos de bandejas que van a utilizar para la conservación y regeneración de los alimentos, los materiales que las conforman (incluido el film de cierre si lo hubiere), las especificaciones técnicas de utilización, proveedor, y cuantos más datos que ayuden a una perfecta identificación del producto.
- Etiqueta del fabricante de las bandejas y etiqueta técnica acreditando que cumple con la normativa vigente en la Unión Europea.

No obstante lo anterior y de conformidad con lo indicado en el Anexo VII del PCAP, será objeto de valoración aquel licitador que se comprometa a eliminar las barquetas de plástico en todo el proceso de cocinado, conservación y posterior regeneración de los alimentos.

- h) Mantenimiento del producto en cámara frigorífica en el centro docente a menos de 4 °C hasta el momento del consumo.
- i) Regeneración o calentamiento de las comidas preparadas en el menor tiempo posible de tal manera que se alcance en el centro del alimento una temperatura igual o superior a 65 °C, aunque sin llegar a sobrepasar nunca una temperatura máxima de seguridad que pueda suponer riesgo de quemadura a los comensales al ingerir el alimento.
- j) Consumo en un periodo inferior a 2 horas desde la regeneración.

El suministro por la empresa adjudicataria a los centros docentes que correspondan deberá realizarse al menos dos veces por semana.

La dirección de cada centro docente realizará la petición de los menús 7 días antes de la fecha en que vayan a servirse a los comensales. En situaciones puntuales derivadas de la necesidad de servir dietas especiales o de dar servicio a comensales ocasionales, los equipos directivos podrán solicitar hasta un 10% del total de los menús del centro con un mínimo de 24 horas de antelación.

En caso de pérdida de menús por corte de corriente eléctrica o cualquier otra circunstancia no imputable al centro docente, si se produjese un menoscabo en los mismos, la empresa

adjudicataria suministrará esos menús antes de la comida para la que fueran a servirse y correrá con los gastos que ello conlleve.

La adjudicataria está sujeta al cumplimiento de las anteriores prescripciones y a cuantos controles e inspecciones sean exigidos por la legislación y la Administración Sanitaria. A tal efecto, deberá acreditar en cualquier momento que le sea exigido por el órgano de contratación el cumplimiento de lo anterior. Además, deberá dar copia al centro docente de la documentación acreditativa de dicho cumplimiento y estará obligada a su archivo y custodia en lugar adecuado.

2.6.3. Cocina *in situ*

Se prepararán los menús que se sirvan a los/as comensales en las instalaciones de los centros docentes que cuentan con cocina *in situ*. A efectos de estos pliegos son centros docentes con cocina *in situ* todos los recogidos en el Anexo XVII del PCAP.

La prestación objeto del contrato, en lo que se refiere a la comida, en los centros docentes con cocina *in situ*, a efectos del presente pliego, comprende el aprovisionamiento de materias primas y materiales complementarios, la elaboración en el propio centro de los menús, incluido su almacenamiento en las debidas condiciones de higiene y seguridad alimentaria hasta su consumo, la preparación de las mesas, platos, vasos, cubiertos, servilletas, bebidas y todo lo necesario para consumir el menú, así como su retirada y limpieza después de la comida, la limpieza de las mesas y del comedor.

2.6.4. Picnics para salidas programadas fuera del centro docente

El picnic respetará en su diseño y composición todas las prescripciones contenidas en el punto 2.5 de este pliego. Las bolsas de picnic se prepararán en el centro docente o se entregarán por la empresa adjudicataria ya preparadas y correctamente etiquetadas e identificadas. Los menús especiales deberán ser etiquetados con códigos que permitan su correcta identificación.

Los picnics deberán ser encargados con la misma antelación de 7 días con que se encargan los menús, con especificación de los tipos de menú y cantidad necesarios según los comensales que asistan a la salida.

