

CONTRACTE DEL SERVEI D'ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE LA CIUTAT DE MANRESA - LOT 1: L'ESTEL, LA LLUNA I EL PETIT PRÍncep.

CON.LIA 2024000016

D'una part, l'Il·lm. senyor Marc Aloy Guàrdia, alcalde de l'Excm. Ajuntament de Manresa, que actua en nom i representació d'aquest ens local, assistit per la senyora Rosa Gomà Batriu, secretària general accidental de l'Ajuntament de Manresa, que dona fe de l'acte.

I de l'altra, la senyora Eva Dolores Moya Caro, major d'edat, titular del NIF 46.752.802-N, en nom i representació de la FUNDACIÓ PIA INSTITUT PERE TARRÉS D'EDUCACIÓ EN L'ESPLAI, titular del CIF R-5800395-E, amb domicili al c. Numància, núm. 149-151 - 08029 de Barcelona, de conformitat amb els poders que obren a l'expedient.

Reconeixent-se mútua capacitat jurídica i d'obrar per aquest atorgament, les parts

EXPOSEN

- I. Que l'Ajuntament de Manresa, per acord del Ple de la Corporació del dia 18 d'abril de 2024, va aprovar el plec de clàusules administratives, el plec de prescripcions tècniques, la memòria i l'expedient de contractació del **servei d'escoles bressol municipals de la ciutat de Manresa**, dividit en dos lots, amb un valor estimat del contracte d'11.127,846,50 €, exempt d'IVA, a adjudicar mitjançant procediment obert amb caràcter harmonitzat.
 - **LOT 1. Escoles bressol municipals l'Estel, la Lluna i el Petit Príncep.**
 - **LOT 2. Escoles bressol municipals La Llum i Bressolvent.**

	LOT 1			LOT 2			VEC
	Servei educatiu	Servei menjador	Total	Servei educatiu	Servei menjador	Total	
ANY 1							
Curs 2024-2025	970.293,52 €	114.271,47 €	1.084.564,99 €	802.487,46 €	109.119,70 €	911.607,16 €	1.996.172,15 €
ANY 2							
Curs 2025-2026	999.402,33 €	117.699,61 €	1.117.101,94 €	826.562,08 €	112.393,29 €	938.955,38 €	2.056.057,32 €
ANY 3							
Curs 2026-2027	1.029.384,40 €	121.230,60 €	1.150.615,00 €	851.358,95 €	115.765,09 €	967.124,04 €	2.117.739,03 €
1a PRÒRROGA							
Curs 2027-2028	1.060.265,93 €	124.867,52 €	1.185.133,45 €	876.899,72 €	119.238,04 €	996.137,76 €	2.181.271,21 €
2a PRÒRROGA							
Curs 2028-2029	1.092.073,91 €	128.613,54 €	1.220.687,45 €	903.206,71 €	122.815,18 €	1.026.021,89 €	2.246.709,34 €
Modificació	257.571,00 €	30.334,14 €	287.905,14 €	213.025,75 €	28.966,57 €	241.992,31 €	529.897,45 €
	5.408.991,09 €	637.016,88 €	6.046.007,97 €	4.473.540,66 €	608.297,87 €	5.081.838,53 €	11.127.846,50 €

El valor estimat global del contracte (VEC), tenint en compte la pròrroga i la previsió de modificació, i que compren el SERVEI EDUCATIU i el SERVEI DE MENJADOR, és d'onze milions cent vint-i-set mil vuit-cents quaranta-sis euros amb cinquanta cèntims (11.127.846,50 €).

- II. Que durant el període de presentació de proposicions es van presentar tres (3) ofertes al LOT 1.
- III. Que la Mesa de Contractació, reunida en data 31 de maig de 2024, prèvia deliberació i a la vista de les actes i informes obrants a l'expedient, va proposar a l'òrgan de contractació l'adjudicació del contracte a favor de l'oferta econòmicament més avantatjosa, que amb un total de 103,54 punts (93,55 en el sobre núm. 2 i 9,99 en el sobre núm. 3) va resultar ser, la subscripta per la Fundació Pia Institut Pere Tarrés d'Educació en l'Esplai (CIF R-5800395-E).
- IV. Que l'adjudicatària ha constituït la garantia definitiva fixada per a la present contractació, amb un import de 48.510,34 euros, donant-ne fe la corresponent carta de pagament que es troba a l'expedient administratiu.

Així mateix, la Fundació Pia Institut Pere Tarrés d'Educació en l'Esplai, ha acreditat el compliment de les seves obligacions amb la Hisenda estatal i amb la Tresoreria General de la Seguretat Social; i ha presentat la documentació a què fa referència la clàusula 29a del plec de clàusules administratives.

- V. Que l'Ajuntament de Manresa, per acord del Ple de la Corporació del dia 20 de juny de 2024, va adjudicar el contracte del **servei d'escoles bressol municipals de la ciutat de Manresa: Lot 1 – escoles bressol municipals l'Estel, la Lluna i el Petit Príncep**, a favor de la Fundació Pia Institut Pere Tarrés d'Educació en l'Esplai, per un preu pel servei educatiu de:

ANY 1	ANY 2	ANY 3	1a PRÒRROGA	2a PRÒRROGA	TOTAL
Curs 24-25	Curs 25-26	Curs 26-27	Curs 27-28	Curs 28-29	
970.206,89 €	999.313,10 €	1.029.292,49 €	1.060.171,26 €	1.091.976,40 €	5.150.960,14 €

- VI. Que transcorregut el termini de quinze dies hàbils comptats des de la remissió de la notificació de l'adjudicació als licitadors, no s'ha interposat cap recurs especial que comporti la suspensió de la formalització del contracte.
- VII. Que l'adjudicatària declara no incórrer en cap supòsit legal d'incompatibilitat i incapacitat per a contractar amb l'Ajuntament.

Les dues parts, tenint i reconeixent-se capacitat legal per obligar-se i contractar,

CONVENEN

PRIMER. L'Ajuntament de Manresa i la Fundació Pia Institut Pere Tarrés d'Educació en l'Esplai, titular del CIF R-5800395-E, amb domicili al c. Numància, núm. 149-151 - 08029 de Barcelona i correu electrònic vàlid serveiseducatiu@peretarres.org, acorden formalitzar, en aquest acte, el contracte del **servei d'escoles bressol municipals de la ciutat de Manresa: Lot 1 – escoles bressol municipals l'Estel, la Lluna i el Petit Príncep**, amb la durada, import i condicions que es detallen a continuació:

✓ TERMINI DEL CONTRACTE.

El contracte tindrà una durada inicial de tres (3) anys; a comptar des del dia **1 de setembre de 2024** i finalitzarà el dia **31 d'agost de 2027**.

L'Ajuntament podrà aprovar fins a dues (2) pròrrogues anuals, d'acceptació obligatòria per part del contractista.

✓ PREU DEL SERVEI EDUCATIU.

ANY 1 Curs 24-25	ANY 2 Curs 25-26	ANY 3 Curs 26-27	1a PRÒRROGA Curs 27-28	2a PRÒRROGA Curs 28-29	TOTAL
970.206,89 €	999.313,10 €	1.029.292,49 €	1.060.171,26 €	1.091.976,40 €	5.150.960,14 €

El preu no incorpora IVA, atesa l'exempció per raó objectiva, d'acord amb l'article 20.1, causa d'exempció novena, de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.

✓ PREU DEL SERVEI DE MENJADOR.

El preu del servei de menjador, serà:

- **7 €/dia** pels infants que portin el menjar de casa, i
- **8,55 €/dia** pels infants que utilitzin el servei de càtering.

La despesa és assumida íntegrament per les famílies dels infants que utilitzen el servei de menjador, (llevat dels infants becats, en que l'Ajuntament finança l'ajut).

SEGON. El servei educatiu es finançarà, en part, pels ingressos de les quotes que paguen les famílies dels infants usuaris del servei, i la part restant, anirà a càrrec de l'Ajuntament de Manresa.

El cost municipal del servei, es fixa a partir d'una estimació d'ingressos, calculada a partir de l'alumnat real becat en el present curs escolar i de l'aplicació de les tarifes/quotes que paguen les famílies vigents pel curs 2024/2025.

Aquesta previsió d'ingressos serà objecte de regularització a la finalització de cada curs escolar, un cop es disposin de les dades reals per al càlcul de la liquidació.

LOT 1			
SERVEI EDUCATIU			
	Pressupost	Previsió ingressos	Cost municipal
ANY 1 Curs 2024-2025	970.206,89 €	106.997,00 €	863.209,89 €
ANY 2 Curs 2025-2026	999.313,10 €	106.997,00 €	892.316,10 €
ANY 3 Curs 2026-2027	1.029.292,49 €	114.218,00 €	915.074,49 €
	2.998.812,48 €	328.212,00 €	2.670.600,48 €

L'aportació municipal s'abonarà fraccionadament de forma mensual, en 12 mensualitats, en concepte de pagaments a compte. Per a cada mensualitat l'aportació municipal serà equivalent a la diferència entre 1/12 part del pressupost d'explotació de l'any escolar i 1/12 part dels ingressos teòrics previstos per al servei escolar per part dels usuaris, en l'any escolar respectiu.

El contractista presentarà una factura mensualment, en la qual adjuntarà annexada la informació següent:

- La relació i ingressos reals de les places becaades, alumne/a per alumne/a, tant del servei lectiu com del servei de menjador.
- La relació d'importos que assumeix l'Ajuntament de les places becaades, tant del servei lectiu com del servei menjador, alumne/a per alumne/a.
- La relació i el cost de les places escolars vacants.
- La relació de l'alumnat en situació d'impagament, amb els importos corresponents al seu deute, desglossant els propis del mes facturat dels que eventualment puguin arrossegar de mesos anteriors. També s'indicarà el cobrament de deutes quan s'escaigui.
- Si es dona el cas, cal fer indicació expressa que no hi ha vacants i/o impagats.

La factura s'enviarà electrònicament a l'Ajuntament de Manresa i en la mateixa tramesa electrònica caldrà adjuntar la documentació relacionada en aquest apartat.

TERCER. L'adjudicatària, FUNDACIÓ PIA INSTITUT PERE TARRÉS D'EDUCACIÓ EN L'ESPLAI, s'obliga a l'exacta execució del contracte, de conformitat amb el plec de clàusules administratives i el plec de prescripcions tècniques aprovats pel Ple de la Corporació de data 18 d'abril de 2024, que regeixen la present contractació i que s'adjunten al present contracte com a annex núm. 1; i de conformitat amb la proposició del contractista, de la qual consta adjunta la documentació bàsica al present contracte com a annex núm. 2.

Els documents integrants de l'oferta de l'adjudicatària no expressament incorporats al present document de formalització tenen, així mateix, caràcter contractual.

QUART. El present contracte s'atorga a risc i ventura de l'adjudicatària, que assumirà totes les responsabilitats fiscals, laborals i civils que es deriven d'aquest servei i del compliment o incompliment de les obligacions que contreu.

CINQUÈ. Pel que fa al règim econòmic, serà d'aplicació tot allò previst en el capítol V del plec de clàusules administratives, sense perjudici d'altres disposicions que s'hi puguin referir.

En tot allò que no s'estableix en el present contracte, en el seus plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques, seran d'aplicació les disposicions generals de contractació de les corporacions locals i tota la resta de normes de caràcter subsidiari, aplicables al contracte administratiu de serveis.

ANNEX I

**PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES REGULADORES DE LA
CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS
DE LA CIUTAT DE MANRESA**

<u>CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS</u>	6
Clàusula 1a. Objecte contractual.	6
Clàusula 2a. Necessitat i idoneïtat del contracte.	6
Clàusula 3a. Lots.	7
Clàusula 4a. Àmbit d'actuació.	7
Clàusula 5a. Naturalesa i règim jurídic.....	8
Clàusula 6a. Termini del contracte.	9
Clàusula 7a. Pressupost de licitació i valor estimat del contracte.	9
Clàusula 8a. Disponibilitat pressupostària.....	11
Clàusula 9a. Règim de recursos.....	11
Clàusula 10a. Règim d'invalidesa.	12
Clàusula 11a. Jurisdicció competent.....	12
Clàusula 12a. Identificació d'òrgans.....	12
<u>CAPÍTOL II. LICITACIÓ I FORMA D'ADJUDICACIÓ</u>	13
Clàusula 13a. Procediment i forma d'adjudicació.	13
Clàusula 14a. Mitjans de comunicació electrònics.	13
Clàusula 15a. Aptitud per contractar.	14
Clàusula 16a. Solvència econòmica i tècnica.	15
Clàusula 17a. Publicació de l'anunci de licitació.....	17
Clàusula 18a. Termini de presentació de les proposicions.	17
Clàusula 19a. Forma de presentació de les proposicions.	17
Clàusula 20a. Contingut de les proposicions.	21
Clàusula 21a. Sobre número 1. Documentació administrativa.....	22
Clàusula 22a. Sobre número 2. Proposta tècnica.....	24
Clàusula 23a. Sobre número 3. Proposta econòmica.....	26
Clàusula 24a. Preguntes als plecs.	26

Clàusula 25a. Mesa de contractació i Comitè d'experts.....	27
Clàusula 26a. Obertura de les proposicions.	27
Clàusula 27a. Criteris d'adjudicació.	29
<u>CAPÍTOL III. ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE</u>	37
Clàusula 28a. Classificació de les ofertes i proposta d'adjudicació.	37
Clàusula 29a. Presentació de la documentació justificativa.	37
Clàusula 30a. Garantia definitiva.....	39
Clàusula 31a. Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment.....	40
Clàusula 32a. Adjudicació.	40
Clàusula 33a. Formalització del contracte.....	41
Clàusula 34a. Termini de formalització.	41
<u>CAPÍTOL IV. DRETS I OBLIGACIONS GENERALS DE LES PARTS CONTRACTANTS</u>	43
Clàusula 35a. Prerrogatives de l'Administració.....	43
Clàusula 36a. Confidencialitat.	43
Clàusula 37a. Política de protecció de dades.	43
Clàusula 38a. Principis ètics i regles de conducta.....	45
Clàusula 39a. Coneixement per part del contractista del contracte i de les seves normes reguladores.....	47
Clàusula 40a. Condicions especials d'execució.....	47
Clàusula 41a. Adscripció de béns al contracte.....	50
Clàusula 42. Obligacions del contractista.	54
Clàusula 43a. Prevenció de riscos laborals.....	61
Clàusula 44a. Drets del contractista.	61
Clàusula 45a. Potestats de l'Ajuntament.	61
Clàusula 46a. Deures de l'Ajuntament.	62
<u>CAPÍTOL V. RÈGIM ECONÒMIC</u>	63

Clàusula 47a. Pressupost anual d'exploració del servei.....	63
Clàusula 48a. Retribució del contractista.....	63
Clàusula 49a. Tarifes a abonar pels usuaris.. ..	64
Clàusula 50a. Aportació de l'Ajuntament al finançament del servei escolar.....	66
Clàusula 51a. Forma de pagament de l'aportació municipal.....	67
Clàusula 52a. Liquidació de la gestió.....	67
<u>CAPÍTOL VI. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.....</u>	68
Clàusula 53a. Risc i ventura, responsabilitat del contractista. Cobertura de riscos.....	68
Clàusula 54a. Responsabilitats respecte el material.	69
Clàusula 55a. Successió i cessió del contracte.....	69
Clàusula 56a. Subcontractació.	71
Clàusula 57a. Inspecció, vigilància i assessorament.....	72
Clàusula 58a. Mesures en cas de vaga legal.....	76
Clàusula 59a. Responsabilitat del contractista.....	76
Clàusula 60a. Modificació del contracte.	76
Clàusula 61a. Delegat del contractista.	77
Clàusula 62a. Ordres al contractista.....	77
Clàusula 63a. Inici del servei i termini de garantia.....	77
<u>CAPÍTOL VII. INCOMPLIMENT DEL CONTRACTISTA.....</u>	78
Clàusula 64a. Incompliment de les condicions especials d'execució del contracte o del termini d'execució.....	78
Clàusula 65a. Altres infraccions.....	78
Clàusula 66a. Penalitzacions.	81
Clàusula 67a. Imposició de les penalitzacions.	82
<u>CAPÍTOL VIII. EXTINCIÓ DEL CONTRACTE.....</u>	83
Clàusula 68a. Causes d'extinció.	83

Clàusula 69a. Compliment del contracte.	83
Clàusula 70a. Cancel·lació de garanties constituïdes i liquidació.	83
Clàusula 71a. Causes de resolució del contracte.....	83
Clàusula 72a. Extinció del contracte per causes imputables al contractista.....	83
Clàusula 73a. Efectes de la resolució.....	84
Clàusula 74a. Reversió de les instal·lacions.	84
ANNEX I. ESTUDI DE COSTOS	
ANNEX II. PREVISIÓ D'INGRESSOS	
ANNEX III. DEUC	
ANNEX IV. DECLARACIÓ CONDUCTA FISCAL RESPONSABLE	
ANNEX V.1 Lot 1 OFERTA ECONÒMICA I TÈCNICA	
ANNEX V.2 Lot 2 OFERTA ECONÒMICA I TÈCNICA	
ANNEX VI DECLARACIÓ SOBRE L'ALTERACIÓ DE LES DADES QUE FIGUREN AL REGISTRE DE LICITADORS	
ANNEX VII GARANTIA	
ANNEX VIII.1 PERSONAL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI. Lot 1.	
ANNEX VIII.2 PERSONAL ADSCRIT A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI. Lot 2.	

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES REGULADORES DE LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE LA CIUTAT DE MANRESA

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

Clàusula 1a. Objecte contractual.

L'objecte del present plec de clàusules és regular la contractació, promoguda des de la Unitat d'Equipaments Educatius i Planificació Educativa, consistent en la prestació del **servei d'atenció educativa als infants de les escoles bressol municipals L'Estel, La Lluna, Petit Príncep, La Llum i Bressolvent**, així com, la prestació dels serveis de caràcter complementari, necessaris per al bon funcionament del l'activitat educativa, que es detallen a continuació:

- Servei de menjador i descans posterior
- Servei d'acollida matinal
- Altres serveis complementaris

El servei inclourà la realització per part del contractista de les tasques de coordinació i supervisió necessàries per garantir l'execució coordinada de cada un dels diferents serveis.

La prestació del servei s'ajustarà a les determinacions del plec de clàusules administratives i el plec de prescripcions tècniques, als Reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament, si escau, i a la normativa sectorial que sigui d'aplicació.

El present plec de clàusules administratives i el plec de prescripcions tècniques constitueixen la llei del contracte i tenen força vinculant per ambdues parts.

L'objecte del contracte té la codificació següent:

Codi CPA

2008 VOCABULARI COMÚ DE CONTRACTES PÚBLICS

85.10.10 Serveis d'educació preprimària

Codi CPV

2008 VOCABULARI COMÚ DE CONTRACTES PÚBLICS

80110000-8 Serveis d'ensenyament preescolar

Clàusula 2a. Necessitat i idoneïtat del contracte.

La Llei Orgànica d'Educació (LOE) de l'any 2006, en el seu article 12, recull els principis generals on s'explica que l'educació infantil és una etapa educativa amb identitat pròpia, dividida en dos cicles (de 0 a 3 anys i de 3 a 6 anys), amb caràcter voluntari, que atén els infants des del seu naixement fins als 6 anys.

La finalitat essencial de les escoles bressol és la de contribuir al desenvolupament físic, afectiu i intel·lectual dels infants, posant èmfasi també en la necessitat de compartir amb les famílies l'educació dels infants i oferir espais de conciliació laboral i familiar.

Des de l'Ajuntament de Manresa es considera necessari oferir un servei municipal d'escoles bressol per poder arribar a l'escolarització de més infants en aquesta franja d'edat i per afavorir la conciliació familiar. Les escoles bressol municipals de Manresa són gestionades de forma indirecta des de la seva creació.

El nombre de personal que és necessari per la realització d'aquest servei, la rapidesa en què cal substituir el personal absent, així com els canvis que es poden produir en el personal i la seva dedicació horària, en funció del nombre d'infants matriculats cada curs i que assisteixen als serveis complementaris (acollida, menjador...) impossibilita prestar el servei amb mitjans propis.

Clàusula 3a. Lots.

La prestació del servei s'estructura en **dos (2) lots**:

- LOT 1
Escoles bressol municipals L'Estel, la Lluna i Petit Príncep
- LOT 2
Escoles bressol municipals La Llum i Bressolvent

Pel que fa al criteri de distribució en lots, respon a una divisió de l'objecte del contracte, per escoles bressol, atenent a la capacitat de cada llar, de tal manera que el volum de cadascun dels lots sigui similar.

A la vista de les limitacions previstes a l'article 99.4 de la LCSP, s'estipula que cada licitador pugui concorrer (i resultar adjudicatari) únicament a un (1) dels dos lots, a efectes de garantir l'adjudicació de cadascun dels lots a una entitat diferent, i que els licitadors, en el moment de presentar l'oferta, focalitzin i personalitzin la seva proposta educativa, tenint en compte les peculiaritats de les escoles bressol que hagin escollit prèviament.

Clàusula 4a. Àmbit d'actuació.

El servei lectiu, el servei d'acollida i el servei de menjador es prestarà a cadascuna de les escoles bressol, ubicades a:

- LOT 1
 - Escola bressol L'Estel. Carrer Bruc núm. 112-114 - Manresa
 - Escola bressol La Lluna. Passeig Sant Jordi de la Balconada s/n - Manresa
 - Escola bressol Petit Príncep. Avinguda Els Dolors núm. 33 - Manresa
- LOT 2
 - Escola bressol La Llum. Carrer Sant Antoni Abat núm. 13 - Manresa
 - Escola bressol Bressolvent. Carrer Edison núm. 8-B
Polígon Industrial de Bufalvent - Manresa

Clàusula 5a. Naturalesa i règim jurídic.

El contracte tindrà naturalesa jurídica administrativa, com a contracte de serveis, d'acord amb el que estableix l'article 17 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic.

Per a tot allò no regulat en el plec de clàusules administratives i en els plecs de prescripcions tècniques, serà d'aplicació la normativa següent:

- Directiva 2014/24/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública.
- Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic (LCSP), en el seu contingut bàsic determinat a la seva disposició final primera.
- Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, aprovat per Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, (RGLCAP).
- Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL).
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMRLC).
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis del ens locals (ROAS).
- LCSP, en els seus aspectes considerats no bàsics.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local, (TRRL).
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).
- En defecte de dret administratiu, s'estarà al dret privat.

La remissió a aquestes normes s'entén produïda igualment a totes aquelles altres que, d'escaure's durant l'execució del contracte, les modifiquin, substitueixin o complementin.

Així mateix, la prestació dels serveis objecte del contracte haurà d'observar la normativa de caràcter tècnic, mediambiental, laboral, de seguretat i salut i d'altre ordre, inclosos els convenis col·lectius, que en cada moment els siguin d'aplicació.

Clàusula 6a. Termini del contracte.

El contracte tindrà una durada de **tres (3) anys**, comptats des de la data que es fixi en el moment de la formalització del contracte, per a la posada en funcionament del servei, prevista amb efectes a 1 de setembre de 2024.

L'Ajuntament podrà aprovar fins a dues (2) pròrrogues anuals, d'acceptació obligatòria per part del contractista.

D'acord a l'article 29.4 de la LCSP quan al venciment del contracte no s'hagi formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació que ha d'efectuar el contractista, com a conseqüència d'incidències resultants d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació, i hi hagi raons d'interès públic per no interrompre la prestació, es pot prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte i, en tot cas, per un període màxim de nou mesos, sense modificar la resta de condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte de la data de finalització del contracte originari.

Clàusula 7a. Pressupost de licitació i valor estimat del contracte.

El **pressupost base de licitació** és de **sis milions cent seixanta-nou mil nou-cents seixanta-vuit euros amb cinquanta cèntims (6.169.968,50 €)**, exempt d'IVA.

PRESSUPOST TOTAL DE LICITACIÓ (3 ANYS)

	LOT 1			LOT 2			IMPORT LICITACIÓ
	Servei educatiu	Servei menjador	Total	Servei educatiu	Servei menjador	Total	
ANY 1 Curs 2024-2025	970.293,52 €	114.271,47 €	1.084.564,99 €	802.487,46 €	109.119,70 €	911.607,16 €	1.996.172,15 €
ANY 2 Curs 2025-2026	999.402,33 €	117.699,61 €	1.117.101,94 €	826.562,08 €	112.393,29 €	938.955,38 €	2.056.057,32 €
ANY 3 Curs 2026-2027	1.029.384,40 €	121.230,60 €	1.150.615,00 €	851.358,95 €	115.765,09 €	967.124,04 €	2.117.739,03 €
	2.999.080,25 €	353.201,68 €	3.352.281,93 €	2.480.408,49 €	337.278,08 €	2.817.686,57 €	6.169.968,50 €

El pressupost s'ha calculat sense IVA, atesa l'exempció per raó objectiva, d'acord amb l'article 20.1, causa d'exempció novena, de la Llei 37/1992, de 28 d desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.

PRESSUPOST ANUAL DEL CONTRACTE

S'adjunta com a Annex I, Informe econòmic amb el detall de l'estimació dels costos directes i indirectes, incloses les despeses de personal, amb subjecció al conveni sectorial d'aplicació, del Pressupost anual del contracte per al curs 2024 -2025, per a cada lot.

El pressupost de licitació, es desglossa en:

- ⇒ L'import del servei educatiu.
- ⇒ L'import del servei de menjador.

COST MUNICIPAL

El servei educatiu es finançarà, en part, pels ingressos de les quotes que paguen les famílies dels infants usuaris del servei, i la part restant, anirà a càrrec de l'Ajuntament de Manresa.

El cost municipal del servei, es fixa a partir d'una estimació d'ingressos, calculada a partir de l'alumnat real becat en el present curs escolar i de l'aplicació de les tarifes/quotes que paguen les famílies vigents pel curs 2024/2025.

Aquesta previsió d'ingressos serà objecte de regularització a la finalització de cada curs escolar, un cop es disposin de les dades reals per al càlcul de la liquidació.

S'adjunta com a Annex II, l'estimació d'ingressos de cada exercici, i per a cada lot.

Pel que fa al cost del servei de menjador, la despesa és assumida íntegrament per les famílies dels infants que utilitzen el servei de menjador, (llevat dels infants becats, en que l'Ajuntament finança l'ajut).

	LOT 1 SERVEI EDUCATIU			LOT 2 SERVEI EDUCATIU			APORTACIÓ MUNICIPAL
	Pressupost	Previsió ingressos	Cost municipal	Pressupost	Previsió ingressos	Cost municipal	
ANY 1 Curs 2024-2025	970.293,52 €	106.997,00 €	863.296,52 €	802.487,46 €	90.339,00 €	712.148,46 €	1.575.444,98 €
ANY 2 Curs 2025-2026	999.402,33 €	106.997,00 €	892.405,33 €	826.562,08 €	90.339,00 €	736.223,08 €	1.628.628,41 €
ANY 3 Curs 2026-2027	1.029.384,40 €	114.218,00 €	915.166,40 €	851.358,95 €	92.552,00 €	758.806,95 €	1.673.973,35 €
	2.999.080,25 €	328.212,00 €	2.670.868,25 €	2.480.408,49 €	273.230,00 €	2.207.178,49 €	4.878.046,74 €

El **valor estimat global del contracte (VEC)**, tenint en compte les pròrrogues i la previsió de modificació, és d'onze milions cent vint-i-set mil vuit-cents quaranta-sis euros amb cinquanta cèntims (11.127.846,50 €).

	LOT 1			LOT 2			VEC
	Servei educatiu	Servei menjador	Total	Servei educatiu	Servei menjador	Total	
ANY 1 Curs 2024-2025	970.293,52 €	114.271,47 €	1.084.564,99 €	802.487,46 €	109.119,70 €	911.607,16 €	1.996.172,15 €
ANY 2 Curs 2025-2026	999.402,33 €	117.699,61 €	1.117.101,94 €	826.562,08 €	112.393,29 €	938.955,38 €	2.056.057,32 €
ANY 3 Curs 2026-2027	1.029.384,40 €	121.230,60 €	1.150.615,00 €	851.358,95 €	115.765,09 €	967.124,04 €	2.117.739,03 €
1a PRÒRROGA Curs 2027-2028	1.060.265,93 €	124.867,52 €	1.185.133,45 €	876.899,72 €	119.238,04 €	996.137,76 €	2.181.271,21 €
2a PRÒRROGA Curs 2028-2029	1.092.073,91 €	128.613,54 €	1.220.687,45 €	903.206,71 €	122.815,18 €	1.026.021,89 €	2.246.709,34 €
Modificació	257.571,00 €	30.334,14 €	287.905,14 €	213.025,75 €	28.966,57 €	241.992,31 €	529.897,45 €
	5.408.991,09 €	637.016,88 €	6.046.007,97 €	4.473.540,66 €	608.297,87 €	5.081.838,53 €	11.127.846,50 €

Clàusula 8a. Disponibilitat pressupostària.

Les obligacions econòmiques de l'Ajuntament en relació amb aquest contracte, aniran amb càrrec la partida 323.0.227.99 de l'estat de despeses del Pressupost Municipal, per a l'exercici 2024.

Així mateix, pel que fa a la resta d'exercicis de vigència del contracte, l'Ajuntament de Manresa es compromet a consignar pressupostàriament crèdit adequat i suficient per fer front a les despeses que origini.

Clàusula 9a. Règim de recursos.

D'acord amb l'article 44 de la LCSP, tractant-se de la licitació d'un servei, amb un valor estimat superior a cent mil euros, són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació del contracte; i les modificacions del contracte basades en l'incompliment de l'establert en els articles 204 i 205 de la LCSP, per entendre que la modificació hauria d'haver estat objecte d'una nova adjudicació.

Aquest recurs té caràcter potestatiu, és gratuït per als recurrents, es podrà interposar davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, prèviament o alternativament, a la interposició del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juny, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i es regirà pel que disposen els articles 44 i següents de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.

Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, i contra els acords que adopti l'òrgan de contractació en l'exercici de les prerrogatives de l'Administració, procedirà la interposició del recurs potestatiu de reposició, d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Abans d'interposar el recurs especial en matèria de contractació les persones legitimades per interposar-lo podran sol·licitar davant l'òrgan competent per a la seva resolució l'adopció de mesures cautelars, de conformitat amb el que estableix l'article 49 de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, ja esmentat.

Clàusula 10a. Règim d'invalidesa.

Aquest contracte està subjecte al règim d'invalidesa previst als articles 38 a 43 de la LCSP.

Clàusula 11a. Jurisdicció competent.

L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu és el competent per a la resolució de les qüestions litigioses que es plantegin en relació amb la preparació, l'adjudicació, els efectes, la modificació i l'extinció d'aquest contracte.

Clàusula 12a. Identificació d'òrgans.

En compliment d'allò que preveu la disposició addicional 32a de la LCSP, cal identificar com a òrgan administratiu amb competències en matèria de comptabilitat pública la Intervenció municipal; i com a òrgan de contractació el Ple, en la mesura que, de conformitat amb la Disposició addicional 2a, el valor estimat del contracte supera el 10% dels recursos ordinaris del pressupost (9.778.553,70€), i la quantia de 6 milions d'euros; i la seva durada és superior a 4 anys.

CAPÍTOL II. LICITACIÓ I FORMA D'ADJUDICACIÓ.

Clàusula 13a. Procediment i forma d'adjudicació.

D'acord amb el contingut de la Directiva 2014/24/UE, del Parlament Europeu i del Consell, de 26 de febrer de 2014, sobre contractació pública, així com la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, aquest contracte s'adjudicarà per procediment obert, amb pluralitat de criteris de valoració, de conformitat amb l'article 156 i següents de la LCSP.

Com sigui que el valor estimat del contracte, sobrepassa el llindar de 750.000 € establert per l'article 22.c de la LCSP, per als serveis especials inclosos a l'Annex IV de la LCSP (en aquest cas, serveis d'ensenyament preescolar CPV 80110000-8), l'expedient de contractació en qüestió es troba subjecte a regulació harmonitzada.

El procediment per l'adjudicació del contracte, de conformitat amb l'article 135 de la LCSP s'anunciarà en el Diari Oficial de la Unió Europea i en el Perfil del contractant de l'Ajuntament de Manresa (www.ajmanresa.cat); així com a la Plataforma de contractació pública electrònica VORTALgov (www.vortalgov.biz).

A l'esmentat Perfil del contractant i a la plataforma de contractació hi figurarà la informació i la documentació necessària per participar en la licitació.

Mitjançant aquest procediment, tot empresari interessat pot presentar la seva proposició, sempre que reuneixi les condicions de solvència tècnica i financera que més endavant s'indiquen.

Clàusula 14a. Mitjans de comunicació electrònics.

D'acord amb la Disposició addicional quinzena de la LCSP, la tramitació d'aquesta licitació comporta la pràctica de les notificacions i comunicacions que en derivin per mitjans exclusivament electrònics.

Les comunicacions i les notificacions que es facin durant el procediment de contractació i durant la vigència del contracte s'efectuaran per mitjans electrònics a través del sistema de notificació e-NOTUM, d'acord amb la LCSP i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A aquests efectes, s'enviaran els avisos de la posada a disposició de les notificacions i les comunicacions a les adreces de correu electrònic i als telèfons mòbils que les empreses hagin facilitat a aquest efecte en el DEUC, d'acord amb el que s'indica en aquest plec. Un cop rebuts el/s correu/s electrònic/s i, en el cas que s'hagin facilitat també telèfons mòbils, els SMS, indicant que la notificació corresponent s'ha posat a disposició a e-NOTUM, haurà/n d'accedir-hi la/les persones designada/es, mitjançant l'enllaç que s'enviarà a aquest efecte. En l'espai virtual on hi ha dipositada la notificació, es permet accedir a dita notificació amb certificat digital o amb contrasenya.

Els terminis a comptar des de la notificació es computaran des de la data d'enviament de l'avís de notificació, si l'acte objecte de notificació s'ha publicat el mateix dia en el Perfil de contractant de l'òrgan de contractació. En cas contrari, els terminis es computaran des de la recepció de la notificació per part de l'empresa a qui s'adreça.

No obstant això, els terminis de les notificacions practicades amb motiu del procediment de recurs especial pel Tribunal Català de Contractes computen en tot cas des de la data d'enviament de l'avís de notificació.

Clàusula 15a. Aptitud per contractar.

Podran presentar-se a la licitació les persones físiques o jurídiques, espanyoles o estrangeres, que tinguin plena capacitat d'obrar, disposin de la solvència tècnica i econòmica requerida en aquest plec, i no estiguin incurses en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració de les assenyalades a l'article 71 de la LCSP.

Els empresaris hauran de comptar, així mateix, amb l'habilitació empresarial o professional que, si escau, sigui exigible per a la realització de l'activitat o prestació objecte del present contracte.

Cada lot s'atorgarà a una sola persona física o jurídica. També poden participar en aquesta licitació les unions d'empreses que es constitueixin temporalment a aquest efecte (UTE), sense que sigui necessària formalitzar-les en escriptura pública fins que no se'ls hagi adjudicat el contracte. Aquestes empreses queden obligades solidàriament davant l'Administració i han de nomenar una persona representant o apoderada única amb poders suficients per exercir els drets i complir les obligacions que es derivin del contracte fins a la seva extinció, sense perjudici que les empreses atorguin poders mancomunats per a cobraments i pagaments d'una quantia significativa.

En relació amb les persones jurídiques, es requereix una capacitat especial per contractar, concretament que:

- Les seves prestacions estiguin compreses dins dels fins, l'objecte o l'àmbit d'activitat que, d'acord amb els seus estatuts o regles fundacionals, els siguin propis, i cal acreditar que es disposa d'una organització amb elements personals i materials suficients per l'execució deguda del contracte.
- Si pertanyen a la Unió Europea, han d'estar habilitades per realitzar la prestació de què es tracta, i si la legislació de l'estat en què estiguin establertes exigeix una autorització especial o la pertinença a una determinada organització per poder prestar-hi el servei, han d'acreditar que compleixen aquest requisit.
- En el supòsit de persones jurídiques dominants d'un grup de societats, es podrà tenir en compte les societats pertanyents al grup, a efectes d'acreditació de la classificació, sempre que aquesta acrediti que té, efectivament, a la seva disposició, els mitjans de les societats esmentades necessàries per l'execució del contracte.

La presentació de proposició per part dels licitadors presumeix que aquests accepten de manera incondicionada les clàusules d'aquest plec, les del plec de prescripcions tècniques i la declaració responsable que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'Ajuntament.

En aplicació de l'Acord del Ple de 21 de març de 2019, les empreses licitadores, contractistes o subcontractistes o empreses filials o interposades d'aquest contracte públic no poden realitzar operacions financeres en paradisos fiscals, segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalada per aquestes o, en el seu defecte, per l'estat espanyol, o fora d'ells i que siguin considerades delictives, en els termes establerts com ara delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda Pública. A aquests efectes s'ha incorporat la declaració que s'adjunta al plec com a Annex IV.

En cas que un licitador declari que té relacions amb paradisos fiscals, un cop l'Ajuntament hagi estudiat la documentació descriptiva dels moviments financers, podrà excloure'l de la contractació.

Clàusula 16a. Solvència econòmica i tècnica.

La solvència econòmica i financera i professional o tècnica mínima i els mitjans d'acreditació són els que s'indiquen a continuació, pel LOT 1 i 2:

ECONÒMICA.

El licitador haurà d'acreditar, com a mínim, un dels punts següents:

- a) Volum anual de negocis del licitador o candidat, que referit a l'any de més volum de negoci dels tres últims acabats ha de ser almenys una vegada i mitja el valor estimat del contracte del lot en qüestió.

El volum anual de negocis del licitador o candidat s'ha d'acreditar per mitjà dels seus comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil, si l'empresari està inscrit al Registre, i en cas contrari pels que disposi el registre oficial en què hagi d'estar inscrit.

- b) Assegurança d'indemnització per riscos professionals, vigent fins a la fi del termini de presentació d'ofertes, per import no inferior al VEC del lot en qüestió, amb el compromís de renovació o pròrroga que garanteixi el manteniment de la cobertura durant tota la vigència del contracte. Aquest requisit s'entendrà complert pel licitador que inclogui en la seva oferta un compromís vinculant de subscripció, en cas de resultar adjudicatari, de l'assegurança exigida, i que haurà de fer efectiva en el termini de 10 dies hàbils (article 150 LCSP).

L'acreditació de la disponibilitat de la pòlissa en qüestió s'efectuarà mitjançant certificat expedit per l'assegurador, en què constin els imports i riscos assegurats i la data de venciment de l'assegurança, i mitjançant el compromís vinculant de subscripció, pròrroga o renovació de l'assegurança pertinent.

TÈCNICA O PROFESSIONAL.

El licitador haurà d'acreditar:

- c) L'execució de serveis de tipologia semblant, efectuats en els últims tres anys, avalats per certificats de bona execució, que incloguin l'objecte, l'import, les dates de prestació i l'entitat contractant.

El requisit mínim per considerar acreditada la solvència tècnica serà que l'import acumulat de la tipologia de serveis indicada, degudament acreditats, durant el millor any dels últims tres, sigui almenys un 70% del valor anual mitjà del lot en qüestió.

Clàusula 17a. Publicació de l'anunci de licitació.

L'obertura del termini de presentació de proposicions es farà públic mitjançant la inserció d'un anunci de licitació en el Diari Oficial de la Unió Europea, en el Perfil del contractant de l'Ajuntament de Manresa (www.ajmanresa.cat) i a la Plataforma de contractació pública electrònica www.vortalgov.biz o l'enllaç <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=AytoManresa>.

Clàusula 18a. Termini de presentació de les proposicions.

De conformitat amb l'article 156.2-3c de la LCSP, els interessats en prendre part en la licitació podran presentar les seves ofertes, en un termini no inferior a trenta (30) dies naturals, comptats des de la data d'enviament de l'anunci de licitació a l'Oficina de Publicacions de la Unió Europea.

Clàusula 19a. Forma de presentació de les proposicions.

L'Ajuntament de Manresa, de conformitat amb la disposició addicional 16a i 17a en relació a la disposició final 6a de la LCSP, i en compliment del principi de transparència en la contractació i d'eficàcia i eficiència de l'actuació administrativa, fomentarà i preferirà la utilització de mitjans electrònics, informàtics i telemàtics.

Així mateix, d'acord amb les disposicions de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i amb la voluntat de fomentar l'agilitat, eficàcia i eficiència dels procediments de contractació, les comunicacions, requeriments i notificacions hauran de realitzar-se per mitjans electrònics, informàtics o telemàtics.

És per això que, l'Ajuntament de Manresa, amb fonament a la normativa indicada en el paràgraf anterior, ha vist la necessitat que els licitadors concorrin al procediment de contractació pública únicament en format electrònic, mitjançant la presentació de les proposicions, l'aportació de documents i les comunicacions i notificacions entre el licitador i l'òrgan de contractació a través de la plataforma de contractació pública electrònica que, l'Ajuntament de Manresa, posa a la seva disposició des de la següent adreça web www.vortalgov.biz o també a l'enllaç directe <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=AytoManresa>, garantint-se en tot moment la lliure concurrència, no discriminació i restricció d'accés a dit procediment.