La adjudicataria deberá disponer de un/a trabajador/a que realice la entrega de las bolsas de picnic a los/as alumnos/as, asegurándose de que entrega a cada comensal la que le corresponda en función de su dieta.

3. Partes del contrato

Son partes de los contratos que regulan el presente pliego las empresas adjudicatarias de los lotes que les correspondan y el Servicio Provincial de Zaragoza del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón. No obstante lo anterior para la correcta ejecución del contrato: la empresa adjudicataria nombrará un/a director/a del servicio (para todos los lotes o lotes parciales de los que sea adjudicatario) que será el/la interlocutor/a con los equipos directivos de los centros docentes correspondientes en tanto que responsables del contrato en los términos en los que se establece en este epígrafe.

3.1. Empresa adjudicataria del contrato

3.1.1. Director/a del Servicio

La empresa adjudicataria nombrará como parte de su obligación de adscripción de medios (Anexo III del PCAP: Compromiso de adscripción de medios) un/a director/a del servicio. Esta persona será la encargada de dirigir el trabajo del personal contratado por la empresa adjudicataria y la interlocutora con quien se relacionará de manera exclusiva la dirección del centro en relación con el mismo.

Son cometidos del/de la director/a del servicio:

- a. La gestión de los recursos humanos adscritos por la adjudicataria a la prestación del servicio en cada lote.
- b. El control de la asistencia del personal al lugar de trabajo y del cumplimiento de las normas laborales de la empresa adjudicataria.
- c. Informar a la dirección del centro de las personas a su cargo que presten y que dejen de prestar el servicio y de las que les sustituyan, con el fin de poder verificar el número de efectivos reales dedicados a la prestación del servicio.
- d. Supervisar los preparativos del servicio de comedor, coordinando las tareas de los cuidadores/as y garantizando que el servicio se presta en el horario aprobado por el Consejo Escolar.
- e. Recibir, informar, coordinar y dar las explicaciones oportunas a los/las cuidadores/as que se incorporen a cada centro docente.
- f. Realizar con la periodicidad que indique el Consejo Escolar una reunión de coordinación con el equipo directivo del centro.
- g. Coordinar el proyecto de actividades educativas y la memoria en el período intersesiones o equivalentes manteniendo informado en todo momento al equipo directivo y siguiendo sus pautas e indicaciones, e informando al Consejo Escolar.

La última semana de cada mes, la adjudicataria deberá informar a las familias de los/las usuarios/as del comedor y a la dirección del centro docente de todos los tipos de menú, distinguiendo entre basal y especiales, así como de los menús ecológicos cuando proceda, que se servirán en el mes inmediatamente siguiente. Esta notificación se realizará a través de la página web y del tablón de anuncios del centro docente, así como a través correo electrónico a las familias. En caso de que éstas requieran su notificación por correo postal, la adjudicataria quedará igualmente obligada a ello.

La notificación de los tipos de menú servidos en el centro deberá contener la siguiente información:

- a. La identificación y composición de cada uno de los menús (basales, especiales y ecológicos), cuyo diseño deberá cumplir con lo exigido en el presente PPT.
- b. Detalle de los ingredientes y coadyuvantes tecnológicos que figuren en la lista de sustancias o productos que causen alergias o intolerancias y que se utilicen en la fabricación de cada plato y sigan estando presente en el producto acabado, aunque sea de

forma modificada. La lista de estas sustancias es la que figura en el anexo II del Reglamento (UE) 1169/2011 sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.

- c. Orientaciones para la elaboración de los menús que complementen la adecuada alimentación de los niños fuera del centro educativo.

Además, la adjudicataria está obligada a informar a la dirección del centro docente, a través del/a director/a del servicio correspondiente, sobre cualquier incidencia significativa que surja en el desarrollo y la prestación del servicio de comedor y vigilancia del alumnado en el mismo día en que se produzca. Asimismo, deberá facilitar cuanta información le sea requerida en relación con aquél a la dirección del centro.