La plataforma de contractació pública contractada per l'Ajuntament de Manresa, compleix íntegrament tots els requisits legals i tècnics previstos a la LCSP, garantint-se en tot moment que:

- No són discriminatoris, trobant-se a disposició del públic de forma compatible amb les tecnologies de la informació i comunicació d'ús general.
- Tota la informació i les especificacions tècniques necessàries per a la presentació electrònica de les ofertes i sol·licituds de participació es troba a disposició de totes les parts interessades al Perfil del Contractant de l'Ajuntament de Manresa, sent d'ús general i àmplia implantació.
- Els sistemes de comunicacions i per l'intercanvi i emmagatzematge d'informació garanteixen la igualtat entre els licitadors i la integritat de les dades transmeses, i que només els òrgans competents, en la data assenyalada per això, puguin tenir accés als mateixos, o que en el cas d'incompliment d'aquesta prohibició d'accés, la violació pot detectar-se amb claredat.
- L'aplicació permet acreditar la data i hora de l'emissió o recepció de les comunicacions, la integritat del seu contingut i el remitent i destinatari de les mateixes.
- Tots els actes i manifestacions de voluntat dels òrgans administratius o de les empreses licitadores o contractistes que tinguin efectes jurídics i s'emetin tant en la fase preparatòria como en les fases de licitació, adjudicació i execució del contracte són autèntics mitjançant una firma electrònica reconeguda.

AVÍS IMPORTANT:

Per tot el descrit en els paràgrafs anteriors, la presentació de proposicions i documents per a aquest procediment es farà exclusivament a través de la plataforma electrònica de contractació pública VORTAL, des de l'enllaç directe <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=AytoManresa>.

Igualment, totes les notificacions i comunicacions entre l'òrgan de contractació i els interessats s'efectuaran, exclusivament, per mitjans electrònics. Les proposicions que no es presentin per mitjans electrònics, en la forma que determina aquest plec, seran excloses.

La presentació de proposicions es farà únicament a través del portal www.vortalgov.biz (enllaç <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=AytoManresa>). L'accés a la plataforma és gratuït.

És important que els licitadors verifiquin amb antelació suficient, abans de la signatura i enviament de les proposicions, els requisits de programari per a la presentació de proposicions a través de la plataforma VORTAL: JAVA, sistema operatiu, navegador, etc.

Es pot verificar i actualitzar gratuïtament la versió de JAVA accedint a la pàgina del fabricant <http://java.com/es/download/installed.jsp>.

Pel que fa al sistema operatiu i altres configuracions dels equips, la comprovació es pot fer polsant sobre l'enllaç <https://next.vortal.biz/PRODPT1BusinessLine/Common/SystemRequirementsValidatorCommon/Index> o sobre l'opció "Validació del sistema" disponible en el peu de pàgina d'accés a la plataforma.

En cas de dubte sobre la versió de JAVA a utilitzar i/o sobre la configuració dels equips es pot contactar amb el Servei d'Atenció al Client de VORTAL a través del correu info@vortal.es o a través del 917 89 65 57 de dilluns a divendres de 09:00 a 18:00 h.

Per accedir a la plataforma, els licitadors que no estiguin donats d'alta hauran de registrar-se a la mateixa adreça www.vortalgov.biz, polsant el botó "Login", de tal manera que:

- Hauran de polsar "Donar-se d'alta" i complimentar el registre d'usuari.
- Registrar l'empresa, o associar-se a una empresa ja existent a la plataforma.
- Finalment, si és el cas, sol·licitar un certificat d'autenticació emès per VORTAL, gratuït, per accedir a la plataforma i a la informació detallada del procediment.

Es pot obtenir més informació sobre els tràmits electrònics relatius al registre en el mateix portal, contactant amb el Servei de Gestió de Clients de VORTAL al número 917 89 65 57 o a través de correu electrònic: info@vortal.biz, en horari de dilluns a divendres, de 09:00 a 18:00 h.

Una vegada efectuat el registre gratuït en la plataforma de licitació electrònica VORTAL, tal com s'indica en el present plec, cal seguir els passos que es descriuen a continuació per accedir a l'expedient:

1. Dirigir-se a la pàgina d'accés a la plataforma de l'Ajuntament de Manresa en el següent enllaç <https://community.vortal.biz/PRODSTS/Users/Login/Index?SkinName=AytoManresa>.
2. Accedir a l'apartat Buscar licitacions on hi ha la informació relativa a aquest i altres expedients de l'Ajuntament. Cal seleccionar i copiar el número d'aquest expedient.
3. Accedir a la plataforma mitjançant l'usuari i la contrasenya definits en el procés de registre, i enganxar el número d'expedient en el cercador disponible per a tal fi a l'Àrea de treball. Prémer sobre la lupa per realitzar la recerca.

4. Per accedir a tota la informació del procediment, hauran de polsar a “Detall”.

Després de polsar a “Estic interessat”, per enviar l’oferta haurà de polsar a “Les meves ofertes”, en el botó “crear oferta”:

- A la pestanya “Informació general”, introduir una referència per a la seva oferta.
- A la pestanya “Formulari de resposta” haurà de contestar les preguntes en cadascun dels sobres, si n’hi ha, en què haurà de complimentar els preus de la seva oferta, tenint en compte els criteris indicats a les columnes “Descripció” i “Unitats”.
- A la pestanya “Documents” haurà d’adjuntar tota la documentació requerida en el present plec, dins els sobres corresponents.
- Una vegada contestat el formulari de resposta, haurà de polsar el botó “Tancar formulari”.

Una vegada fets tots els passos anteriors, haurà de polsar el botó “Finalitzar oferta”. Posteriorment, haurà de polsar el botó “Firmar tots” i seleccionar un certificat reconegut per a la firma de documents.

Els licitadors o candidats hauran de firmar mitjançant signatura electrònica reconeguda, vàlidament emesa per un Prestador de Serveis de Certificació que garanteixi la identitat i integritat del document, l’oferta i tots els documents associats a la mateixa, en els que sigui necessària la firma de l’apoderat.

Serà necessari que la persona que signi l’oferta mitjançant la plataforma VORTAL sigui la mateixa que consti en els documents de la proposició o bé una altra amb poders de representació suficients i que es puguin acreditar davant l’Ajuntament de Manresa.

La firma electrònica reconeguda, és la firma electrònica avançada basada en un certificat reconegut (vàlidament emesa per un Prestador de Serveis de Certificació) i generada mitjançant un dispositiu segur de creació de firma (per exemple, DNI electrònic, o altres targetes criptogràfiques que recullin els requisits establerts a la norma de referència).

Els certificats reconeguts acceptats per la plataforma VORTAL són:

- ACCV.
- DNI electrònic.
- IZEMPE.
- ANCERT.
- Camerfirma.
- CATCert.

- FNMT – CERES.
- FIRMA PROFESSIONAL.

A continuació, haurà de polsar el botó “Encriptar i enviar”, de tal manera que tota l’oferta, i la documentació associada a la mateixa, quedarà xifrada, sense que es pugui accedir al seu contingut fins que es constitueixi degudament la Mesa de contractació. Seguidament, apareixerà una finestra en què s’hauran d’acceptar les recomanacions per a l’enviament de l’oferta a la plataforma, i per acabar, haurà de polsar el botó “Presentar”.

Si de cas s’interromp el servei per causes tècniques, aquesta s’anunciarà als potencials usuaris del Registre amb l’antelació màxima possible. Si la interrupció no és programada, sempre que sigui possible, l’usuari visualitzarà en el seu accés un missatge en el que es comuniqui aquesta circumstància.

S’entendrà complert el termini si s’inicia la transmissió dins del mateix i finalitza amb èxit.

Una vegada presentada una proposició a través de la plataforma VORTAL, es generarà un avís de recepció electrònic que garantirà la data, hora i contingut de l’oferta.

La presentació de les proposicions presumeix l’acceptació incondicionada pel licitador o candidat del contingut de la totalitat dels plecs, sense excepció.

Clàusula 20a. Contingut de les proposicions.

Les proposicions per prendre part en la licitació es presentaran a la plataforma de licitació electrònica VORTALgov i seran signades electrònicament segons el descrit anteriorment.

Per concorrer a la licitació, en cada lot, caldrà presentar tres (3) sobres, amb el contingut següent:

- Sobre núm. 1, contindrà la documentació administrativa enumerada a la clàusula 21a d’aquest plec.
- Sobre núm. 2, contindrà la documentació enumerada a la clàusula 22a d’aquest plec, la qual correspon a l’oferta tècnica, a valorar mitjançant criteris subjectes a un judici de valor.
- Sobre núm. 3, contindrà la documentació enumerada a la clàusula 23a d’aquest plec, la qual correspon a l’oferta econòmica i tècnica, a valorar de manera automàtica.

Els documents relatius al sobre número 1 es tindran en compte per considerar si l’oferta s’admet pura i simplement, o per si s’admet condicionadament (en cas que hi hagi errors esmenables), o bé per considerar-la no admesa.

Els documents relatius al sobre número 2 es tindran en compte per valorar les ofertes segons els criteris no associats a cap fórmula (ponderables segons un judici de valor).

Els documents relatius al sobre número 3 es tindran en compte per valorar les ofertes segons els criteris associats a la fórmula matemàtica de proporcionalitat respecte al preu de licitació i els altres criteris puntuables automàticament.

El contingut de l'oferta que resulti adjudicatària passarà a ser propietat de l'Ajuntament del Manresa, sense que l'empresa licitadora tingui dret a cap contraprestació econòmica per aquest fet.

Cada licitador, pot concorre a la licitació d'un ÚNIC lot.

Així mateix, cada licitador no podrà presentar més d'una proposició, al mateix lot, i tampoc no podrà subscriure cap proposta amb unió temporal amb d'altres si ho ha fet individualment o constar en més d'una unió temporal. La infracció d'aquesta condició implicarà la inadmissió de totes les propostes subscrietes per ell.

Sens perjudici de les disposicions de la LCSP relatives a la publicitat de l'adjudicació i a la informació que s'ha de donar als candidats i als licitadors, aquests podran designar com a confidencial part de la informació facilitada per ells en formular les ofertes, en especial respecte als secrets tècnics o comercials i als aspectes confidencials de les mateixes, si bé, en aquest cas, caldrà incorporar-la necessàriament en un arxiu independent degudament identificat com a confidencial. En cas contrari, no se'ns podrà garantir la restricció al seu accés.

Els òrgans de contractació no podran divulgar aquesta informació sense el seu consentiment.

De la mateixa manera, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tingui accés amb motiu de l'execució del contracte, sempre que se li hagués donat el caràcter indicat als plec o al contracte, o que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com tal. Aquest deure es mantindrà durant un termini de cinc anys des del coneixement d'aquesta informació, llevat que el contracte estableixi un termini major.

Clàusula 21a. Sobre número 1. Documentació administrativa.

Aquest sobre, per a cada un dels lots, contindrà els documents següents:

Document Únic Europeu de Contractació (DEUC), correctament emplenat, segons el model adjunt com a Annex III; o el formulari normalitzat de la següent adreça web:

- http://economia.gencat.cat/web/.content/70_contractacio_jcca/documents/contractacio_electronica/DEUC-cat.pdf

En el DEUC les empreses declaren el següent:

- Que la societat està constituïda vàlidament i que de conformitat amb el seu objecte social es pot presentar a la licitació, així com que la persona signatària del DEUC té la deguda representació per presentar la proposició i el DEUC;
- Que compleix els requisits de solvència econòmica i financera, i tècnica i professional, de conformitat amb els requisits mínims exigits a la clàusula 16a d'aquest plec;
- Que no està incursa en prohibició de contractar;
- Que compleix amb la resta de requisits que s'estableixen en aquest plec i que es poden acreditar mitjançant el DEUC.

Així mateix, ha d'incloure la designació del nom, cognom i NIF de la persona o les persones autoritzades per accedir a les notificacions electròniques, així com les adreces de correu electròniques i, addicionalment, els números de telèfon mòbil on rebre els avisos de les notificacions, d'acord amb la clàusula 14a d'aquest plec.

Per tal de garantir la recepció de les notificacions electròniques, es recomana designar més d'una persona autoritzada a rebre-les, així com diverses adreces de correu electrònic i telèfons mòbils on rebre els avisos de les posades a disposició. Aquestes dades s'han d'incloure en l'apartat relatiu a "persona o persones de contacte" de la Part II.A del DEUC.

A més, les empreses licitadores indicaran en el DEUC, si escau, la informació relativa a la persona o les persones habilitades per representar-les en aquesta licitació. El DEUC s'ha de presentar signat electrònicament per la persona o les persones que tenen la deguda representació de l'empresa per presentar la proposició.

En el cas d'empreses que concorrin a la licitació amb el compromís d'agrupar-se en una unió temporal si resulten adjudicatàries del contracte, cadascuna ha d'acreditar la seva personalitat, capacitat i solvència, i presentar un DEUC separat. A més del DEUC, han d'aportar un document on consti el compromís de constituir-se formalment en unió temporal en cas de resultar adjudicatàries del contracte.

En el cas que l'empresa licitadora recorri a la solvència i mitjans d'altres empreses de conformitat amb el que preveu l'article 75 de la LCSP, o tingui la intenció de subscriure subcontractes, ha d'indicar aquesta circumstància en el DEUC i s'ha de presentar un altre DEUC separat per cadascuna de les empreses a la solvència de les quals recorri o que tingui intenció de subcontractar.

L'aportació de la documentació justificativa del compliment dels requisits exigits en aquest plec, el compliment dels quals s'ha indicat en el DEUC, l'haurà d'efectuar l'empresa licitadora en qui recaigui la proposta d'adjudicació per haver presentat l'oferta més avantatjosa econòmicament, amb caràcter previ a l'adjudicació.

Tanmateix, l'òrgan de contractació o la mesa de contractació podrà demanar a les empreses licitadores que presentin la totalitat o una part de la documentació justificativa del compliment dels requisits previs, quan considerin que hi ha dubtes raonables sobre la vigència o fiabilitat del DEUC o quan sigui necessari per al bon desenvolupament del procediment.

No obstant això, l'empresa licitadora que estigui inscrita en el RELI o en el Registre oficial de licitadors i empreses classificades del sector públic o que figuri en una base de dades nacional d'un Estat membre de la Unió Europea d'accés gratuït, no està obligada a presentar els documents justificatius o altra prova documental de les dades inscrites en aquests registres.

- 2) Declaració sobre la realització de conductes fiscals responsables, en el marc de la reforma del sistema fiscal internacional, d'acord al model adjunt com a Annex IV.
- 3) Declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols. Les empreses estrangeres han d'aportar una declaració de submissió als jutjats i tribunals espanyols de qualsevol ordre per a totes les incidències que puguin sorgir del contracte, amb renúncia expressa al seu fur propi.

Clàusula 22a. Sobre número 2. Proposta tècnica.

El sobre núm. 2 inclourà, tant pel LOT 1 com pel LOT 2:

- ☐ una Memòria tècnica de la prestació del servei, que contindrà el següents apartats:
 1. Descripció detallada de la primera setmana de curs escolar, des de l'entrada a l'escola fins a la sortida, en relació als grups d'infants d'11, tenint en compte tots els actors implicats i justificant les diferents actuacions.
 2. Descripció del procés de detecció de necessitats específiques de suport educatiu d'un infant nou a l'escola a l'2, i la concreció d'actuacions posteriors.
 3. Proposta organitzativa de cada centre, i de la seva plantilla de personal, que tingui en compte la coordinació del servei escolar de l'escola bressol amb els serveis complementaris i aquells altres que ofereixi el contractant.
 4. Proposta de càtering pel servei de menjador: programació de 4 setmanes de temporada tardor-hivern i programació de 4 setmanes de temporada primavera estiu.

5. Graella amb el llistat i documentació justificativa de l'augment de la freqüència de productes de proximitat, ecològics i de circuit curt en el servei menjador.
6. Propostes d'altres serveis. S'inclourà la valoració econòmica d'aquestes millores i la seva possible incidència.
 - a) Proposta d'oferta d'altres serveis complementaris destinats als infants usuaris del servei escolar bàsic, que el contractant programi i ofereixi. Sistema de finançament d'aquest servei.
 - b) Proposta d'altres serveis d'atenció a infants i famílies i de serveis nous o modalitats o tipologies diferents al servei escolar bàsic, adreçats a noves famílies, per a infants sols o amb acompanyament d'adults. Serveis que optimitzin les places vacants. Sistema de finançament d'aquests serveis.

Pel que fa a **la documentació a incloure en el sobre núm. 2**, ponderable mitjançant criteris subjectes a judici de valor s'estableix un **màxim de 95 pàgines, espai entre línies d'1,15, amb lletra Arial 11**.

Aquesta documentació estarà completament indexada i haurà de seguir l'ordre establert en els apartats i subapartats que s'esmenten.

No es valoraran les pàgines que sobrepassin el nombre màxim de pàgines establert. Els annexos que s'incorporin per mostrar gràfics o models de documents no es computaran en el màxim de pàgines indicat.

S'estableixen uns criteris de forma, per a totes les ofertes presentades. que determinen si les empreses s'han ajustat als requeriments establerts en l'enunciat dels criteris de judici de valor i si la informació que aporten s'ajusta específicament a les escoles bressol objecte de contractació:

- Brevetat i concisió en el contingut presentat. Atès que el número de qüestions presentades en l'apartat de judici de valor és prou elevat, es tindrà molt en compte que el licitador se centri en presentar la seva oferta i valoració respecte els aspectes que es demanen, de forma breu i concisa. La brevetat i la concisió no és tant per facilitar la tasca avaluadora, sinó que, especialment, es percep com a una capacitat de centrar el focus d'actuació a allò que és més rellevant sobre el que es demana. És per això que cada un dels enunciats porta associats uns criteris de qualitat que serviran al licitador **per** centrar el contingut que es requereix.
- Respon a tots els requisits de l'enunciat. No respondre a tots els requeriments no implica, amb caràcter general, la manca de puntuació en el criteri corresponent, però sí una baixa en la valoració del mateix.
- Utilitzar quadres-resum, esquemes, etc. que facilitin la comprensió. La informació sintètica, esquemàtica o descrita en taules, quadres-resum o esquemes que concentren la informació i permeten veure la globalitat del que s'informa aporta valor a la proposta del licitador.

- Confusió o errors atribuïbles a aprofitament de documents aliens al present contracte. Les empreses que hagin comès errors substancials (errors que demostrin que la referència o informació que estan utilitzant no es correspon amb la contractació actual) no seran objecte de valoració per part del Comitè d'Experts i, per tant, la puntuació assignada serà la de zero punts en aquell apartat concret.
- Altres consideracions: les empreses, la resposta de les quals contradiu allò que estipulen els plecs de condicions tindran una valoració de 0 punts en aquell criteri concret.

En cap cas, els licitadors podran incloure en el sobre número 1 ó 2, cap dada o referència a aquells criteris o aspectes que són objecte de valoració en el sobre número 3; i que d'alguna manera poguessin desvirtuar el secret de les propostes de valoració automàtica (*doctrina de la contaminació documental*).

En cas contrari, la proposta en qüestió serà exclosa de la present licitació.

Clàusula 23a. Sobre número 3. Proposta econòmica.

El sobre número 3, inclourà l'ANNEX V.1 (pel Lot 1) i l'ANNEX V.2 (pel Lot 2), i que es vertebrarà sobre 2 eixos:

- oferta econòmica pel servei educatiu
- oferta econòmica pel servei de menjador

☰ OFERTA ECONÒMICA PEL SERVEI EDUCATIU

L'oferta inclourà el preu total del servei educatiu, pels tres anys de contracte i les dues pròrrogues previstes.

I el detall dels costos directes i indirectes incloses les despeses de personal, en els termes previstos pel pressupost anual inclòs en l'Annex I, per al curs escolar 2024-2025.

☰ OFERTA ECONÒMICA PEL SERVEI DE MENJADOR

L'oferta inclourà el PREU DEL TIQUET DE MENJADOR (diari), que paguen les famílies usuàries del servei, pel curs escolar 2024-2025 (en les dues modalitats previstes).

Clàusula 24a. Preguntes als plecs.

Els licitadors podran realitzar tantes preguntes sobre el contingut dels plecs com estimin necessàries, per tal d'elaborar les seves ofertes. El procediment establert a tal efecte serà el següent:

- Els licitadors enviaran a través de correu electrònic les seves preguntes a l'adreça contractacio@ajmanresa.cat
- El termini màxim d'acceptació de les preguntes serà fins al moment en què manquin 5 dies naturals per a l'acabament del termini de presentació d'ofertes.

- Les respostes a cada una de les consultes es realitzarà a través de correu electrònic al licitador interessat, i mitjançant publicació en el Perfil del contractant de l'Ajuntament de Manresa, a la pàgina: www.ajmanresa.cat.