3.2. El responsable del contrato en el centro

El equipo directivo del centro docente asumirá en relación con el servicio de comedor y de vigilancia del alumnado, además de las funciones que le correspondan de acuerdo con la normativa educativa y administrativa, las de responsable del contrato que se recogen en el presente pliego.

En todo caso, será función del equipo directivo el control de asistencia al comedor y la gestión administrativa del cobro y devolución de los recibos de los usuarios y la gestión de impagados. No obstante lo anterior, para el desempeño de estas funciones, en el caso de que la empresa adjudicataria se hubiera comprometido a ello en el momento de adjudicación del contrato, el equipo directivo del centro docente podrá contar para las gestiones administrativas del servicio de comedor con el apoyo de la empresa adjudicataria, la cual ejercerá las funciones señaladas en el punto 5.7 de este pliego y, de haberse comprometido, contratará a una persona de apoyo que acudirá al centro docente 1 ó 2 días a la semana, según sea necesario.

En todo caso, los datos de asistencia al comedor escolar de la empresa adjudicataria deberán coincidir con los datos de control de presencia de los centros en:

- a. Número de alumnos fijos. En el caso de centros con cocina *in situ* se distinguirá entre alumnos fijos sin ayudas de comedor y alumnos becados (becados del Departamento, Ayuntamientos y otras instituciones, transportados y alumnos de centros y aulas de educación especial).
- b. Número de alumnos ocasionales.
- c. Número de otros usuarios fijos.
- d. Número de otros usuarios ocasionales.

4. Usuarios del comedor

La utilización del servicio de comedor deberá solicitarse ante el centro docente por los usuarios.

Podrán ser usuarios/as de los comedores escolares:

- Los/as alumnos/as de centros docentes públicos dependientes de la Consejería competente en materia de educación.
- El profesorado y el personal no docente con destino en el centro que esté autorizado para el uso del comedor por la dirección del centro y satisfaga el pago del menú.
- Los miembros del equipo directivo del centro que ejerzan las funciones de control y coordinación del comedor.
- Dos miembros de la Comisión de Comedor del centro docente, en los casos en los que ésta exista, cuyos menús serán por cuenta de la adjudicataria. Estos dos miembros podrán hacer uso del comedor exclusivamente una vez al mes y respetando, en todo caso, lo establecido a continuación:
 - Comerán siempre separados/as de los/as usuarios/as habituales.
 - No interferirán en el normal desarrollo de la prestación del servicio.
 - No interferirán en el desempeño de las funciones propias del personal del centro educativo y de la empresa adjudicataria.
 - Deberá informar con antelación mínima de 5 días a la dirección del centro de la fecha de asistencia y del tipo de menú que consumirán ambos/as, con el fin de poder adecuarles un sitio en el comedor y poder servirles el menú que corresponda.
 - En caso de solicitar menú especial, deberán acreditar por escrito la existencia de la prescripción médica que le obligue al seguimiento de esa dieta concreta.

5. Funciones de los profesionales que realizan las prestaciones objeto del contrato

Estarán sujetos/as a las previsiones contempladas en este epígrafe tanto el personal contratado por la empresa adjudicataria, como los/as empleados/as públicos/as de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, con las especificidades que en cada caso se estipulen y sin perjuicio de la normativa laboral y social que le resulte de aplicación a cada trabajador/a.

El personal dependiente de la Administración que preste servicios en el centro, colaborará con la empresa adjudicataria y durante el tiempo de vigencia del contrato, en el desarrollo de las actividades objeto del contrato.

El personal necesario para la prestación normal del servicio de comedor, así como otro que pudiera contratarse de manera transitoria para determinados casos, será contratado por la adjudicataria, siendo su responsabilidad el cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de esos contratos conforme a la normativa laboral y social que resulte de aplicación en cada caso.

El personal que no forme parte de la plantilla de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón que ya viniera prestando servicios en los centros que conforman los lotes hasta este momento deberá ser subrogado por las empresas adjudicatarias sin menoscabo de sus condiciones laborales y respetando en cada caso su convenio colectivo.

En caso de ausencia de alguno/a de los/as trabajadores/as de la empresa adjudicataria, por enfermedad, imposición de sanciones disciplinarias, baja médica, incapacidad, vacaciones,

permisos o cualquier otra causa análoga, sus plazas deberán ser cubiertas inmediatamente a costa de la adjudicataria, de forma que se respete de manera permanente el número de trabajadores/as que corresponde estar en cada centro en función de lo establecido en los pliegos que rigen el contrato.

La adjudicataria deberá entregar a la dirección del centro docente, dentro del primer mes a partir de la adjudicación, una relación del personal que va a prestar servicio en el centro docente, indicando sus nombres, apellidos, D.N.I., categoría profesional, fecha de alta en la Seguridad Social y antigüedad en la empresa, adjuntando además copia compulsada de la certificación negativa de inscripción en el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Esta relación deberá actualizarse siempre que se produzca un cambio en plantilla que preste el servicio de comedor y atención y cuidado del alumnado en el centro docente.

5.1. Formación de manipuladores/as

Los/las trabajadores/as cuyas funciones impliquen manipulación de alimentos deberán estar en posesión de la titulación o acreditación que sea exigible por la normativa vigente durante la ejecución del contrato. Asimismo, la empresa adjudicataria garantizará una adecuada formación de sus trabajadores para la correcta ejecución del contrato.

5.2. Normas de higiene del personal que preste el servicio de comedor

En la manipulación y servicio de alimentos no podrán intervenir personas que padezcan enfermedades transmisibles, lo que deberán acreditar antes de comenzar la ejecución del servicio mediante certificado médico emitido por un facultativo que acredite la ausencia de enfermedad transmisible alguna del trabajador, repitiéndose los reconocimientos médicos con la periodicidad que se determine.

Todo el personal afectado por lesiones de la piel o de otras enfermedades infecciosas que se puedan transmitir a través de los alimentos, deberá ser sustituido de forma inmediata.

No se admitirá, en ningún caso, la presencia de personal en estado gripal manifiesto, en las áreas que tienen contacto físico o aéreo con los alimentos.

Además, el personal del servicio de comedor deberá cumplir con las siguientes normas:

- Mantendrán una rigurosa higiene personal. Manos y uniforme limpios y pelo recogido.
- No llevarán puestos efectos personales que puedan entrar en contacto directo con alimentos, como anillos, pulseras, relojes y otros objetos.
- Se lavarán con frecuencia las manos con agua caliente y jabón o desinfectante adecuado tantas veces como lo requieran las condiciones de trabajo y siempre antes de incorporarse a su puesto después de una ausencia o de realizar actividades ajenas a su cometido específico y siempre después de hacer uso del servicio higiénico.
- En caso de heridas, las protegerán perfectamente con una cubierta impermeable.
- No fumarán ni masticarán goma de mascar durante el servicio de cocina y comedor.
- No toserán o estornudarán sobre los alimentos.

- No podrán realizar cualquier práctica no higiénica en las dependencias de elaboración y manipulación de alimentos.
- En general, cualquier otra contemplada en la normativa sectorial vigente que resulte de aplicación, con especial atención al Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas, aprobado por Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón, en lo que a normas del personal manipulador se refiere (Anexo 1 PPT).

5.3. Personal de cocina

Se considera personal de cocina a los efectos de este pliego a los/as cocineros/as y a los/as auxiliares de cocina y comedor, independientemente de que sean empleados/as de la empresa adjudicataria o de la Administración Pública.