Clàusula 25a. Mesa de contractació i Comitè d'experts.

Pel que a fa la composició i règim de la Mesa de contractació, és procedent fer una remissió al contingut de l'acord del Ple municipal de data 18 de juliol de 2019, relatiu a la Mesa de contractació permanent, que es troba publicat al Perfil del contractant de l'Ajuntament de Manresa.

El Comitè d'experts que haurà de valorar els criteris que depenen d'un judici de valor estarà integrat pels membres següents:

1. La tècnica d'Educació, Sra. Rosa Barrull Venteo.
2. La cap de Secció d'Educació, Sra. Marta Romeo Alcocer.
3. El TAG del Servei de Contractació, Patrimoni i Inversions, Sr. Josep Pujol Sancho

Clàusula 26a. Obertura de les proposicions.

L'obertura dels sobres 1, 2 i 3 es farà a través de la plataforma electrònica pública VORTAL.biz. El sistema informàtic que suporta la Plataforma VORTAL té un dispositiu que permet acreditar fefaentment el moment de l'obertura dels sobres i el secret de la informació que hi estigui inclosa.

SOBRE 1. L'instructor de l'expedient qualificarà, en acte intern, la documentació administrativa continguda en el sobre 1, a què es refereix l'article 157.1, en relació al 140 de la LCSP. I n'estendrà una diligència.

En cas d'error o omissió, requerirà al licitador per tal que procedeixi a l'esmena dels defectes observats, en un termini màxim de tres (3) dies hàbils.

Sens perjudici de la comunicació a les persones interessades, es faran públiques aquestes circumstàncies mitjançant la seu del Perfil del contractant.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través d'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb allò que preveu la clàusula 14a d'aquest plec, mitjançant el correu electrònic i el telèfon mòbil facilitat a aquest efecte.

Una vegada esmenats, si s'escau, els defectes en la documentació continguda en el sobre 1, s'avaluarà i es determinaran les empreses admeses a la licitació i les excloses, així com, en el seu cas, les causes de l'exclusió.

SOBRE 2. A continuació es procedirà a l'obertura del sobre número 2 que inclou la documentació relativa als criteris, la quantificació dels quals depenen d'un judici de valor. Aquesta documentació es lliurarà al Comitè d'experts, a efectes de l'emissió d'informe de valoració pertinent.

SOBRE 3. L'obertura dels sobres número 3 es celebrarà, en acte públic, prèvia convocatòria publicada al Perfil del contractant.

L'acte començarà amb l'exposició per part del President de la mesa del número de licitadors que s'hagin presentat i del resultat de la qualificació de la documentació inclosa als sobres número 1.

S'indicaran els licitadors les proposicions dels quals hagin estat admeses, aquelles en les quals s'hagin observat deficiències esmenables i les que hagin estat rebutjades, amb indicació de les causes que en motiven l'exclusió.

La Mesa procedirà amb caràcter previ a desestimar les propostes d'aquells licitadors que, previ requeriment d'esmena, no declarin responsablement, que disposen de la capacitat i solvència tècnica i econòmica exigible.

I es procedirà a fer públic el resultat de la valoració dels sobres núm. 2.

En el benentès que, s'exclouran aquelles propostes que incloguin en el sobre núm. 2 el contingut de criteris avaluable de forma automàtica (contaminació documental).

A continuació s'obriran els sobres número 3 dels licitadors, els quals contenen els documents relatius als criteris quantificables automàticament, i es llegiran les propostes econòmiques i tècniques formulades. Per deixar constància de tot s'aixecarà una acta que reculli de manera breu les incidències.

Un cop acabada l'obertura dels sobres, les empreses licitadores presents poden fer constar davant de la Mesa totes les observacions que considerin necessàries, les quals hauran de quedar reflectides en l'acta.

La Mesa de contractació podrà sol·licitar i admetre l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes quan siguin de tipus material o formal, no substancials i no impedeixin conèixer el sentit de l'oferta. Únicament es permetrà l'aclariment o l'esmena d'errors en les ofertes sempre que no comportin una modificació o concreció de l'oferta, amb la finalitat de garantir el principi d'igualtat de tracte entre empreses licitadores.

Aquestes peticions d'esmena o aclariment es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través d'e-NOTUM.

Seran excloses de la licitació, mitjançant resolució motivada, les empreses les proposicions de les quals no concordin amb la documentació examinada i admesa, les que excedeixin del pressupost base de licitació, modifiquin substancialment els models de proposició establerts en aquest plec, comportin un error manifest en l'import de la proposició i aquelles en les quals l'entitat licitadora reconegui l'existència d'error o inconsistència que la fa inviable.

L'existència d'errors en les proposicions econòmiques de les empreses licitadores implicarà l'exclusió d'aquestes del procediment de contractació, quan pugui resultar afectat el principi d'igualtat, en els casos d'errors que impedeixen determinar amb caràcter cert quin és el preu realment ofert per les empreses i, per tant, impedeixen realitzar la valoració de les ofertes.

La manca de signatura de l'oferta econòmica per persona amb poders suficients podrà ser esmenada en el termini de 24 hores, a comptar de la notificació verbal de l'existència del defecte, feta per la Mesa de contractació en el mateix acte d'obertura de les proposicions. La no esmena d'aquest defecte és causa de no acceptació de l'oferta del licitador.

En cas de divergència entre l'oferta econòmica expressada en lletres i l'expressada en xifres, prevaldrà l'expressada en lletres.

La Mesa podrà sol·licitar els informes tècnics que consideri necessaris abans de formular la seva proposta d'adjudicació. També podrà sol·licitar aquests informes quan consideri necessari verificar que les ofertes compleixen amb les especificacions tècniques dels plecs. Les proposicions que no compleixin dites prescripcions no seran objecte de valoració.

Emesos, si escau, els corresponents informes, la mesa procedirà a la valoració de les ofertes en la seva totalitat, d'acord amb la puntuació obtinguda en els diferents criteris.

Clàusula 27a. Criteris d'adjudicació.

Les propostes seran valorades d'acord amb els criteris establerts en aquesta clàusula, per cadascun dels dos lots.

1. CRITERIS QUANTIFICABLES SEGONS UN JUDICI DE VALOR 115 Punts

Es valoraran els següents criteris, a partir de la documentació aportada en el SOBRE NÚM. 2, primant la concreció i la claredat de les propostes presentades.

Criteris		Puntuació màxima
2.1.	<p>Gestió pedagògica, organitzativa i administrativa del servei d'escoles bressol</p> <p>A partir de la presentació de la descripció detallada de la primera setmana de curs escolar, des de l'entrada a l'escola fins a la sortida, en relació a un grup d'infants d'I1, tenint en compte tots els actors implicats i justificant les diferents actuacions.</p> <p>Es valorarà la qualitat dels aspectes que s'enumeren a continuació:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Descripció de les actuacions adreçades a l'alumnat a nivell pedagògic i de la metodologia emprada (fins a 21 punts). Es tindrà en compte la distribució dels espais, les activitats programades, la intervenció de l'adult, l'atenció a la diversitat, entre d'altres. 	38 punts

	<ul style="list-style-type: none"> - Descripció de les actuacions organitzatives i administratives (fins a 10 punts). Es tindrà en compte la distribució del personal, els horaris i coordinacions. - Descripció de les actuacions relacionades amb les famílies (fins a 7 punts). Es tindrà en compte, entre d'altres, el paper de les famílies i les informacions facilitades. 	
2.2.	<p>Atenció a la diversitat</p> <p>A partir de la presentació de la descripció del procés de detecció de necessitats específiques de suport educatiu d'un infant nou a l'escola, a l2 i la concreció d'actuacions posteriors.</p> <p>Es valorarà la qualitat dels aspectes que s'enumeren a continuació:</p> <p>Estratègies i actuacions per la detecció de necessitats educatives especials (fins a 8 punts). Es tindrà en compte els agents implicats en la detecció de necessitats, la metodologia utilitzada i la coordinació amb altres serveis de la ciutat.</p> <p>Intervenció amb l'infant amb NEE posterior a la seva detecció (fins a 12 punts). Es tindrà en compte l'organització dels recursos materials i personals de l'escola en la intervenció.</p>	20 punts
2.3.	<p>Aspectes organitzatius i de gestió</p> <p>A partir de la presentació de la descripció del projecte organitzatiu de cada centre.</p> <p>Es valorarà la qualitat dels aspectes que s'enumeren a continuació:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proposta organitzativa de cada centre i de la seva plantilla de personal que tingui en compte la coordinació del servei escolar de l'escola bressol amb els serveis complementaris i aquells altres que ofereix el contractant (fins a 20 punts). <p>Es tindrà en compte la viabilitat de les propostes de coordinació entre serveis, la distribució horària de la plantilla i els criteris organitzatius del personal.</p>	20 punts
2.4.	<p>Servei de menjador</p> <p>A partir de la presentació de la proposta de programació de 4 setmanes de temporada tardor-hivern i la proposta de programació de 4 setmanes de temporada primavera-estiu.</p> <p>Es valorarà la qualitat dels aspectes que s'enumeren a continuació:</p>	18 punts

	<ul style="list-style-type: none"> - Explicació del procediment d'elaboració del menjar, transport fins a l'escola i manteniment fins al consum, també la descripció del menú a servir, indicant les la varietat d'aliments i ingredients, l'equilibri dietètic i les mesures de control en relació a la seguretat alimentària (fins a 11 punts). Es valorarà el procediment i les fases d'elaboració del menjar i els tipus de menú. - Mesures per impulsar un servei de menjador sostenible, ecològic i de proximitat (fins a 7 punts). Es valorarà la incidència en el malbaratament alimentari, reducció de residus i la recollida selectiva. 	
<p>2.5.</p>	<p>Milliores en els productes del servei de menjador</p> <p>A partir de la presentació de la relació / quadre en què cal especificar i relacionar el nombre de productes del menú que compleixen els requisits previstos en el PPT, i la proposta de millora, amb els següents apartats:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grup de producte ▪ Nom del producte ▪ Nom del proveïdor ▪ Municipi productor (origen) ▪ Existència de certificat ecològic ▪ Acreditació de canal de distribució en circuit curt <p>Es valorarà:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>Augment de la presència d'aliments de proximitat</u> en el menú escolar, respecte els criteris establerts en el plec de prescripcions tècniques (7 punts). S'atorgarà 0,7 punts per cada aliment extra aportat per setmana i produït a menys de 40 km del punt de consum. El càlcul del quilometratge es farà a través de l'aplicació de google maps. Recordar que per la carn, les hortalisses i el làctics es consideraran de proximitat els produïts a menys de 40 km, i per la resta de productes, es consideraran de proximitat els produïts a Catalunya. La proximitat es considera sobre el productor de l'aliment, no sobre el distribuïdor. - <u>Augment de la presència d'aliments ecològics</u> en el menú escolar, respecte els criteris establerts en el plec de prescripcions tècniques (3 punts). S'atorgarà 0,3 punts per cada aliment extra que tingui certificat de producció ecològica (CCPAE o anàleg segons llista d'organismes de control europeu). Cal especificar i justificar els productes ecològics del menú, segons plec, i la proposta de millora. 	<p>13 punts</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Canal de distribució (3 punts).</u> Respecte a les verdures, es valorarà que el canal de distribució sigui en circuit curt. S'atorgaran 0,6 punts per cada producte comprat a través d'aquest canal. L'acreditació de la venda en circuit curt es farà a partir del protocol d'adhesió establert pel DECRET 24/2013, de 8 de gener, sobre l'acreditació de la venda de proximitat de productes agroalimentaris i agraris. 	
2.6.	<p>Propostes d'altres serveis</p> <p>A partir de la <u>proposta d'oferta d'altres serveis complementaris destinats als infants usuaris del servei escolar bàsic que el contractant programi i ofereixi. Sistema de finançament d'aquest serveis (3 punts).</u> Es valorarà que siguin serveis viables i amb objectius apropiats al grup d'edat destinatari.</p> <p>A partir de la <u>proposta d'altres serveis d'atenció a infants i famílies i de serveis nous o modalitats o tipologies diferents al servei escolar bàsic adreçats a noves famílies, per a infants sols o amb acompanyament d'adults.</u> Serveis que optimitzin les places vacants. Sistema de finançament d'aquests serveis (3 punts). Es valorarà que siguin serveis viables i amb objectius apropiats als infants i als adults.</p>	6 punts

S'exclouran, d'acord amb l'article 146.3 de la LCSP, aquelles propostes que no obtinguin un mínim del 50% (això és, 57.5 punts) en el global dels criteris quantificables mitjançant un judici de valor.

2. CRITERIS QUANTIFICABLES AUTOMÀTICAMENT

15 Punts

Es valoraran els següents criteris a partir de la documentació sol·licitada al SOBRE 3.

Criteris		Puntuació màxima																														
3.1.	<p>Oferta econòmica pel servei educatiu</p> <p>L'oferta inclourà el <u>preu global</u> del servei educatiu, pels tres anys de contracte i les dues pròrrogues previstes, que no podran ser individualment superiors a:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="5" style="text-align: left;">LOT 1</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">ANY 1 Curs 24-25</td> <td style="width: 20%;">ANY 2 Curs 25-26</td> <td style="width: 20%;">ANY 3 Curs 26-27</td> <td style="width: 20%;">1a PRÒRROGA Curs 27-28</td> <td style="width: 20%;">2a PRÒRROGA Curs 28-29</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">970.293,52 €</td> <td style="text-align: right;">999.402,33 €</td> <td style="text-align: right;">1.029.384,40€</td> <td style="text-align: right;">1.060.265,93€</td> <td style="text-align: right;">1.092.073,91€</td> </tr> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="5" style="text-align: left;">LOT 2</td> </tr> <tr> <td style="width: 20%;">ANY 1 Curs 24-25</td> <td style="width: 20%;">ANY 2 Curs 25-26</td> <td style="width: 20%;">ANY 3 Curs 26-27</td> <td style="width: 20%;">1a PRÒRROGA Curs 27-28</td> <td style="width: 20%;">2a PRÒRROGA Curs 28-29</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">802.487,46 €</td> <td style="text-align: right;">826.562,08 €</td> <td style="text-align: right;">851.358,95€</td> <td style="text-align: right;">876.899,72€</td> <td style="text-align: right;">903.206,71€</td> </tr> </table> <p>Incorporarà el detall dels costos directes i indirectes incloses les despeses de personal, en els termes previstos pel pressupost anual inclòs en l'Annex I, pel curs 2024-2025.</p> <p>Al preu total (que englobi les 5 anualitats) se li aplicarà la formula següent:</p> $P = (B \times 10) / O$ <p>P: puntuació B: oferta més baixa de les considerades O: oferta del licitador</p>	LOT 1					ANY 1 Curs 24-25	ANY 2 Curs 25-26	ANY 3 Curs 26-27	1a PRÒRROGA Curs 27-28	2a PRÒRROGA Curs 28-29	970.293,52 €	999.402,33 €	1.029.384,40€	1.060.265,93€	1.092.073,91€	LOT 2					ANY 1 Curs 24-25	ANY 2 Curs 25-26	ANY 3 Curs 26-27	1a PRÒRROGA Curs 27-28	2a PRÒRROGA Curs 28-29	802.487,46 €	826.562,08 €	851.358,95€	876.899,72€	903.206,71€	10 punts
LOT 1																																
ANY 1 Curs 24-25	ANY 2 Curs 25-26	ANY 3 Curs 26-27	1a PRÒRROGA Curs 27-28	2a PRÒRROGA Curs 28-29																												
970.293,52 €	999.402,33 €	1.029.384,40€	1.060.265,93€	1.092.073,91€																												
LOT 2																																
ANY 1 Curs 24-25	ANY 2 Curs 25-26	ANY 3 Curs 26-27	1a PRÒRROGA Curs 27-28	2a PRÒRROGA Curs 28-29																												
802.487,46 €	826.562,08 €	851.358,95€	876.899,72€	903.206,71€																												

Les ofertes econòmiques considerades seran aquelles que no siguin anormalment baixes o desproporcionades, és a dir, aquelles el percentatge de baixa de les quals no sigui més de 10 punts superior a la mitjana dels percentatges de baixa de les diferents ofertes.

La mitjana de les ofertes es calcularà com la mitjana aritmètica de les ofertes admeses al procediment, llevat de les dues ofertes més altes i les dues més baixes de l'esmentat grup d'ofertes, que no es tindran en compte per al referit càlcul.

Quan el nombre d'ofertes admeses al procediment sigui inferior a 7, per calcular la mitjana aritmètica no es tindran en compte l'oferta més alta ni l'oferta més baixa.

Quan el nombre d'ofertes admeses al procediment sigui inferior a 5, per calcular l'esmentada mitjana aritmètica es tindran en compte totes les ofertes admeses.

Llevat que es verifiqui la presència d'un grup empresarial, en aquest cas, de conformitat amb l'article 149.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, es prendrà únicament, per aplicar el règim d'identificació de les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat, aquella que sigui més baixa (del grup).

En el supòsit que hi hagi una sola oferta, el llindar de l'anormalitat es fixa en un percentatge de baixa superior al 10% del preu de licitació.

En el supòsit que una o diverses de les ofertes presentades incorrin en presumpció d'anormalitat, de conformitat amb l'article 149 de la LCSP, caldrà requerir al licitador o licitadors que les hagin presentat i donar-los un termini suficient perquè justifiquin i desglossin raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit l'anormalitat de l'oferta, mitjançant la presentació d'aquella informació i els documents que siguin pertinents a aquests efectes.

Si un cop realitzada l'oportuna audiència al licitador afectat, no és possible justificar plenament i oportunament la viabilitat de l'oferta, la proposta no podrà ser considerada, i quedarà exclosa de la licitació.

En tot cas, l'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, incloent l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents.

3.2.

Oferta econòmica pel servei de menjador

5 punts

L'oferta inclourà el PREU DEL TIQUET DE MENJADOR (diari), que paguen les famílies usuàries del servei, pel curs 2024-2025, que no podrà ser individualment superior a:

Curs 24-25	
7,00€	Infants fins a 24 mesos que portin el menjar de casa
8,55€	Infants que utilitzin el servei de càtering

A cadascun dels preus se li aplicarà la fórmula següent:

$$P = (B \times 2.5) / O$$

P: puntuació

B: oferta més baixa de les considerades

O: oferta del licitador

Les ofertes econòmiques considerades seran aquelles que no siguin anormalment baixes o desproporcionades, és a dir, aquelles el percentatge de baixa de les quals no sigui més de 10 punts superior a la mitjana dels percentatges de baixa de les diferents ofertes.

La mitjana de les ofertes es calcularà com la mitjana aritmètica de les ofertes admeses al procediment, llevat de les dues ofertes més altes i les dues més baixes de l'esmentat grup d'ofertes, que no es tindran en compte per al referit càlcul.

Quan el nombre d'ofertes admeses al procediment sigui inferior a 7, per calcular la mitjana aritmètica no es tindran en compte l'oferta més alta ni l'oferta més baixa.

Quan el nombre d'ofertes admeses al procediment sigui inferior a 5, per calcular l'esmentada mitjana aritmètica es tindran en compte totes les ofertes admeses.

Llevat que es verifiqui la presència d'un grup empresarial, en aquest cas, de conformitat amb l'article 149.3 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, es prendrà únicament, per aplicar el règim d'identificació de les ofertes incurses en presumpció d'anormalitat, aquella que sigui més baixa (del grup).

En el supòsit que hi hagi una sola oferta, el llinard de l'anormalitat es fixa en un percentatge de baixa superior al 10% del preu de licitació.

	<p>En el supòsit que una o diverses de les ofertes presentades incorrin en presumpció d'anormalitat, de conformitat amb l'article 149 de la LCSP, caldrà requerir al licitador o licitadors que les hagin presentat i donar-los un termini suficient perquè justifiquin i desglossin raonadament i detalladament el baix nivell dels preus, o de costos, o qualsevol altre paràmetre sobre la base del qual s'hagi definit l'anormalitat de l'oferta, mitjançant la presentació d'aquella informació i els documents que siguin pertinents a aquests efectes.</p> <p>Si un cop realitzada l'oportuna audiència al licitador afectat, no és possible justificar plenament i oportunament la viabilitat de l'oferta, la proposta no podrà ser considerada, i quedarà exclosa de la licitació.</p> <p>En tot cas, l'òrgan de contractació rebutjarà les ofertes si comprova que són anormalment baixes perquè vulnereu la normativa sobre subcontractació o no compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral, nacional o internacional, incloent l'incompliment dels convenis col·lectius sectorials vigents.</p>	
--	---	--

La millor oferta serà la que obtingui una major puntuació en aplicació dels aspectes indicats en aquesta clàusula.