Se valorará que las empresas dispongan de un porcentaje de horas del personal de comedor en relación con el total contratado en los lotes que tengan adjudicados, que se repartirán entre los centros de cada lote, previa autorización del órgano de contratación, por cualquiera de las circunstancias que se mencionan a continuación:

- Alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- Aquellas otras circunstancias que sean convenientemente informadas y motivadas por los equipos directivos y que cuenten con la aprobación del Servicio Provincial de Educación.

En cualquier caso e independientemente de lo ofertado y valorado, cualquier aumento en la plantilla deberá ser autorizado previamente por el Servicio Provincial de Educación.

5.3.1. Cocinero/a

En los centros con cocina *in situ* habrá una persona responsable de la cocina que se ocupará de la organización, distribución y coordinación de todo el personal adscrito a la cocina así como de la elaboración de las comidas, con sujeción al menú basal y menús especiales previamente diseñados por el/la dietista de la empresa. Además, la persona responsable de la cocina tendrá las siguientes funciones:

- Colaborar en los pedidos y conservación de materias primas y productos de uso en la cocina.
- Comprobar que las materias primas recibidas corresponden con las pedidas en cantidad, calidad y de acuerdo a los menús planificados en el calendario previamente establecido.
- Preparar, cocinar y organizar la distribución de las comidas.
- Revisar y controlar el uso, limpieza y mantenimiento del material de la cocina, comunicando cualquier incidencia al respecto al director del servicio.
- Colaborar en la planificación de menús.
- Velar por el estricto cumplimiento de las normas de higiene y salubridad en la manipulación de alimentos.
- También recogerá y conservará las "muestras testigo" de acuerdo con la normativa vigente.

Cuando por alguna circunstancia la persona responsable de la cocina esté ausente, ésta deberá delegar en otra persona la realización de estas funciones.

5.3.2. Auxiliar – Ayudante de cocina y comedor

Los/las auxiliares de cocina y comedor ejecutarán las funciones auxiliares que se detallan a continuación: preparación y regeneración de las comidas, preparación de las mesas, emplatado y reparto de los menús a los/las comensales, y limpieza tanto del menaje y utensilios, como del equipamiento e instalaciones.

El personal dedicado al reparto de los menús a los/las comensales no podrá ser computado como personal de atención al alumnado.

Será competencia de la adjudicataria disponer para esta función de tantas personas se consideren oportunas a fin de prestar un servicio eficaz y de calidad.

5.4. Dietista

La adjudicataria dispondrá en su plantilla de un/a profesional con formación acreditada en nutrición humana y dietética, tal y como establece la Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición en relación con las comidas servidas en escuelas infantiles y centros escolares.

Este/a profesional diseñará los menús teniendo en cuenta lo establecido en el epígrafe 2.5. del presente pliego, así como lo recogido en los documentos que se incluyen como Anexos 2 Y 2 BIS de este pliego. Asimismo, deberá asumir en la confección de los menús aquellas instrucciones dadas por la Administración Educativa y Sanitaria en relación con la alimentación del alumnado.

5.5. Personal de vigilancia

En todos los comedores escolares habrá cuidadores/as y, en su caso, personal de atención a los alumnos/as que bajo las instrucciones del/a director/a del centro, dadas directamente o a través del/a director/a del servicio, atenderán a los/as usuarios/as del comedor.

En cualquier caso, el personal de vigilancia deberá estar en posesión del título de monitor de tiempo libre o titulación equivalente de acuerdo con la normativa que sea de aplicación durante la ejecución del contrato.

El personal de vigilancia realizará su actividad durante los turnos del servicio de comedor y en el periodo intersecciones o equivalentes. En caso de dispersión de las aulas respecto de la ubicación de las instalaciones del comedor, este personal acompañará al alumnado usuario del servicio público a las referidas instalaciones teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.

La contratación del personal de atención y cuidado al alumnado que efectúe la empresa adjudicataria para ejecutar el contrato ha de regirse por la normativa laboral vigente y la Orden ECD/666/2016, de 17 de junio, por la que se establecen las condiciones de atención y cuidado del alumnado en el servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos no

universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón. Así, el número de cuidadores/as en el servicio comedor y en los períodos intersesiones y equivalentes será el siguiente:

- Una persona por cada 27 alumnos o fracción superior a 18 en Educación Secundaria Obligatoria.
- Una persona por cada 22 alumnos o fracción superior a 13 en Educación Primaria.
- Una persona por cada 13 alumnos o fracción superior a 9 en Educación Infantil.
- Una persona por cada 7 alumnos en Educación Especial. En cualquier caso, para la atención a los alumnos de Educación Especial existirá siempre, al menos, un monitor independientemente del número de comensales

El Servicio Provincial de Zaragoza adaptará lo anteriormente señalado a las situaciones específicas para el alumnado de Educación Especial.

Cualquier variación en el número de comensales y del profesorado que acepte realizar las tareas de vigilancia y atención al alumnado, llevará implícita la correspondiente variación en el personal a contratar.

Se valorará que las empresas dispongan de un porcentaje de horas del personal de vigilancia en relación con el total contratado en los lotes que tengan adjudicados, que se repartirán entre los centros de cada lote, previa autorización del órgano de contratación, por cualquiera de las circunstancias que se mencionan a continuación:

- Alumnos/as con necesidades educativas especiales.
- Porcentaje superior al 50% de alumnos/as extranjeros/as, minorías étnicas o familias en riesgo de exclusión.
- Aquellas otras circunstancias que sean convenientemente informadas y motivadas por los equipos directivos y que cuenten con la aprobación del Servicio Provincial de Educación.

Serán funciones propias del personal de vigilancia:

- El cuidado y apoyo al alumnado que por su edad o necesidades educativas especiales necesiten la colaboración y soporte de una persona adulta para su alimentación y aseo.
- El cuidado y mantenimiento de la higiene de los/as niños/as, esto es, el lavado de manos, antes y después de la comida, bien con agua y jabón o bien mediante el uso de toallitas higiénicas; y el cepillado de dientes tras la ingesta de la comida. Las toallitas, el jabón, la pasta dentífrica y todo el material necesario deberá aportarlo la adjudicataria.
- Acompañar al alumnado usuario del comedor a las instalaciones teniendo especial cuidado con el alumnado de educación infantil.
- La adopción de las medidas necesarias para que en caso de existencia de turnos de comedor no se impida una ingesta satisfactoria en aquellos alumnos/as que precisen mayor tiempo.
- Elaborar, con la supervisión y orientación del equipo directivo del centro, el proyecto de comedor, la memoria y la programación correspondiente de actividades lúdico-educativas.
- Desarrollar las actividades del proyecto educativo del servicio de comedor.

El personal de vigilancia y cuidado al alumnado deberá realizar una programación de actividades que deberá incorporarse en una memoria anual que será entregada al responsable del lote a lo largo del primer mes a contar desde el día del inicio de la prestación del servicio de comedor y cuidado y asistencia durante el período intersesiones y equivalentes.

Las actividades programadas para los/las alumnos/as usuarios/as del servicio de comedor escolar deberán contemplar en todo momento objetivos pedagógicos, que se deberán trabajar activamente tanto durante el tiempo relacionado más directamente con la ingesta, como con el tiempo restante, por ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Actividades relacionadas con la alimentación y hábitos saludables que se desarrollarán durante la comida y antes y después de ésta.
- Actividades para el período intersesiones o equivalentes.

Las actividades que se realicen en estos momentos deben estar planificadas, temporalizadas, estructuradas, secuenciadas y orientadas a conseguir:

- Lograr una sana y agradable convivencia en los momentos que se produzcan los tiempos libres.
- Evitar y suprimir las actitudes agresivas como móvil de relación interpersonal.
- Desarrollar en los/as alumnos/as el hábito del uso creativo del ocio y el tiempo libre.
- Lograr que el tiempo destinado a la hora libre sea un momento de disfrute de la convivencia y aprendizaje, tanto para alumnos/as.
- Reducir, en la medida de lo posible, el riesgo de accidentes.
- Contribuir a una formación integral a través del juego.
- Potenciar la creación de hábitos de vida saludables.
- Favorecer la comunicación, la cooperación y la convivencia entre los/las alumnos/as.