En casos d'empat en les puntuacions obtingudes per les ofertes de les empreses licitadores, tindrà preferència en l'adjudicació del contracte, la proposició presentada per aquelles empreses amb:

- a) Percentatge superior de treballadors amb discapacitat o en situació d'exclusió social en la plantilla de cadascuna de les empreses.
- b) Percentatge inferior de contractes temporals en la plantilla de cadascuna de les empreses.
- c) Percentatge superior de dones ocupades en la plantilla de cadascuna de les empreses.

Les empreses licitadores han d'aportar la documentació acreditativa dels criteris de desempat en el moment en què es produeixi l'empat.

Finalment, en cas que persisteixi l'empat, es procedirà a realitzar un sorteig entre les ofertes que hagin quedat empatades en primer terme, d'acord amb la mecànica que estableixi en el seu moment la mesa de contractació. En qualsevol cas, aquest sorteig serà públic.

CAPÍTOL III. ADJUDICACIÓ I FORMALITZACIÓ DEL CONTRACTE.

Clàusula 28a. Classificació de les ofertes i proposta d'adjudicació.

Un cop valorades les ofertes, la Mesa de contractació remetrà a l'Òrgan de contractació, juntament amb l'acta, la corresponent proposta d'adjudicació, per a cada lot, en què figuraran ordenades les ofertes de forma decreixent, incloent la puntuació atorgada a cadascuna d'elles per aplicació dels criteris indicats a la clàusula 27a i identificant l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta.

Clàusula 29a. Presentació de la documentació justificativa.

L'òrgan de contractació, a la vista de la proposta d'adjudicació formulada per la Mesa, i classificades per ordre decreixent les proposicions presentades que no hagin estat declarades desproporcionades o anormals, requerirà mitjançant proveïment de l'instructor de l'expedient, al licitador que hagi presentat la millor oferta, **per a cada lot**, per tal que en el termini de 10 dies hàbils a comptar des d'aquell en què hagi rebut el requeriment, presenti la documentació que s'indica a continuació:

Aquest requeriment es comunicarà a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través d'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb aquest plec.

1. DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA:

- Documents que acreditin la personalitat jurídica del licitador. Si es tracta d'una persona jurídica espanyola, escriptura de constitució de l'entitat adaptada, en tot cas, a la legislació vigent i testimoni de la seva inscripció en el Registre oficial corresponent. En aquesta escriptura haurà d'acreditar-se que la finalitat o activitat de la societat té relació directa amb l'objecte del contracte.

Si és una persona jurídica no espanyola d'algun Estat membre de la Unió Europea o signatari de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu, certificació d'inscripció en algun dels registres que assenyala l'apartat 3 de l'annex II del RGLCAP.

Per la resta de persones jurídiques estrangeres:

- Certificació i informe de reciprocitat (quan sigui necessari), als quals es refereix l'article 10 del RGLCAP.
- Acreditar tenir oberta una sucursal a Espanya, inscrita en el Registre corresponent, amb designació d'apoderats o representants per a les seves operacions.

En tot cas, les empreses estrangeres han de incloure una declaració per la qual se sotmetin a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols de qualsevol ordre, per totes les incidències que de manera directa o indirecta puguin sorgir del contracte, amb renúncia, si s'escau, al fur jurisdiccional estranger que pogués correspondre al licitador.

Els documents acreditatius de la personalitat de les empreses estrangeres es presentaran traduïts de manera oficial a les llengües catalana o castellana per part d'un traductor jurat amb títol suficient.

- Documents que acreditin la facultat d'actuar a nom de tercers. Quan el licitador no actuï en nom propi o quan comparegui en representació d'una societat o d'una persona jurídica, haurà d'acompanyar un poder notarial per a representar a la persona o entitat en nom de la qual concorre davant l'Administració, i una fotocòpia compulsada o legitimada per un notari del seu DNI, o del document que en el seu cas el substitueixi reglamentàriament. El poder haurà d'estar inscrit en el Registre Mercantil. Si es tracta d'un poder per a un acte concret, no cal la inscripció en el Registre Mercantil, d'acord amb el que disposa l'article 94.1 apartat 5 del Reglament d'aquest registre.
- Acreditació de la solvència econòmica – financera i tècnica - professional.
Els licitadors podran acreditar la seva solvència, mitjançant els mitjans descrits a la clàusula 16a d'aquest mateix plec.

2. CERTIFICATS ACREDITATIUS D'ESTAR AL CORRENT DE LES OBLIGACIONS TRIBUTÀRIES I DE SEGURETAT SOCIAL.

De conformitat amb el que preveu la legislació vigent en matèria pressupostària, la presentació de la proposta per l'interessat per concórrer en el present procediment de contractació comporta l'autorització a l'òrgan gestor per a demanar els certificats a emetre pels òrgans de l'Agència Estatal d'Administració Tributària i per la Tresoreria General de la Seguretat Social, referents al compliment de les obligacions tributàries i socials.

3. IMPOST D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES.

Quan s'exerceixin activitats subjectes a l'Impost sobre Activitats Econòmiques: alta, referida a l'exercici corrent, o últim rebut, juntament amb una declaració responsable de no haver-se donat de baixa en la matrícula del citat impost i, si escau, declaració responsable de trobar-se exempt.

4. CONSTITUCIÓ DE LA GARANTIA DEFINITIVA DEL CONTRACTE

En el supòsit d'Empreses inscrites en el Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya. De conformitat amb el que estableix l'article 7.1 del Decret 107/2005, de 31 de maig, de creació del Registre Electrònic d'Empreses licitadores de la Generalitat de Catalunya les empreses inscrites en aquest Registre no han d'aportar els documents i les dades que hi figuren.

En qualsevol cas, caldrà aportar, una declaració sobre l'alteració o no de les dades existents al Registre de licitadors, d'acord amb el model que s'adjunta com Annex VI.

L'òrgan de contractació ha de consultar d'ofici, en la fase procedimental que correspongui, si hi ha informació registral de les empreses que liciten en el procediment d'adjudicació en curs.

Les empreses inscrites estan exemptes de lliurar materialment la documentació que acredita: la personalitat jurídica; la capacitat d'obrar i la representació; la classificació empresarial o la solvència econòmica, financera, tècnica i professional; l'alta en l'Impost d'activitats econòmiques, i el rebut del darrer pagament o, si escau, la declaració d'exempció.

Així mateix, es podrà dispensar l'empresa inscrita d'acreditar que està al corrent en el compliment tant de les obligacions tributàries i com de les relatives a la Seguretat Social.

Un cop aportada per l'empresa licitadora que hagi presentat la millor oferta la documentació requerida, aquesta es qualificarà. Si s'observa que en la documentació presentada hi ha defectes o errors de caràcter esmenable, s'ha de comunicar a les empreses afectades perquè els corregeixin o esmenin en el termini màxim de 3 dies hàbils.

Aquestes peticions d'esmena es comunicaran a l'empresa mitjançant comunicació electrònica a través d'e-NOTUM, integrat amb la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, d'acord amb aquest plec.

En el cas que no es complimenti adequadament el requeriment de documentació en el termini assenyalat, o bé en el termini per esmenar que es doni, així com en aquells supòsits en què no es pugui acreditar el compliment de les condicions de solvència tècnica i econòmica de l'empresa, s'entendrà que l'empresa licitadora ha retirat la seva oferta i es procedirà a requerir la mateixa documentació a l'empresa licitadora següent, per l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes.

Aquest fet comporta l'exigència de l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i, a més, pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar per la causa prevista en l'article 71.2.a de la LCSP.

Així mateix, l'eventual falsedat en allò declarat per les empreses licitadores en el DEUC o en altres declaracions pot donar lloc a la causa de prohibició de contractar amb el sector públic prevista en l'article 71.1.e de la LCSP

Clàusula 30a. Garantia definitiva.

La garantia definitiva ascendirà al 5 per 100 del preu d'adjudicació, IVA exclòs, de cada lot.

L'esmentada garantia es podrà constituir per qualsevol dels mitjans previstos a l'article 108 de la LCSP, en concordança amb els articles 55 a 58 del RGLCAP i, mitjançant retenció en el preu, en la forma prevista a l'Annex VII d'aquest plec de clàusules.

Si es tracta d'una UTE, la garantia definitiva podrà ser constituïda per una o per diverses de les empreses participants en la unió, sempre que es garanteixi solidàriament a tots els integrants de la unió temporal.

En cas que es facin efectives sobre aquesta garantia les penalitats o indemnitzacions exigibles a l'adjudicatari, aquest haurà de reposar o ampliar aquella en la quantia que correspongui en el termini de 15 dies naturals des de la notificació, incorrent en cas contrari en causa de resolució.

Clàusula 31a. Decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i desistiment.

L'òrgan de contractació podrà decidir no adjudicar o subscriure el contracte, per raons d'interès públic degudament justificades i amb la corresponent notificació a les empreses licitadores, abans de la formalització del contracte.

També podrà desistir del procediment, abans de la formalització del contracte, notificant-ho a les empreses licitadores, quan apreciï una infracció no esmenable de les normes de preparació del contracte o de les reguladores del procediment d'adjudicació.

La decisió de no adjudicar o subscriure el contracte i el desistiment del procediment d'adjudicació es publicarà en el Perfil de contractant.

Clàusula 32a. Adjudicació.

L'òrgan de contractació adjudicarà, cadascun dels contractes, un cop verificada la recepció de la documentació a què es refereix la clàusula 29a. L'adjudicació, que serà motivada, concretarà i fixarà els termes definitius del contracte, es notificarà als licitadors i, simultàniament, es publicarà en el Perfil del contractant.

La notificació contindrà la informació necessària que permeti al licitador exclòs interposar recurs prou fundat contra la decisió d'adjudicació, i en particular, l'exigida per l'article 151 de la LCSP.

L'adjudicació del contracte es notificarà a les empreses licitadores mitjançant notificació electrònica a través d'e-NOTUM, d'acord amb aquest plec, i es publicarà en el Perfil de contractant de l'òrgan de contractació, indicant el termini en què s'haurà de procedir a la formalització del contracte.

A aquest efecte, s'enviarà, a l'adreça de correu electrònic –i, en cas que s'hagi informat, al telèfon mòbil– que les empreses licitadores hagin designat en presentar les seves proposicions, un avís de la posada a disposició de la notificació. Així mateix, el correu electrònic contindrà l'enllaç per accedir-hi.

Clàusula 33a. Formalització del contracte.

El contracte, de cada lot, s'haurà de formalitzar mitjançant signatura electrònica, en document administratiu, que s'ajusti amb exactitud a les condicions de la licitació, constituint aquest document títol suficient per accedir a qualsevol registre públic.

No obstant, el contractista podrà sol·licitar que el contracte s'elevi a escriptura pública, corrent del seu càrrec les corresponents despeses.

En cap cas es podran incloure en el document de formalització del contracte clàusules que impliquin alteració dels termes de l'adjudicació.

El contracte es perfecciona amb la seva formalització i en cap cas podrà iniciar l'execució del contracte sense la seva prèvia formalització.

Prèviament a la signatura del contracte, el representant de l'adjudicatària haurà de presentar davant l'òrgan de contractació:

- Si l'adjudicatari fos una unió temporal d'empreses, escriptura pública de la seva constitució, CIF assignat i nomenament de representant amb poder suficient.
- Justificant de tenir subscripta i en vigor l'assegurança de responsabilitat civil a la qual fa referència aquest plec de clàusules.

Clàusula 34a. Termini de formalització.

La formalització dels contractes no es podrà efectuar abans que transcorrin quinze dies hàbils des que es remeti la notificació de l'adjudicació als licitadors.

L'òrgan de contractació requerirà a l'adjudicatària perquè formalitzi el contracte en termini no superior a cinc dies a comptar des del següent a aquell en què hagi rebut el requeriment, un cop transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior sense que s'hagi interposat recurs especial que comporti la suspensió de la formalització del contracte.

De la mateixa manera es procedirà quan l'òrgan competent per resoldre el recurs hagués aixecat la suspensió.

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat en l'apartat anterior per causes imputables a l'empresa adjudicatària, se li exigirà l'import del 3 per cent del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, que es farà efectiu en primer lloc contra la garantia definitiva, si s'ha constituït. A més, aquest fet pot donar lloc a declarar a l'empresa en prohibició de contractar, d'acord amb l'article 71.2 b de la LCSP.

Si el contracte no es formalitza en el termini indicat per causes imputables a l'Administració, s'haurà d'indemnitzar a l'empresa adjudicatària pels danys i perjudicis que la demora li pugui ocasionar.

En el supòsit que el contracte no es pugui formalitzar amb l'empresa adjudicatària, s'adjudicarà a l'empresa següent que hagi presentat la millor oferta d'acord amb l'ordre en què hagin quedat classificades les ofertes, amb la presentació prèvia de la documentació a què es refereix la clàusula 29a.

El contingut del contracte serà el que estableixen els articles 35 de la LCSP i 71 del RGLCAP i no inclourà cap clàusula que impliqui alteració dels termes de l'adjudicació.

El contracte es perfeccionarà amb la seva formalització i aquesta serà requisit imprescindible per poder iniciar-ne l'execució.

La formalització d'aquest contracte, juntament amb el contracte, es publicarà en un termini no superior a quinze dies després del seu perfeccionament en el Perfil de contractant i en el Diari Oficial de la Unió Europea.

Un cop formalitzat el contracte, es comunicarà al Registre Públic de Contractes de la Generalitat de Catalunya, per a la seva inscripció, les dades bàsiques, entre les quals figuraran la identitat de l'empresa adjudicatària, l'import d'adjudicació del contracte, juntament amb el desglossament corresponent de l'IVA; i posteriorment, si s'escau, les modificacions, les pròrrogues, les variacions de terminis o de preus, l'import final i l'extinció del contracte.

Les dades contractuals comunicades al registre públic de contractes seran d'accés públic, amb les limitacions que imposen les normes sobre protecció de dades, sempre que no tinguin caràcter de confidencials.

CAPÍTOL IV. DRETS I OBLIGACIONS GENERALS DE LES PARTS CONTRACTANTS.

Clàusula 35a. Prerogatives de l'Administració.

L'Ajuntament de Manresa ostentarà les prerogatives d'interpretar el contracte, resoldre els dubtes que ofereixi el seu compliment, modificar-lo per raons d'interès públic, declarar la responsabilitat imputable al contractista arrel de l'execució del contracte, suspendre l'execució del mateix i acordar-ne la seva resolució i els efectes d'aquesta, garantint en tot cas, l'audiència al contractista.

Clàusula 36a. Confidencialitat.

Sens perjudici de les disposicions de la LCSP, relatives a la publicitat de l'adjudicació i a la informació que ha de donar-se als candidats i als licitadors, aquests podran designar com a confidencial, part de la informació facilitada per ells al formular les ofertes, en especial el que respecta als secrets tècnics o comercials i als aspectes confidencials de les mateixes. Els òrgans de contractació no podran difondre aquesta informació sense el seu consentiment.

En el supòsit que una part de la proposta sigui designada per la pròpia empresa com a confidencial, caldrà identificar clarament aquesta documentació i presentar-la en un arxiu independent a efectes que pugui ser clarament diferenciada i discriminada en el marc d'un expedient electrònic, en aquells supòsits que qualsevol interessat sol·liciti l'accés a l'expedient.

En cas contrari, no serà possible donar a aquesta informació un tractament diferenciat.

De la mateixa manera, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a la qual tingui accés amb ocasió de l'execució del contracte, i que se li hagués donat l'esmentat caràcter en els plec o en el contracte, o que per la seva pròpia naturalesa hagi de tractar-se com a tal. Aquest deure es mantindrà durant un termini de 5 anys des del coneixement d'aquesta informació.

Clàusula 37a. Política de protecció de dades.

En compliment de la normativa de protecció de dades de caràcter personal, l'adjudicatari, i tot el seu personal, se sotmeten als preceptes de la nova Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD), i del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.

Així, pel que fa a les obligacions de l'adjudicatari en relació amb la protecció de dades de caràcter personal, l'adjudicatària assumeix la condició d'encarregat de tractament de dades personals responsabilitat de l'Ajuntament de Manresa i es compromet a establir, complir i respectar les següents obligacions que regulen el tractament i la gestió de les dades de caràcter personal a les que tingui accés en el desenvolupament del servei descrit a l'objecte del contracte:

- a. Portar a terme el tractament de les dades personals únicament i exclusiva per a les finalitats relacionades directament amb el servei contractat, restant expressament prohibit utilitzar-les per a finalitats diferents.
- b. Garantir la confidencialitat, reserva i estricta secret professional per part dels treballadors de l'adjudicatària respecte a les dades de caràcter personal a les que puguin accedir per a la prestació dels serveis contractats.
- c. L'adjudicatària haurà de tenir regulat el deure de secret amb els seus treballadors i col·laboradors.
- d. L'adjudicatària garanteix l'aplicació de les mesures de seguretat que siguin d'aplicació en funció del nivell de risc associat als tractaments de dades a les quals pugui tenir accés. El nivell de risc i les mesures de seguretat seran definides per l'Ajuntament de Manresa i seran d'aplicació als tractaments portats a terme en suports automatitzats i en suports no automatitzats. L'Ajuntament de Manresa es reserva el dret a la realització d'aquelles accions d'auditoria que es considerin necessàries per garantir la correcta aplicació d'aquestes mesures de seguretat.
- e. L'adjudicatària es compromet a no realitzar transferència internacional de les dades i informació responsabilitat de l'Ajuntament de Manresa fora de l'Espai Econòmic Europeu.
- f. El contractista es compromet a notificar qualsevol incident de seguretat amb afectació a dades personals en un termini no superior a 24 hores.
- g. En el cas que l'adjudicatària requereixi la subcontractació a tercers d'una part o la totalitat del servei prestat, haurà de sol·licitar autorització per escrit a l'Ajuntament de Manresa. A la sol·licitud caldrà establir de forma detallada quins tractaments seran subcontractats i les mesures previstes per part de l'entitat contractista per tal de garantir que el tractament per part de l'empresa subcontractada estigui alineat als requeriments de l'Ajuntament de Manresa. Aquesta subcontractació haurà de ser regulada amb un contracte entre l'entitat adjudicatària i l'empresa subcontractada que reculli les mateixes obligacions i compromís de confidencialitat aplicables a la primera.
- h. L'accés i tractament de dades personals de l'Ajuntament de Manresa per part de l'entitat contractista es considera estrictament temporal per a la prestació del servei contractat, sense que concedeixi a l'adjudicatària cap mena de dret o titularitat sobre les dades tractades. En aquest sentit haurà de retornar o eliminar de forma controlada aquells suports utilitzats per al tractament de dades personals, podent conservar únicament les dades en cas que sigui necessari per a garantir la protecció legal de l'adjudicatària.

- i. L'entitat contractista assumeix la responsabilitat davant de l'Ajuntament de Manresa per als possibles danys i perjudicis que l'Ajuntament de Manresa pugui rebre com a conseqüència de l'incompliment de les obligacions definides en aquesta clàusula, incloent les possibles sancions per part dels Organismes Reguladors del tractament de dades personals. En aquest darrer cas, l'entitat contractista es compromet a mantenir les dades degudament bloquejades.
- j. L'adjudicatària declara haver estat informada igualment que l'Ajuntament de Manresa pot registrar i utilitzar les dades personals de les persones que intervenen en el marc dels serveis oferts. Aquestes dades personals, d'utilització exclusivament professional, seran tractades en el marc de la legislació vigent en protecció de dades de caràcter personal. Aquestes dades seran conservades després de la finalització del contracte durant un màxim d'un any a partir de l'acabament de la prestació, excepte les que hagin de conservar per garantir el compliment de la legislació.

Les obligacions establertes en aquesta clàusula tindran caràcter d'obligació contractual essencial, i una durada indefinida, mantenint-se vigents quan finalitzi la prestació de serveis entre l'Ajuntament de Manresa i l'adjudicatària.

Clàusula 38a. Principis ètics i regles de conducta.

1. Els licitadors i els contractistes han d'adoptar una conducta èticament exemplar, abstenir-se de fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta i posar en coneixement dels òrgans competents qualsevol manifestació d'aquestes pràctiques que, al seu parer, sigui present o pugui afectar el procediment o la relació contractual.
2. Amb caràcter general, els licitadors i els contractistes, en l'exercici de la seva activitat, assumeixen les obligacions següents:
 - a. Observar els principis, les normes i els cànons ètics propis de les activitats, els oficis i/o les professions corresponents a les prestacions contractades.
 - b. No realitzar accions que posin en risc l'interès públic.
 - c. Denunciar les situacions irregulars que es puguin presentar en els processos de contractació pública.
3. En particular, els licitadors i els contractistes assumeixen les obligacions següents, amb el caràcter d'obligacions contractuals essencials:
 - a. Comunicar immediatament a l'òrgan de contractació les possibles situacions de conflicte d'interessos.
 - b. No sol·licitar, directament o indirectament, que un càrrec o empleat públic influeixi en l'adjudicació del contracte en interès propi.

- c. No oferir ni facilitar a càrrecs o empleats públics avantatges personals o materials, ni per a ells mateixos ni per a persones vinculades amb el seu entorn familiar o social, amb la voluntat d'incidir en un procediment contractual.
 - d. No realitzar qualsevol altra acció que pugui vulnerar els principis d'igualtat d'oportunitats i de lliure concurrència.
 - e. Respectar els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva i abstenir-se de realitzar conductes que tinguin per objecte o puguin produir l'efecte d'impedir, restringir o falsejar la competència, com per exemple els comportaments col·lusoris o de competència fraudulenta (ofertes de resguard, eliminació d'ofertes, assignació de mercats, rotació d'ofertes, etc.).
Així mateix, denunciar qualsevol acte o conducta dirigits a aquelles finalitats i relacionats amb la licitació o el contracte dels quals tingués coneixement.
 - f. No utilitzar informació confidencial, coneguda mitjançant el contracte, per obtenir, directament o indirectament, un avantatge o benefici econòmic en interès propi.
 - g. Col·laborar amb l'òrgan de contractació en les actuacions que aquest realitzi per al seguiment i/o l'avaluació del compliment del contracte, particularment facilitant la informació que li sigui sol·licitada per a aquestes finalitats.
 - h. Complir les obligacions de facilitar informació que la legislació de transparència i els contractes del sector públic imposen als adjudicataris en relació amb l'Administració o administracions de referència, sens perjudici del compliment de les obligacions de transparència que els pertoquin de forma directa per previsió legal.
 - i. Denunciar els actes dels quals tingui coneixement i que puguin comportar una infracció de les obligacions contingudes en aquesta clàusula.
4. L'incompliment de qualsevol de les obligacions contingudes a l'apartat anterior per part dels licitadors o contractistes s'ha de preveure com a causa - segons el seu cas i d'acord amb la legislació de contractació pública - d'exclusió de la licitació o de resolució del contracte, sens perjudici d'aquelles altres possibles conseqüències previstes a la legislació vigent.

Clàusula 39a. Coneixement per part del contractista del contracte i de les seves normes reguladores.

El desconeixement del contracte en qualsevol dels seus termes, dels documents annexos que en formen part o de les instruccions, plecs o normes de tota índole promulgats per l'Ajuntament que puguin tenir aplicació a l'execució del que s'ha pactat, no eximirà al contractista de l'obligació del seu compliment.

Clàusula 40a. Condicions especials d'execució.

Pel que fa a l'execució del contracte, l'article 201 de la LCSP estableix que els òrgans de contractació han d'adoptar les mesures pertinents per garantir que en l'execució dels contractes, els adjudicataris compleixen les obligacions aplicables en matèria mediambiental, social o laboral que estableixen el dret de la Unió Europea, el dret nacional, els convenis col·lectius o les disposicions de dret internacional mediambiental, social i laboral que vinculin l'Estat.

L'incompliment de les obligacions i, en especial, els incompliments o els retards reiterats en el pagament dels salaris o l'aplicació de condicions salarials inferiors a les derivades dels convenis col·lectius que sigui greu i dolosa, dona lloc a la imposició de penalitats.

D'altra banda, els òrgans de contractació poden establir condicions especials d'execució del contracte de caràcter social, ètic, mediambiental o d'un altre ordre, sempre que estiguin vinculades a l'objecte del contracte, no siguin directament o indirectament discriminatòries, siguin compatibles amb el dret comunitari i s'indiquin en l'anunci de licitació i en els plecs.

1. En cas d'existir subcontractació, l'empresa contractista ha de presentar la documentació que justifiqui el compliment efectiu dels terminis d'abonament a les empreses subcontractistes, quan sigui requerit per la responsable del contracte i, en tot cas, una vegada finalitzada la prestació.
2. L'adjudicatària ha de mantenir, durant la vigència del contracte, les condicions laborals i socials de les persones treballadores contractades ocupades en l'execució del contracte, fixades en el moment de presentar l'oferta, segons el conveni que sigui d'aplicació. La persona responsable del contracte podrà requerir a l'empresa contractista que declari formalment que ha complert l'obligació. Així mateix, el/la responsable del contracte o l'òrgan de contractació podran requerir als òrgans de representació de les persones treballadores que informin al respecte.

3. L'adjudicatària desenvoluparà una comunicació i pràctica inclusiva i aquests efectes haurà de garantir:
 - a) Que en les activitats derivades de l'execució del contracte no s'utilitzen llenguatge o imatges sexistes, ni qualsevol actitud en la parla i el fet durant l'execució del servei, que atemptin contra la igualtat de les persones amb diversitat funcional de qualsevol tipus, els drets de la infantesa, o que no siguin respectuoses amb la cura pel medi ambient, la sostenibilitat i els drets dels animals.
 - b) L'ús d'una comunicació que no incorri en qualsevol tipus de discriminació per raó d'orientació i/o identitat o expressió de gènere, origen, edat, creences o altres condicions o circumstàncies personals o socials en l'aplicació de la perspectiva feminista i interseccional.
 - c) En les comunicacions derivades de l'execució del contracte, evitar l'exaltació de la violència i fomentar la diversitat cultural, fugint dels estereotips negatius perpetuadors de prejudicis.
4. Mesures contra l'assetjament sexual, contra la violència masclista i de respecte a la diversitat sexual i de gènere.
 - d) L'adjudicatària ha d'adoptar en l'execució del contracte mesures per prevenir, controlar i eradicar l'assetjament sexual, així com la discriminació per raó d'orientació sexual entre les persones treballadores. També ha d'aplicar les mesures destinades a promoure la igualtat entre dones i homes, d'acord amb el que preveu la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva entre homes i dones, i la Llei 11/2014 de 10 d'octubre per a garantir els drets de les persones LGTBI.
 - e) L'adjudicatària ha d'adoptar en l'execució del contracte mesures per prevenir, controlar i denunciar, si cal, qualsevol tipus de violència masclista entre les persones treballadores, així com prendre mesures pertinents per la protecció de les víctimes si es dona el cas.
5. Les noves contractacions de personal que l'empresa o empreses adjudicatàries d'aquest contracte hagin d'incorporar per executar-lo, han d'efectuar-se preferentment entre persones que es trobin en situació legal d'atur conforme al que preveu el Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei General de la seguretat Social i, quan sigui possible, entre col·lectius amb particulars dificultats d'inserció en el mercat laboral definits en la Llei 27/2002 de 20 de desembre, sobre mesures legislatives per regular les empreses d'inserció sociolaboral o persones que disposen del certificat de discapacitat.

Pla d'igualtat. D'acord amb la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes, la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes, la Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per a garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere i intersexuals i per a eradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia, així com, el Pla comarcal per garantir els drets de les persones LGTBI (2018-2021), **totes les empreses estan obligades** a respectar la igualtat de tracte i d'oportunitats en l'àmbit laboral i, amb aquesta finalitat, han d'**adoptar mesures destinades a evitar qualsevol tipus de discriminació laboral entre dones i homes**.

En aquest sentit, han d'elaborar i aplicar un *pla d'igualtat* les empreses de més de 250 treballadors, les empreses el conveni col·lectiu de les quals així ho estableixi i les empreses que hi estiguin obligades perquè així ho hagi acordat l'autoritat laboral. La resta estan obligades a promoure mesures en matèria d'igualtat.

Així mateix, totes les empreses estan obligades a adoptar mesures específiques i arbitrar procediments per prevenir i donar resposta a les reclamacions d'assetjament sexual i per raó de sexe. Això vol dir que totes les empreses, independentment de la seva mida, han de tenir un protocol per prevenir i evitar situacions d'assetjament.

Els plans d'igualtat formen part del conjunt d'actuacions en favor de la igualtat entre gèneres i de la igualtat d'oportunitats entre homes i dones. Es consideren com una de les eines principals d'intervenció per tal d'afrontar les desigualtats i discriminacions que pateixen les dones en els diferents àmbits socials, no exclusivament en l'àmbit del treball i de l'ocupació.

El pla d'igualtat, com a conjunt ordenat de mesures per assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre homes i dones a l'empresa, eliminant qualsevol tipus de discriminació per raó de sexe, ha d'incloure totes les persones de l'empresa i ha de tractar les següents matèries: **accés a l'ocupació, classificació professional, promoció i formació, retribucions, ordenació del temps de treball per afavorir la conciliació laboral personal i familiar, i prevenció de l'assetjament sexual i de l'assetjament per raó de sexe**.

L'empresa contractista, en el termini de deu dies posteriors a la data de formalització del contracte, ha de presentar a l'Ajuntament de Manresa el *Pla d'igualtat* entre homes i dones que serà d'aplicació a les persones que executin el contracte i, en el cas que no hi estigui legalment obligada a l'elaboració d'aquest pla, ha de presentar unes *Mesures aplicables per assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'àmbit laboral, eliminar estereotips i fomentar una igualtat efectiva i real entre dones i homes*. Si l'empresa motiva les raons per no poder aportar les mesures d'igualtat en el termini atorgat, se li concedirà un nou termini perquè porti la informació de les pràctiques requerides. L'incompliment d'aportació del pla o de les mesures d'igualtat, suposarà la imposició d'una penalitat econòmica de fins un 2% del preu del contracte.

Clàusula 41a. Adscripció de béns al contracte.

1. Descripció de la instal·lació. L'Ajuntament de Manresa adscriu a la prestació dels serveis objecte del contracte les instal·lacions següents, referides a cada lot:

Lot 1

- Llar d'infants La Lluna (situada al passeig de Sant Jordi de La Balconada). Comprèn la distribució següent:

Espai	Superfície
Aula 1 (P0) – 31,25 m ²	Z. Aula 24,75 m ² Z. Higiene 4,15 m ² Z office 2,35 m ²
Aula 2 (P1)	34,75 m ²
Aula 3 (P2)	38,55 m ²
Zona higiene 1-2	4,40 m ²
Office aules 1-2	10,26 m ²
Recepció – pas	24,15 m ²
Servei – bany equip professionals	5,22 m ²
Sala neteja i canviador	3,99 m ²
Despatx direcció i sala coordinació equip educatiu	21,96 m ²
Sala polivalent	30,15 m ²
Pati	481,36 m ²

Total superfície útil: 204.68 m²
Total superfície construïda: 239 m²

- Llar d'infants L'Estel (situada al carrer del Bruc 112-114). Comprèn la distribució següent:

Espai	Superfície
Aula 1 (P1)	36,18 m ²
Aula 2 (P1)	26,78 m ²
Zona higiene aules 1-2	4,63 m ²
Office aules 1-2	2,69 m ²
Aula 3 (P2)	36,78 m ²
Aula 4 (P2)	37,13 m ²
Zona higiene aules 3-4	7,24 m ²
Sala Polivalent 1	25,02 m ²
Sala polivalent 2	35,66 m ²
Passadís central i espai polivalent	77,79 m ²
Magatzem	8,07 m ²
Servei – bany equip professionals	5,31 m ²
Despatx direcció-administració-equip educatiu	17,96 m ²
Office general	4,48 m ²
Pati	372,95 m ²

Total superfície útil: 325.72 m²
Total superfície construïda: 378,00 m²

- Llar d'infants Petit Príncep (situada a l'Avinguda dels Dolors, 33).
Comprèn la distribució següent:

Espai	Superfície
Aula 1(P0)	30,45 m ²
Aula 2 (P1)	27,00 m ²
Zona higiene aules 1-2	7,10 m ²
Office	6,60 m ²
Passadissos i vestíbul	41,67 m ²
Administració – coordinació equip educatiu	13,15 m ²
Bany equip treballadors	5,40 m ²
Vestidor treballadors	5,20 m ²
Magatzem i neteja	12,60 m ²
Aula 3 (P2)	38,30 m ²
Zona higiene aula 3	6,90 m ²
Aula 4 – polivalent	31,50 m ²
Pati	373,85 m ²

Total superfície útil: 225,87 m²
Total superfície construïda: 273,74 m²

Lot 2

- Llar d'Infants la Llum (situada al carrer Sant Antoni Abat, 13).
Compren la distribució següent:

Espai	Superfície
Cancell	8.60 m2
Vestíbul	29.10 m2
Espais de pas	124.70 m2
Despatx direcció	14.90 m2
Sala coordinació equip educatiu	20.00 m2
Aula 1A. 1-2 anys	34.91 m2
Aula 2A. 1-2 anys	27.80 m2
Aula 2B. 1-2 anys	27.70 m2
Aula 2C. 2-3 anys	41.18 m2
Aula 3A. 2-3 anys	32.55 m2
Aula 3B. 2-3 anys	32.55 m2
Sala de canvi 1A	5.16 m2
Sala de canvi 2AB	5.30 m2
Sala de canvi 2BC	5.30 m2
Sala de canvi 2B3A	5.30 m2
Sala de canvi 3AB	5.30 m2
Biberoneria	5.40 m2
Magatzem aula 2A	6.40 m2
Magatzem aula 2B	6.40 m2
Espai auxiliar aula oberta A	19.80 m2
Espai auxiliar aula oberta B	6.60 m2

Sala polivalent	39.25 m2
Cambra recepció menjar	4.10 m2
Office preparació menjar	10.70 m2
Banys vestidor de personal	17.90 m2
Bugaderia	5.80 m2
Cambra de neteja	3.00 m2
Cambra de contenidors	2.20 m2
Magatzem general d'aules	7.20 m2
Magatzem sala polivalent	7.25 m2
Magatzem-arxiu	5.10 m2
Magatzem de manteniment	6.35 m2
Magatzem jocs de pati	6.35 m2
Cambra cotxets	10.10 m2
Sala d'instal.lacions	18.70 m2

Total superfície útil: 607.15 m²
 Total superfície construïda: 713.70 m²

Porxos: 90.70 m²
 Pati de joc: 324.00 m²
 Jardí exterior escola: 670.00 m²
 Jardí exterior obert: 1 680.00 m²
 Espai pavimentat d'accés: 88.00 m²

- Llar d'infants Bressolvent (situada al carrer Edison, 8-B del Polígon Industrial de Bufalvent.
 Compren la distribució següent:

Espai	Superfície
Cancel·la accés i rebedor	14,30 m2
Sala polivalent	54,60 m2
Passadís aules grans	24,20 m2
Sala coordinació equip educatiu	13,30 m2
Bany equip educatiu i públic	5,60 m2
Magatzem	3,70 m2
Despatx direcció	10,00 m2
Aula 2-3 anys (espai 06)	31,70 m2
Aula 2-3 anys (espai 10)	32,00 m2
Sala de canvi aules 2-3 anys	7,70 m2
Magatzems aules 2-3 anys	4,00 m2
Passadís aules petits i espai polivalent	28,90 m2
Aula 1-2 anys (espai 25)	25,00 m2
Aula 1-2 anys (espai 29)	25,00 m2
Sala de canvi 1-2	8,20 m2
Magatzem aules 1-2 anys	4,00 m2
Aula multisensorial (espai 32)	20,80 m2
magatzem (espai 30)	2,76 m2
Aula de llum (espai 31)	6,57 m2
Magatzem escombraries	5,20 m2
Magatzem pati	6,40 m2
Cuina – office	17,70 m2
Accés manteniment	4,30 m2
Armaris companyies subministraments	4,00 m2

Pati entrada serveis manteniment	14,00 m2
Bany vestidor personal no docent	5,10 m2
Cambrà de neteja i bugaderia	6,60 m2
Magatzem manteniment	5,50 m2
Porxo accés entrada	40,40 m2
Umbracles accés entrada	53,00 m2
Pati	636,91m2
Porxos pati	84,51m2

Superfície útil: 373,30 m²
 Porxos: 124,91 m²
 Superfície útil total: 493,79
 Superfície construïda edifici: 420,70 m²
 Pati de joc: 636,91m2
 Superfície construïda total 480,90 m²
 (inclou 50% porxos)

2. Reversió de la instal·lació. La titularitat de les dependències adscrites al contracte seguirà sent municipal. Tots els béns adscrits al contracte, ja siguin els actuals o bé els de posterior adquisició, revertiran a l'Ajuntament de Manresa a la finalització del servei, en perfecte estat de conservació i funcionament, llevat del desgast que es produeixi per l'ús ordinari, de manera que el contractista haurà de reparar o reposar els béns immobles o mobles que es trobin defectuosos.
3. Relació de béns. Abans d'iniciar-se la prestació del servei, l'Ajuntament facilitarà la relació de totes aquestes instal·lacions i béns fent constar les seves característiques, així com també la seva valoració econòmica i estat de conservació. Aquesta relació ha de ser signada de conformitat per l'adjudicatària.
4. Obligació de realitzar inventari. Anualment, l'adjudicatària presentarà a l'Ajuntament per a la seva comprovació i conformitat un inventari dels béns mobles que comprarà i afectarà a l'exercici del servei fent esment als mateixos aspectes a dalt indicats i concretant, les característiques, marca i model.
5. Reparació o reposició dels béns mobles. L'adjudicatària, en cas de reparació o reposició dels béns mobles, haurà de garantir la mateixa qualitat del producte en el termini més breu possible.

Clàusula 42. Obligacions del contractista.

Seràn obligacions del contractista, les següents:

1. En relació a la prestació del servei

- Donar inici a la prestació del servei en el termini previst en aquest plec. Per cap motiu el contractista pot interrompre el compliment del contracte, sens perjudici de les responsabilitats en què incorri.
- Prestar el servei, en els termes previstos en aquest plec, el plec de prescripcions tècniques, el reglament regulador del servei d'escoles bressol del municipi de Manresa o seguint les instruccions ordenades per l'Ajuntament.
- Aportar els mitjans materials, personals i tècnics necessaris per a la perfecta prestació del servei.
- Admetre qualsevol usuari que compleixi els requisits establerts reglamentàriament per a la utilització del servei, en compliment del plec de prescripcions tècniques.
- Responsabilitzar-se del tracte correcte envers els usuaris per part del seu personal.
- Vetllar pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions en horari escolar.
- Atendre les revisions periòdiques i treballs de manteniment (que comprèn l'atenció i acompanyament a les persones que realitzin els treballs de manteniment a l'escola).
- Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei, de conformitat amb el que determinen les clàusules del present plec, llevat que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per la corporació amb caràcter ineludible.
- Prestar el servei per si mateix, sens perjudici de la seva cessió o subcontractació.
- Donar compliment a les millores del servei que ofereixi en la seva proposició, llevat de no acceptació municipal.

2. En relació al compliment de la normativa vigent (lleis, reglaments o ordenances) que sigui d'aplicació

- Complir els reglaments, ordenances i edictes que aprovi l'Ajuntament pel que fa a la seguretat i salut en els edificis d'ús públic, i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació.
- Tramitar al seu càrrec totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions que exigeixi el compliment de l'objecte del contracte, llevat d'aquelles que corresponguin a l'Ajuntament com a titular dels centres.
- Establir amb la col·laboració de l'Ajuntament, un Pla de seguretat i Emergència, d'acord amb el que estableix la normativa vigent, i implementar-lo. Així mateix, caldrà adoptar les mesures d'autoprotecció que preveu el Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el Catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.
- Complir la normativa, els reglaments i les ordenances en relació a la seguretat i higiene dels edificis d'utilització pública, i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació, en especial la referent a la manipulació d'aliments.
- Complir les previsions de dotacions de personal contingudes al Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

3. En relació als béns adscrits

- No alienar cap dels béns i/o serveis que hagin de revertir a l'Ajuntament de Manresa a l'acabament de la prestació del servei, ni tampoc gravar-los.
- Mantenir les instal·lacions i mobiliari adscrits a la prestació del servei en bon estat. Aquesta obligació s'estén també a les plantes i arbres del pati.
- Dur un inventari dels béns mobles del servei, amb expressió de les seves característiques, marca i model, valoració i estat de conservació.
- Notificar a l'Ajuntament la relació de desperfectes i actuacions de manteniment que realitzi el contractista, i comunicar qualsevol urgència en el moment que es doni.

4. En relació al seguiment del contracte

Al marge de les previsions contingudes en el plec de clàusules administratives i en el plec de prescripcions tècniques, el contractista haurà de:

- Fer una enquesta anual als usuaris per a l'avaluació del servei.
- Disposar d'un llibre registre de reclamacions i denúncies.
- Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions de l'Ajuntament de Manresa, pel que fa al funcionament del servei.
- Realitzar a càrrec seu les auditories que l'Ajuntament li requereixi.
- Permetre i facilitar les inspeccions que disposi l'Ajuntament dels treballs, materials i equips del centre.
- Informar l'Ajuntament del funcionament del servei i també del compte d'explotació i de la situació patrimonial en relació amb l'explotació del servei. En el cas que l'objecte social del contractista abasti altres activitats, l'adjudicatària haurà de portar uns estats financers i comptables separats per l'explotació del servei.