Las actividades programadas para el período intersesiones y equivalentes deberán estar adaptadas a la edad y características del alumnado al que vayan dirigidas, ser variadas y fomentar la participación y el trabajo en equipo.

El programa de actividades que se diseñe para su realización durante el tiempo que está funcionando el servicio de comedor deberá constar de los siguientes apartados y deberá, siempre bajo el prisma de lo lúdico, compaginar actividades en que los/as alumnos/as realicen actividad intelectual y actividad física moderada constando de los siguientes apartados:

- Contextualización.
- Justificación del programa.
- Objetivos del programa.
- Actividades a realizar secuenciada por ciclos dentro de la Educación Infantil y Primaria.
- Adaptación de las actividades en base a la atención a la diversidad.
- Metodología a emplear.
- Temporalización.

- Recursos (humanos y materiales).

5.6. Vestuario e identificación

Será obligación de la adjudicataria proveer del vestuario adecuado a sus empleados/as correspondientes, así como de una tarjeta de identificación que detallará el nombre y puesto de trabajo de cada empleado/a, así como la empresa de la que sea trabajador/a. Será responsabilidad del personal que realiza las prestaciones objeto del contrato hacer uso de dicho vestuario durante el ejercicio de su funciones, así como ir identificado de manera permanente con la referida tarjeta que llevará colocada en lugar visible de la indumentaria.

Igualmente y para todo el personal que por las funciones específicas que realice así lo precise, la adjudicataria proveerá de gorros, guantes, mascarilla desechables, calzado adecuado, y cualquier otro elemento que a tal efecto resulte necesario.

5.7. Personal de apoyo administrativo en la gestión de recibos

En el supuesto de que el adjudicatario se hubiera comprometido a poner a disposición del centro escolar una persona para la realización de las tareas administrativas de gestión del comedor en el propio centro escolar, estas deberán realizarse 1 ó 2 días a la semana, según necesidad.

En su caso, la adjudicataria deberá realizar a su costa el apoyo de las tareas administrativas de gestión del comedor que consistirán en la realización de lo siguiente:

- Puesta a disposición del centro escolar de un canal de comunicación con las familias para que estas transmitan las altas y bajas en el servicio de comedor, así como cualquier incidencia que deseen realizar sobre el servicio. A tal fin, deberán presentar un proyecto de gestión de estas tareas en el que se especifique como mínimo, los canales elegidos para la comunicación con las familias (WEB, teléfono, etc.), y una breve descripción del mismo.
- Confección de los ficheros mensuales de recibos, cobros y devoluciones, de acuerdo con el formato correspondiente a la Norma y Procedimiento Bancario publicados por la Asociación Española de Banca, "Cuaderno 19".

6. Número de cubiertos que se facturarán

Mensualmente se facturará el número de menús que realmente se consuman en cada centro docente. El recuento conformado de éstos será registrado diariamente en el Registro de cubiertos consumidos que, con periodicidad mensual, será firmado por la dirección de cada uno de los centros que integran el lote y por el/la director/a del servicio. El total mensual de cubiertos consumidos será el que se facturará cada mes.

Una vez finalizado el mes se entregará una copia de la hoja del registro al director/a del servicio y otra se archivará en el centro.

Cuando la dirección del centro tenga conocimiento de que se van a producir ausencias de los/as usuarios/as habituales del comedor que aconsejen disminuir el número de menús que se van a servir, lo pondrá en conocimiento del/la director/a del servicio por cualquier medio que



permita acreditar su envío, antes de las 10.00 h del día en el que deba producir los efectos, con el objeto de que disminuya el número de menús que se servirán y se facturarán esos días.