5. En relació amb les despeses

Sufragar les despeses de funcionament següents, que es diferencien a continuació en funció de lot que es tracti:

Lot 1

- Les que origini la contractació del personal necessari per a la correcta gestió dels serveis objecte d'aquest contracte i la seva corresponent formació (inclosa la prevenció de riscos laborals, salut laboral, vestuari i formació).
- Les corresponents al servei de menjador -alimentació- que l'adjudicatària encarregarà a una empresa o servei de càtering extern. I les del personal extra que calgui contractar per realitzar el servei.
- Les del material fungible escolar i material didàctic inventariable pel servei, les aules i els infants, per un import orientatiu de 10.000 € (1.000 € per aula i curs).

- Les originades per la neteja del material didàctic i la bugaderia de la roba de descans (fundes de matalàs, roba de la llar, cortines...) i la compra de productes de neteja, per un import orientatiu de 2.400 € (800 € per centre i curs). La periodicitat serà la necessària per mantenir-ho tot en condicions òptimes.
- Les del petit manteniment ordinari de l'edifici, amb un import total de 4.500 € (1.500 € per centre i curs), que comprèn la substitució i mà d'obra necessàries (substitució de les làmpades i llums que es fonguin, neteja, filtres i substitució d'aixetes i altres petites reparacions).
- Les de reposició d'altre material divers (farmaciola, oficina, parament de menjador...) per un import anual de 1.200 € per curs (400 € per centre i curs).
- Les derivades de la contractació i ús de les línies telefòniques i ADSL que hi hagi a les dependències adscrites a la prestació del servei per un import total de 4.000 €.
- Renovació d'electrodomèstics de cuina i office per un import total de 1.200 €
- Desplaçaments per assistència a reunions fora de Manresa: 250 €
- Eines de comunicació amb les famílies dels infants usuaris del servei (agendes, app, etc.)
- Quotes impagades de les famílies usuàries del servei.
- Totes les altres despeses necessàries per al funcionament ordinari del servei que no corresponguin a l'Ajuntament: assegurances de responsabilitat civil, accidents i multirisc del contingut, mobiliari i béns; materials de difusió de les activitats del servei adreçats als usuaris...).
- Les de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada.

Lot 2

- Les que origini la contractació del personal necessari per a la correcta gestió dels serveis objecte d'aquest contracte i la seva corresponent formació (inclosa la prevenció de riscos laborals, salut laboral, vestuari i formació).
- Les corresponents al servei de menjador -alimentació- que l'adjudicatària encarregarà a una empresa o servei de càtering extern. I del personal extra que calgui contractar per realitzar el servei.

- Les del material fungible escolar i material didàctic inventariable pel servei, les aules i els infants, per un import orientatiu de 9.000 € (1.000 € per aula i curs).
- Les originades per la neteja del material didàctic i la bugaderia de la roba de descans (fundes de matalàs, roba de la llar, cortines...) i la compra de productes de neteja per un import orientatiu de 1.600 € (800 € per centre i curs). La periodicitat serà la necessària per mantenir-ho tot en condicions òptimes.
- Les del petit manteniment ordinari dels edificis, amb un import total de 3.000 € per curs (1.500 € per centre i curs), que comprèn la substitució i mà d'obra necessàries (substitució de les làmpades i llums que es fonguin, neteja, filtres i substitució d'aixetes i altres petites reparacions).
- Les de reposició d'altre material divers (farmaciola, oficina, parament de menjador...) per un import anual de 800 € per curs (400 € per centre i curs).
- Les derivades de la contractació i ús de les línies telefòniques i ADSL que hi hagi a les dependències adscrites a la prestació del servei per un import total de 3.500 €.
- Renovació d'electrodomèstics de cuina i office per un import total de 800 €.
- Desplaçaments per assistència a reunions fora de Manresa: 250€
- Eines de comunicació amb les famílies dels infants usuaris del servei (agendes, app, etc.)
- Quotes impagades de les famílies usuàries del servei.
- Les de material específic per l'aula multisensorial de la llar d'infants de Bressolvent, per un import de 300€ per curs escolar.
- Les del contracte de manteniment de l'aula multisensorial de Bressolvent, per un import de 900 € per curs escolar.
- Les de la realització de dues neteges de jardineria del perímetre de la llar d'infants de Bressolvent, per un import de 300 € totals.
- Totes les altres despeses necessàries per al funcionament ordinari del servei que no corresponguin a l'Ajuntament: assegurances de responsabilitat civil, accidents i multirisc del contingut, mobiliari i béns; materials de difusió de les activitats del servei adreçats als usuaris...).
- Les de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada.

Les d'altres obligacions derivades de l'exercici de les potestats que corresponen a l'Ajuntament i les previstes en aquest plec de clàusules i en el plec de prescripcions tècniques.

6. Obligacions del contractista en relació al personal

A l'inici de l'execució del contracte, l'entitat adjudicatària vindrà obligada a especificar les persones concretes que executaran les prestacions i a acreditar la seva afiliació i situació d'alta a la seguretat social. En cas de qualsevol canvi o incidència respecte el personal, el contractista estarà obligat a comunicar aquesta situació a l'Ajuntament de Manresa.

L'entitat adjudicatària haurà de complir les disposicions legals en matèria laboral, les de previsió de la Seguretat Social i les de Seguretat i Salut en el Treball i el conveni col·lectiu que correspongui, en tots els seus aspectes, restant exempta la corporació contractant de qualsevol responsabilitat per incompliment de les esmentades normes i altres infraccions de caràcter laboral en què incorri l'empresa.

La infracció de la legislació sobre Seguretat Social, relacions laborals i dels convenis col·lectius, constituirà causa d'extinció del contracte per incompliment de l'adjudicatària.

El personal dependrà, únicament i en exclusiva, del contractista a tots els efectes i treballarà a les seves ordres i segons la seva normativa, que vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació dels serveis, sempre sota el control de l'Ajuntament. Entre el personal aportat pel contractista i l'Ajuntament no existeix cap vincle estatutari funcional ni laboral.

A efectes únicament i exclusiva retributius i de còmput d'hores de jornada laboral anual, per al personal adscrit a la prestació del servei escolar i per al servei de menjador (no pel que fa la resta de serveis objecte de prestació) serà d'aplicació, en la seva categoria corresponent, el règim salarial contemplat al Conveni únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya que estigui vigent en cada moment.

Durant la vigència d'aquest contracte, el contractista està obligat a obtenir l'autorització de l'Ajuntament per cobrir les vacants dels llocs de treball que es puguin produir (tals com vacances, baixes per IT, extinció de contractes, excedències i permisos, etc.). El fet de no observar aquesta obligació serà tipificat com a infracció lleu i sancionat en la mesura que preveu aquest plec.

Tanmateix, durant la vigència del contracte, l'empresa contractista no podrà incrementar ni disminuir unilateralment el nombre d'empleats afectats al servei o modificar la composició de la seva estructura de personal. En cas que existeixin causes que justifiquin alguna modificació d'aquestes circumstàncies, ja sigui de manera temporal o permanent, ho posarà en coneixement de l'Ajuntament, el qual, si cal, adoptarà l'acord que sigui necessari, tot consignant-ho en pacte complementari al contracte.

L'empresa contractista organitzarà sota la seva responsabilitat el sistema de gestió de personal i d'organització del treball que suposi una major eficàcia del servei.

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure a l'execució del contracte persones que no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.

L'incompliment d'aquesta obligació serà causa de resolució del contracte, sens perjudici de les altres conseqüències que legalment se'n derivin.

Per tal de complir amb la Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015 i la Llei 45/2015, de voluntariat, l'adjudicatari està obligat a aportar Certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors.

En el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar també un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

Aquesta documentació s'ha de presentar amb caràcter previ, 10 dies abans de l'inici del servei de cadascun dels anys de vigència del contracte.

Personal adscrit a la prestació del servei. Als efectes previstos a l'article 130 de la LCSP, relatiu a la informació sobre les condicions de subrogació en el contracte de treball, s'adjunta com a annex VIII, la relació de personal actualment adscrit a la prestació del servei, en cada lot, facilitada per les anteriors adjudicatàries, amb inclusió de les dades relatives a les condicions dels contractes dels treballadors necessàries per a l'avaluació dels costos laborals per part de les empreses licitadores.

7. Obligacions del contractista en la utilització de la llengua catalana

L'adjudicatària haurà d'assegurar que totes les persones contractades s'expressaran en català. La realització del servei es realitzarà en català .

L'empresa contractista ha d'emprar el català en les seves relacions, derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte, amb l'Ajuntament de Manresa i els ens destinataris de l'esmentat contracte.

Així mateix, l'empresa contractista i, si s'escau, les empreses subcontractistes han d'emprar el català en els rètols, les publicacions, els avisos, les formacions i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

En particular, l'empresa contractista ha d'utilitzar la llengua catalana en els aspectes bàsics de la documentació tècnica, d'acord amb la documentació en llengua catalana ja existent, o aquella altra que es pugui confeccionar conjuntament amb l'Ajuntament de Manresa. Així mateix, l'empresa adjudicatària emetrà en català les factures.

En tot cas, l'empresa adjudicatària del contracte i, si s'escau, les empreses subcontractistes, queden subjectes en l'execució del contracte a les obligacions derivades de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, i de les disposicions que la desenvolupen.

Clàusula 43a. Prevenció de riscos laborals.

En cas de ser necessària la Coordinació d'Activitats Empresarials, per concurrència de treballadors/es de diverses empreses en un mateix centre de treball de l'Ajuntament de Manresa, aquesta es realitzarà a través de la plataforma E-COORDINA.

E-COORDINA és una aplicació web per a la gestió documental de la Coordinació d'Activitats Empresarials. És una eina que permet controlar i facilitar l'intercanvi documental entre diferents empreses en compliment del RD 171/2004, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

Així l'empresa que resulti adjudicatària, es posarà en contacte amb el seu/seva interlocutor/a de l'Ajuntament per a que gestioni les credencials de l'empresa adjudicatària, per accedir a E-COORDINA. Per a començar a utilitzar E-COORDINA, l'usuari haurà de rebre un correu electrònic amb l'assumpte "Accés a e-coordina", en el qual s'incloguin les dades d'accés al programa: URL, usuari i un enllaç per a establir contrasenya.

Clàusula 44a. Drets del contractista.

Seran drets del contractista, els següents:

- Percebre de l'Ajuntament l'aportació econòmica establerta per l'execució del servei.

- Percebre dels usuaris les tarifes que l'Ajuntament aprovi per accedir als serveis educatius, de menjador i complementaris.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per prestar el servei.
- Qualsevol altre que legalment li correspongui.

Clàusula 45a. Potestats de l'Ajuntament.

L'Ajuntament ostenta les potestats següents:

- Proposar modificacions en els termes previstos en aquest plec.
- Dictar les normes d'actuació del contractista, així com del seu personal, que siguin necessàries.
- Fiscalitzar la gestió del contractista. A aquest efecte, l'Ajuntament pot inspeccionar el servei i la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i dictar les ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent. L'Ajuntament podrà, en exercici d'aquest facultat, exigir al contractista la realització i assumpció del cost d'auditories.
- Les tasques de supervisió i inspecció del compliment del contracte correspondran a la tècnica responsable del contracte.
- Imposar al contractista les multes pertinents per raó de les infraccions que hagi comès en la prestació del servei.
- Disposar l'execució d'enquestes entre els usuaris dels serveis per a un control de qualitat i organitzar i executar campanyes d'informació i sensibilització ciutadanes sobre temes educatius relacionats amb el servei.
- Extingir el contracte per qualsevol de les causes previstes a l'ordenament, en el present plec de clàusules i en el de prescripcions tècniques.

Clàusula 46a. Deures de l'Ajuntament.

L'Ajuntament ha de:

- Atorgar al contractista la protecció adequada perquè pugui executar el servei degudament.
- Garantir al contractista la percepció de la retribució econòmica prevista en el plec de clàusules.
- Intervenir amb la seva autoritat perquè sigui respectat el dret del contractista.

- Assumir la neteja dels espais adscrits al contracte, el seu manteniment preventiu i el manteniment derivat de la modificació de disposicions jurídiques, així com les despeses derivades del consum d'electricitat, aigua i gas.
- Tramitar, com a titular dels centres, totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions vinculades amb l'autorització de funcionament de les llars d'infants i amb els edificis on són ubicades.
- Assumir directament les despeses següents:
 - a) Les revisions obligatòries de l'edifici i les instal·lacions.
 - b) Les derivades dels sistemes de seguretat.
 - c) Milliores, si escau, de l'edifici i les instal·lacions i el mobiliari.
 - d) Assegurança multirisc de l'immoble.
 - e) Beques i ajuts a les famílies.

CAPÍTOL V. RÈGIM ECONÒMIC.

Clàusula 47a. Pressupost anual d'exploració del servei.

El pressupost anual d'exploració del servei objecte de la present licitació, incloses les despeses generals i el benefici industrial, no podrà ser superior als imports següents, per a cadascun dels lots:

	LOT 1			LOT 2		
	Servei educatiu	Servei menjador	Total	Servei educatiu	Servei menjador	Total
ANY 1 Curs 2024-2025	970.293,52 €	114.271,47 €	1.084.564,99 €	802.487,46 €	109.119,70 €	911.607,16 €
ANY 2 Curs 2025-2026	999.402,33 €	117.699,61 €	1.117.101,94 €	826.562,08 €	112.393,29 €	938.955,38 €
ANY 3 Curs 2026-2027	1.029.384,40 €	121.230,60 €	1.150.615,00 €	851.358,95 €	115.765,09 €	967.124,04 €
1a PRÒRROGA Curs 2027-2028	1.060.265,93 €	124.867,52 €	1.185.133,45 €	876.899,72 €	119.238,04 €	996.137,76 €
2a PRÒRROGA Curs 2027-2028	1.092.073,91 €	128.613,54 €	1.220.687,45 €	903.206,71 €	122.815,18 €	1.026.021,89 €

El pressupost anual d'exploració definitiu del servei educatiu serà el que resulti de l'acord d'adjudicació, segons l'oferta presentada per l'entitat adjudicatària.

Clàusula 48a. Retribució del contractista.

La retribució del contractista estarà integrada pels conceptes següents:

a) Servei escolar.

1. El producte que obtingui de l'aplicació de les tarifes del servei escolar a què fa referència la clàusula següent, degudament aprovades i autoritzades per l'Ajuntament.
2. L'aportació de l'Ajuntament que resulti de la diferència entre el pressupost anual d'exploració adjudicat, per cada lot, i els ingressos que resultin de l'aplicació de les tarifes corresponents al servei escolar.

b) Servei de menjador.

1. El producte que obtingui per l'aplicació de les tarifes que s'indiquen a la clàusula següent, que tenen el caràcter de màximes (millorables per tant en l'oferta que es presenti a la licitació).
2. L'aportació de l'Ajuntament que resulti de la diferència entre les tarifes aprovades i el que abonin les famílies amb infants becats.

El servei de menjador es finançarà únicament i exclusiva a través de les tarifes que es percebi dels usuaris i l'Ajuntament no aportarà per aquest concepte cap altra quantitat que no sigui la corresponent a beques.

El servei per tant ha de ser finançable únicament amb l'aplicació de les tarifes i té caràcter obligatori per al contractista sempre que el nombre d'infants usuaris del servei sigui igual o superior a 7.

- c) Altres serveis complementaris. Els altres serveis complementaris es finançaran únicament i exclusiva a través de les tarifes que hagin de satisfer els usuaris dels respectius serveis, d'acord amb la proposta de preus que hagi presentat l'adjudicatària en la seva oferta i sempre que l'Ajuntament hagi acceptat la prestació del servei.

Clàusula 49a. Tarifes a abonar pels usuaris.

Les tarifes seran les aprovades per l'Ajuntament, per cada curs escolar.

- a) Servei escolar. Les tarifes per aquest servei són les que s'indiquen a continuació, no essent possible la seva variació per part de l'adjudicatària sense l'autorització prèvia de l'Ajuntament.

⇒ Tarifa jornada escolar curs 2024-2025: **195 €/ mes** alumnat I0 i I1

(De 9 a 12.30 h i de 15 a 17 h), que es satisfarà en 11 mensualitats corresponents als mesos de setembre a juliol.

⇒ Tarifa de quota de material 2024-2025: **100 €/anual** alumnat I0 i I1

Aquesta tarifa se satisfarà en el moment de formalitzar la matrícula per a cada curs acadèmic.

- b) Servei de menjador. Les tarifes màximes per al servei de menjador són les que s'indiquen a continuació, referides al curs escolar 2024-25:

⇒ Infants fins a 24 mesos que portin el menjar de casa: 7,00 €/ dia

⇒ Infants que utilitzin el servei de càtering: 8,55 €/ dia

Així mateix, en finalitzar els tres anys de vigència del contracte, i les possibles pròrrogues, els imports aprovats del servei de menjador no podran excedir de:

⇒ Infants fins a 24 mesos que portin el menjar de casa: 7,88 €/ dia

⇒ Infants que utilitzin el servei de càtering: 9,62 €/ dia

El contractista podrà establir quotes mensuals, pels usuaris del servei de menjador i descans, que rebaixin el cost del tiquet diari.

- c) Serveis complementaris.

Servei d'acollida

⇒ Tarifa servei d'acollida fixe d'1 hora diària: 50 €/ mes

⇒ Tarifa servei d'acollida fixe de 1/2h diària: 30 €/mes

- ⇒ Tarifa servei d'acollida esporàdic d'1 hora: 10 €/dia
- ⇒ Tarifa servei d'acollida esporàdic de 1/2h: 6 €/dia

Altres serveis.

Les tarifes dels serveis complementaris figuraran a l'oferta de l'adjudicatària i seran aprovades per l'Ajuntament en l'acord d'adjudicació del contracte.

Determinació de les tarifes. Les tarifes corresponents al servei escolar seran comunicades a l'entitat adjudicatària durant el mes de maig. La proposta de tarifes del servei de menjador i altres serveis complementaris seran comunicades a l'Ajuntament, per part del contractista, prèviament, per tal que, conjuntament amb les anteriorment esmentades, siguin autoritzades i aprovades per l'Ajuntament durant el mateix mes de maig.

Cobrament tarifes. El contractista cobrarà el servei escolar a l'avançada i els serveis de menjador a mes vençut. La tarifa corresponent a la quota de material es cobrarà en el moment de formalitzar la matrícula.

La prestació d'aquest servei està exempta de pagament de l'IVA, de conformitat amb el que disposa l'article 20.1.9è de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el valor afegit.

Beques i ajuts. L'Ajuntament aprovarà la llista d'infants amb dret a beca per raons socials i/o econòmiques, d'acord amb el que determini cada curs per a la concessió de beques. A aquest efecte, caldrà que les famílies interessades ho sol·licitin prèviament a l'Ajuntament, a continuació del període de matriculació. Els serveis socials municipals en faran la valoració d'acord amb els criteris establerts. Un cop feta l'aprovació es comunicarà a les adjudicatàries del servei perquè puguin aplicar les bonificacions corresponents sobre les tarifes.

Les famílies nombroses i/o monoparentals tindran una reducció del servei escolar i de menjador, sempre d'acord amb el que estableixi l'Ajuntament. L'acreditació documental d'aquestes condicions es realitzarà en el moment d'efectuar la matrícula. Una vegada finalitzada, l'adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament la llista d'infants que es beneficiaran d'aquestes bonificacions.

En la facturació mensual que l'adjudicatària presenti a l'Ajuntament haurà d'adjuntar annexa una relació dels imports no cobrats, corresponents tant a les bonificacions de les famílies nombroses i/o monoparentals, com a infants becats del servei escolar i de menjador.

Impagaments i gestió de places vacants. En el cas que es donin situacions repetides d'impagats, l'Ajuntament autoritza l'adjudicatària a donar un infant de baixa de la llar, sempre a partir de 3 rebuts mensuals pendents i després d'haver fet les gestions necessàries prèvies d'advertiment a la família per resoldre la situació.

S'aplicarà el protocol que s'estableix en el Reglament regulador del servei. El contractista haurà de comunicar-ho posteriorment a l'Ajuntament i es donarà la plaça a una de les famílies que estigui en llista d'espera, sempre respectant l'ordre segons resultats del procés de preinscripció.

Aquest criteri s'aplicarà igualment en casos de no assistència injustificada d'un infant a la llar, així quan se superi el període d'un mes d'absentisme sense causa justificada es donarà l'infant de baixa i s'atorgarà la plaça a una nova família. En els casos d'absentisme s'aplicarà també el protocol que s'estableix en el Reglament regulador del servei. Tanmateix, si es donen aquestes situacions i l'escola té places vacants es consultarà a l'Ajuntament l'aplicació del Reglament.