7. Referencias técnicas.

Las licitadoras deberán presentar en el Sobre 3, además de lo exigido en el PCAP que rige el presente contrato, todas las referencias técnicas que se recogen en este PPT:

- Acreditación de la adecuación de las características de las bandejas (epígrafe 2.6.2).
- Proyecto o memoria educativa para el período intersesiones (epígrafe 5.5).

Zaragoza, a 11 de agosto de 2016

 DIRECTORA DEL SERVICIO PROVINCIAL,

do. Isabel C. Arbués Castán

Anexo 1. Normativa sectorial

- Reglamento (CE) nº 852/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo de 29 de abril de 2004 relativo a la higiene de los productos alimenticios.
- Reglamento (UE) Nº 10/2011 sobre materiales y objetos plásticos destinados a entrar en contacto con alimentos y el Reglamento (UE) Nº 202/2014 de la Comisión de 3 de marzo de 2014 por el que se modifica el anterior.
- Reglamento (CE) Nº 2073/2005 de la Comisión de 15 de noviembre de 2005 relativo a los criterios microbiológicos aplicables a los productos alimenticios y el Reglamento (CE) Nº 1441/2007 de la Comisión de 5 de diciembre de 2007 que modifica el anterior.
- Reglamento (UE) Nº 1169/2011 del Parlamento Europeo y del Consejo de 25 de octubre de 2011 sobre la información alimentaria facilitada al consumidor.
- Ley 17/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición.
- Real Decreto 142/2002 de 1 de febrero por el que se regula la lista positiva de aditivos distintos de colorantes y edulcorantes para su uso en la elaboración de productos alimenticios, así como sus condiciones de utilización.
- Real Decreto 3484/00 por el que se establecen las Normas de Higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas.
- Real Decreto 126/2015, de 27 de febrero, por el que se aprueba la norma general relativa a la información alimentaria de los alimentos que se presenten sin envasar para la venta al consumidor final y a las colectividades, de los envasados en los lugares de venta a petición del comprador, y de los envasados por los titulares del comercio al por menor.
- Real Decreto 191/2011, de 18 de febrero, sobre Registro General Sanitario de Empresas Alimentarias y Alimentos.
- Código Alimentario Español.
- Resolución de 4 de septiembre de 2000, de la Dirección General de Renovación Pedagógica, sobre el personal de cuidado y atención al alumnado en el servicio de comedor escolar.
- Ley 5/2014, de 26 de junio, de salud pública de Aragón.
- Ley 9/2006, de 30 de noviembre, de calidad alimentaria en Aragón.
- Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas.
- Orden de 13 de octubre de 2009, de la Consejera del Departamento de Salud y Consumo por la que se desarrollan determinados aspectos del Decreto 131/2006, de 23 de mayo, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones sanitarias en los establecimientos y actividades de comidas preparadas.
- Decreto 2/2006, de 10 de enero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de la producción, posesión y gestión de residuos industriales no peligrosos y

del régimen jurídico del servicio público de eliminación de residuos industriales no peligrosos no susceptibles de valorización en la Comunidad Autónoma de Aragón.

- Decreto 38/2004, de 24 de febrero, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de los vertidos de aguas residuales a las redes municipales de alcantarillado.
- Orden de 12 de junio de 2000, del Departamento de Educación y Ciencia, por la que se dictan instrucciones para la organización y el funcionamiento del servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos no universitarios.
- Orden ECD/666/2016, de 17 de junio, por la que se establecen las condiciones de atención y cuidado del alumnado en el servicio de comedor escolar en los Centros Docentes Públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Anexo 2. Guía de comedores escolares de la Comunidad Autónoma de Aragón

Anexo 2 BIS. Documento de consenso sobre la alimentación en los centros educativos