Quan es produeixin baixes d'alumnes per aquests o d'altres motius, l'adjudicatària gestionarà immediatament l'ocupació de places.

Clàusula 50a. Aportació de l'Ajuntament al finançament del servei escolar.

L'Ajuntament aportarà al finançament del servei escolar l'import corresponent a la diferència entre el pressupost anual d'explotació del servei corresponent a cada lot i els ingressos obtinguts pel contractista per la prestació del servei escolar.

El pressupost anual d'explotació del servei escolar serà el que figuri en l'oferta de l'adjudicatària i no podrà superar en cap cas l'import que s'indica a la clàusula 47a d'aquest plec, per cada curs escolar.

Per lot i als efectes de facturació, els ingressos totals anuals per la prestació del servei escolar partiran de les xifres teòriques que s'indiquen a continuació:

	LOT 1 SERVEI EDUCATIU			LOT 2 SERVEI EDUCATIU			APORTACIÓ MUNICIPAL
	Pressupost	Previsió ingressos	Cost municipal	Pressupost	Previsió ingressos	Cost municipal	
ANY 1 Curs 2024-2025	970.293,52 €	106.997,00 €	863.296,52 €	802.487,46 €	90.339,00 €	712.148,46 €	1.575.444,98 €
ANY 2 Curs 2025-2026	999.402,33 €	106.997,00 €	892.405,33 €	826.562,08 €	90.339,00 €	736.223,08 €	1.628.628,41 €
ANY 3 Curs 2026-2027	1.029.384,40 €	114.218,00 €	915.166,40 €	851.358,95 €	92.552,00 €	758.806,95 €	1.673.973,35 €
	2.999.080,25 €	328.212,00 €	2.670.868,25 €	2.480.408,49 €	273.230,00 €	2.207.178,49 €	4.878.046,74 €

Per al càlcul d'aquestes xifres teòriques, s'ha tingut en compte el total d'alumnes i les possibles beques i bonificacions que es puguin aplicar. A partir del segon any del contracte i en el mateix moment en què s'indiquin les tarifes per servei escolar aplicables als usuaris en el curs escolar següent, l'Ajuntament de Manresa comunicarà a l'adjudicatària l'actualització de la xifra teòrica d'ingressos prevista.

Clàusula 51a. Forma de pagament de l'aportació municipal.

L'aportació municipal s'abonarà fraccionadament de forma mensual en 12 mensualitats en concepte de pagaments a compte. Per a cada mensualitat l'aportació municipal serà equivalent a la diferència entre 1/12 part del pressupost d'explotació de l'any escolar i 1/12 part dels ingressos teòrics previstos per al servei escolar per part dels usuaris, en el any escolar respectiu.

El contractista presentarà una factura mensualment, en la qual adjuntarà annexada la informació següent:

- La relació i ingressos reals de les places becaades, alumne/a per alumne/a, tant del servei lectiu com del servei de menjador.
- La relació d'importos que assumeix l'Ajuntament de les places becaades, tant del servei lectiu com del servei menjador, alumne/a per alumne/a.
- La relació i el cost de les places escolars vacants.
- La relació de l'alumnat en situació d'impagament, amb els importos corresponents al seu deute, desglossant els propis del mes facturat dels que eventualment puguin arrossegar de mesos anteriors. També s'indicarà el cobrament de deutes quan s'escaigui.
- Si es dona el cas, cal fer indicació expressa que no hi ha vacants i/o impagats.

La factura s'enviarà electrònicament a l'Ajuntament de Manresa i en la mateixa tramesa electrònica caldrà adjuntar la documentació relacionada en aquesta clàusula.

Clàusula 52a. Liquidació de la gestió.

Atès que la factura mensual es refereix a una part alíquota del pressupost anual d'explotació adjudicat, descomptant els ingressos teòrics relatius a les tarifes del servei escolar, cada any, un cop finalitzat el corresponent curs escolar, es procedirà a la liquidació definitiva del curs.

La liquidació consistirà en la quantificació definitiva dels ingressos del curs escolar que correspongui, resultant un import a favor de l'adjudicatària o bé a favor de l'Ajuntament de Manresa.

Quan el resultat de la liquidació hagi estat favorable a l'adjudicatària, aquesta presentarà una factura de liquidació, la qual serà abonada per l'Ajuntament, salvades possibles discrepàncies, amb submissió a condició suspensiva d'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost municipal.

Quan el resultat de la liquidació hagi estat favorable a l'Ajuntament, el contractista haurà d'efectuar un ingrés a la Tresoreria municipal.

En cap cas serà objecte de liquidació el pressupost d'explotació del servei de menjador.

Pel que fa al servei de menjador i als complementaris d'acollides o post-escolar, després de cada any escolar, s'entregarà a l'Ajuntament la liquidació final d'aquests o memòria econòmica.

CAPÍTOL VI. EXECUCIÓ DEL CONTRACTE.

Clàusula 53a. Risc i ventura, responsabilitat del contractista. Cobertura de riscos.

El contracte s'executarà a risc i ventura del contractista, que assumeix la responsabilitat civil, laboral i fiscal que es derivi de la gestió del servei.

Quant a la responsabilitat civil, el contractista assumirà la plena responsabilitat per danys i perjudicis que es causin a qualsevol persona física o jurídica, que siguin conseqüència directa o indirecta de l'execució del contracte o del seu incompliment, de l'estat i ocupació dels immobles adscrits al servei i del funcionament de les instal·lacions, garantint en tot cas que queden cobertes les responsabilitats originades per accions o omissions del personal respecte als alumnes.

A l'efecte del compliment d'allò indicat en els paràgrafs anteriors, el contractista haurà de tenir contractada l'assegurança que cobreixi la responsabilitat civil derivada de l'execució del servei. Les característiques d'aquesta assegurança seran les següents:

- Penedor: empresa adjudicatària del contracte.
- Assegurats: empresa adjudicatària i Ajuntament de Manresa.
- Garanties cobertes: responsabilitat civil general i patronal, amb un límit d'indemnització d' 1.200.000,00 € i un sublímit per sinistre i víctima de 300.000,00 €.
- La cobertura haurà de ser efectiva en el moment d'inici del contracte.

Així mateix, haurà de subscriure una pòlissa d'assegurança d'accidents col·lectiu que compregui tots els alumnes, usuaris, personal, durant tot el temps de funcionament. Amb assistència sanitària il·limitada i un capital de: 18.000 €, en cas de mort (que en cas de menors de 14 anys, es veuria reduïda a 3.006 €) i 18.000 €, en cas d'invalidesa permanent.

I una pòlissa de danys que compregui el contingut (mobiliari i béns adscrits al servei) i material de les famílies, amb un capital assegurat per sinistre de 100.000 €.

Els sinistres no coberts per les pòlisses, així com l'import de les franquícies, conseqüència dels riscos descrits, hauran de ser assumits pel contractista, sens perjudici que pugui incrementar les cobertures exigides, que tindran el caràcter de mínim.

La cobertura d'aquestes assegurances haurà de ser efectiva en el moment d'inici del contracte i tindrà una vigència que haurà d'abastar la durada total.

Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'adjudicatari haurà de presentar al Servei de Contractació, Patrimoni i Inversions de l'Ajuntament de Manresa una còpia de les pòlisses, de les condicions particulars i generals que regulin les assegurances i dels rebuts de pagament de les primes.

Durant el funcionament del servei haurà de mantenir actualitzada aquesta documentació i presentar-ne l'actualització a l'Ajuntament.

A cada venciment de la pòlissa el contractista haurà de justificar, documentalment, el pagament de les corresponents primes d'assegurances.

Clàusula 54a. Responsabilitats respecte el material.

El contractista és responsable, en tot moment, de mantenir en òptimes condicions d'ús i funcionament les instal·lacions, materials, béns i equips adscrits a l'execució del servei i de garantir la seva conservació i integritat, havent de respondre de tots els danys i deterioraments produïts o ocasionats en aquells per causa que li sigui imputable a conseqüència de la manca de diligència deguda o perícia exigible en el compliment de les seves obligacions contractuals, sent al seu càrrec exclusiu, en aquest cas, totes les despeses necessàries per a procedir al seu arranjament o reposició.

Quan els danys o desperfectes en les instal·lacions i béns s'hagin produït amb la intervenció de terceres persones que poguessin resultar responsables, civilment o criminal dels esmentats fets, el contractista ho haurà de posar en coneixement immediat de l'Ajuntament, perquè aquest pugui exercir les accions que cregui oportunes contra els causants dels danys.

En tot cas, i sigui quina sigui la causa que ha produït els danys, el contractista estarà obligat a posar aquests fets en coneixement dels responsables municipals, els quals valoraran la causa dels danys i la imputació de responsabilitats en informe motivat.

Clàusula 55a. Successió i cessió del contracte.

Successió en la persona del contractista:

En el supòsit de fusió d'empreses en què participi la societat contractista, el contracte continuarà vigent amb l'entitat absorbent o amb la resultant de la fusió, que quedarà subrogada en tots els drets i obligacions que en dimanen.

En supòsits d'escissió, aportació o transmissió d'empreses o branques d'activitat, el contracte continuarà amb l'entitat a la qual s'atribueixi el contracte, que quedarà subrogada en els drets i les obligacions que en dimanen, sempre que reuneixi les condicions de capacitat, absència de prohibició de contractar i la solvència exigida en acordar-se l'adjudicació del contracte o que les societats beneficiàries d'aquestes operacions i, en cas de subsistir, la societat de la qual provinguin el patrimoni, empreses o branques segregades, es responsabilitzin solidàriament de l'execució del contracte.

L'empresa contractista ha de comunicar a l'òrgan de contractació la circumstància que s'hagi produït.

En cas que l'empresa contractista sigui una UTE, quan tinguin lloc respecte d'alguna o algunes empreses integrants de la unió temporal operacions de fusió, escissió o transmissió de branca d'activitat, continuarà l'execució del contracte amb la unió temporal adjudicatària. En cas que la societat absorbent, la resultant de la fusió, la beneficiària de l'escissió o l'adquirent de la branca d'activitat, no siguin empreses integrants de la unió temporal, serà necessari que tinguin plena capacitat d'obrar, no estiguin incurses en prohibició de contractar i que es mantingui la solvència, la capacitat o classificació exigida.

Si el contracte s'atribueix a una entitat diferent, la garantia definitiva es pot renovar o reemplaçar, a criteri de l'entitat atorgant, per una nova garantia que subscriu la nova entitat, atenent al risc que suposi aquesta última entitat. En tot cas, l'antiga garantia definitiva conserva la seva vigència fins que estigui constituïda la nova garantia.

Si la subrogació no es pot produir perquè l'entitat a la qual s'hauria d'atribuir el contracte no reuneix les condicions de solvència necessàries, el contracte es resoldrà, considerant-se a tots els efectes com un supòsit de resolució per culpa de l'empresa contractista.

Cessió del contracte:

Els drets i les obligacions que dimanen d'aquest contracte es podran cedir per l'empresa contractista a una tercera persona, sempre que les qualitats tècniques o personals de qui cedeix no hagin estat raó determinant de l'adjudicació del contracte ni que de la cessió no en resulti una restricció efectiva de la competència en el mercat, quan es compleixin els requisits següents:

- a. L'òrgan de contractació autoritzi, de forma prèvia i expressa, la cessió. Si transcorre el termini de dos mesos sense que s'hagi notificat la resolució sobre la sol·licitud d'autorització de la cessió, aquesta s'entendrà atorgada per silenci administratiu.
- b. L'empresa cedent tingui executat almenys un 20 per 100 de l'import del contracte. Aquest requisit no s'exigeix si la cessió es produeix trobant-se l'empresa contractista en concurs encara que s'hagi obert la fase de liquidació, o ha posat en coneixement del jutjat competent per a la declaració del concurs que ha iniciat negociacions per arribar a un acord de, o per obtenir adhesions a una proposta anticipada de conveni, en els termes que preveu la legislació concursal.

- c. L'empresa cessionària tingui capacitat per contractar amb l'Administració, la solvència exigible en funció de la fase d'execució del contracte, i no estigui incursa en una causa de prohibició de contractar.
- d. La cessió es formalitzi, entre l'empresa adjudicatària i l'empresa cedent, en escriptura pública.

No es podrà autoritzar la cessió a una tercera persona quan la cessió suposi una alteració substancial de les característiques de l'empresa contractista si aquestes constitueixen un element essencial del contracte.

L'empresa cessionària quedarà subrogada en tots els drets i les obligacions que correspondrien a l'empresa que cedeix el contracte.

Clàusula 56a. Subcontractació.

Només s'admetrà la subcontractació pel servei de càtering i altres serveis complementaris.

Per aquests serveis el règim de la subcontractació es regula en els apartats següents.

El contractista ha de comunicar per escrit, després de l'adjudicació del contracte i, com a molt tard, quan iniciï la seva execució, a l'òrgan de contractació la intenció de subscriure subcontractes, indicant la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat, les dades de contacte i el representant o representants legals de l'empresa subcontractista, justificant suficientment l'aptitud d'aquesta per executar-la, per referència als elements tècnics i humans de què disposa i a la seva experiència, i acreditant que no es troba incursa en prohibició de contractar.

L'adjudicatària ha de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que pateixi aquesta informació durant l'execució del contracte, i tota la informació necessària sobre els nous subcontractes.

La subscripció de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits i circumstàncies regulades en l'article 215 de l'LCSP.

La infracció de les condicions establertes en aquesta clàusula i en l'article 215 de l'LCSP per procedir a la subcontractació, així com la falta d'acreditació de l'aptitud de l'empresa subcontractista o de les circumstàncies determinants de la situació d'emergència o de les que fan urgent la subcontractació, té, en funció de la repercussió en l'execució del contracte, les conseqüències següents:

- a) La imposició a l'empresa contractista d'una penalitat de fins a un 50 per 100 de l'import del subcontracte;

- b) La resolució del contracte, sempre que es compleixin els requisits que estableix el segon paràgraf de la lletra f) de l'apartat 1 de l'article 211 de la LCSP.

Les empreses subcontractistes queden obligades només davant l'empresa contractista principal qui assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte front a l'Administració, de conformitat amb aquest plec i amb els termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral.

El coneixement que l'Administració tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

Les empreses subcontractistes no tenen acció directa davant de l'Administració contractant per les obligacions concretes amb elles per l'entitat contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

En cap cas les entitats contractistes poden concertar l'execució parcial del contracte amb persones inhabilitades per contractar d'acord amb l'ordenament jurídic o incurses en alguna de les causes de prohibició de contractar previstes en l'article 71 de l'LCSP.

L'adjudicatària ha d'informar a qui exerceix la representació de les persones treballadores de la subcontractació, d'acord amb la legislació laboral.

Els subcontractes tenen en tot cas naturalesa privada.

El pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 de l'LCSP.

L'Administració comprovarà el compliment estricte de pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores per part de l'entitat contractista. A aquests efectes, l'adjudicatària haurà d'aportar, quan se li sol·liciti, relació detallada de les empreses subcontractistes o empreses subministradores amb especificació de les condicions relacionades amb el termini de pagament i haurà de presentar el justificant de compliment del pagament en termini. Aquestes obligacions tenen la consideració de condició especial d'execució, de manera que el seu incompliment pot comportar la imposició de les penalitats, responenent la garantia definitiva d'aquestes penalitats.

Clàusula 57a. Inspecció, vigilància i assessorament.

Correspon a la corporació vetllar pel correcte funcionament dels serveis que presta i, per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció, vigilància i assessorament en l'execució del contracte per part del contractista.

En especial, aquestes facultats d'inspecció, vigilància i assessorament comprendran:

- L'obligació de l'adjudicatària, a requeriment de l'Ajuntament, d'informar sobre la prestació del servei, i també dels comptes d'explotació, així com, de la situació patrimonial en relació amb l'execució del servei.
En el cas que l'objecte social del contractista abasti altres activitats, l'entitat adjudicatària haurà de portar una comptabilitat separada per l'explotació del servei.
- Seguiment del projecte de funcionament del servei a desenvolupar en el qual s'indiqui l'organització del servei, les tasques a realitzar, el protocol de suport tècnic i de gestió i el sistema d'avaluació. A aquest efecte podrà crear-se la comissió de seguiment prevista en el plec de prescripcions tècniques.

Per al correcte exercici de les facultats de la corporació l'adjudicatària haurà de presentar dins la periodicitat fixada la documentació següent:

a) A l'inici del contracte i sempre que es produeixi algun canvi

- Llistat de treballadors/es que portaran a terme l'execució del contracte.
- Comunicat de noves incorporacions en cas de substitucions per un període superior a un mes i resultat del procés de selecció realitzat.
- Condicions contractuals dels treballadors.
- Còpia de les pòlisses, de les condicions particulars i generals que regulin les assegurances i del rebut de pagament de les primes. En qualsevol cas, aquesta documentació haurà de presentar-se abans de la formalització del contracte.

b) Setmanalment

- Full informatiu de cada escola que valori els aspectes de funcionament diari.

c) Mensualment

- RNT i/o RLC conforme està al corrent de les seves responsabilitats de cotització a la Seguretat Social, referit al mes anterior.
- Còpia del llibre registre on consti la relació de reclamacions i denúncies efectuades durant el mes anterior.
- Facturació del servei prestat amb deducció de les tarifes segons allò establert en el capítol relatiu al règim econòmic del contracte.
- Detall del nombre mitjà d'usuaris per cadascun dels serveis: escolarització, acollida, menjador i altres, si escau. Així com el nombre de vacants.
- Quadre comparatiu mensual dels ingressos previstos i els ingressos reals de les tarifes del servei percebudes de les famílies (desglossar imports per ingressos de tarifa escolar, tarifa d'acollida matinal i import de la quota de material).

- Indicació dels plats de que es compona el menú diari per al mes següent amb la proposta d'aliments ecològics i de proximitat que s'utilitzarà en el servei de menjador.

e) Anualment

- Rebuts de pagament de les primes i pòlisses d'assegurances: de responsabilitat civil, per productes, patronal i d'accidents dels usuari i multirisc.

≡ Un cop acabat el procés de matriculació i abans d'iniciar el curs escolar:

- Relació d'alumnes matriculats per nivells, amb el domicili familiar, especificant els que pertanyen a famílies nombroses i monoparentals i categoria. Així com també el percentatge de descompte per beques que puguin tenir. Si durant el curs es produeixen canvis, caldrà també anar presentant la relació actualitzada.
- Relació de personal docent previst per al curs, amb les titulacions corresponents, per aules i responsabilitats i horaris a realitzar; relació de personal no docent, amb responsabilitats i horaris a realitzar en cada centre. Cal afegir el còmput d'hores segons conveni per a cada treballador/a i el seu calendari per curs amb el desgloss horari.

≡ Abans del 30 de juliol de cada any:

- Memòria de gestió i activitats de l'escola bressol.

≡ Durant el mes de setembre:

- Pla Anual de Centre. Elaborat pel centre a l'inici de curs, en el qual s'establiran els objectius generals del servei escolar per al curs i les activitats que es realitzaran per complir-los; l'organització del personal i la seva distribució horària, que s'adaptarà cada curs a les necessitats del servei; inclourà també el servei de menjador. També constaran els altres serveis complementaris que el contractista ofereixi cada curs.
- Previsió de pressupost detallat del servei escolar per al curs. Previsió de pressupost del servei de menjador i dels altres serveis complementaris, que ha de ser diferenciat.
- Proposta d'actuacions de manteniment ordinari previstes a realitzar pel contractista amb la dotació proposada per l'Ajuntament per a petites reparacions, que es podrà incorporar dins el Pla anual de cada centre.

- Petició d'actuacions de manteniment i conservació, així com de millores en l'edifici, instal·lacions i espais exteriors que seria necessari realitzar per a un millor servei, que es podrà incorporar dins el Pla anual de cada centre.

☰ Abans de l'1 de desembre:

- Memòria econòmica del servei escolar del curs anterior detallant ingressos i despeses.
- Informe de les desviacions produïdes respecte del pressupost presentat per al curs anterior.
- Inventari de béns actualitzat amb indicació de les seves característiques, valoració econòmica i estat de conservació.
- Memòria econòmica del servei de menjador del curs anterior i dels altres serveis complementaris que el contractista hagi programat i realitzat. Ha de ser diferenciat per a cada servei.

☰ Quan s'escaigui:

- Comunicació de les esmenes o revisions en els documents (Projecte Educatiu de Centre, Normes d'organització i funcionament de centre,...).
- Qualsevol altre documentació que s'exigeixi en el present plec o que pugui ser requerida per l'Ajuntament.

Tota aquesta documentació es presentarà mitjançant la web municipal. Els serveis municipals podran comunicar a l'entitat adjudicatària la necessitat que certa documentació es presenti mitjançant signatura electrònica vàlida.

L'exercici de les facultats d'inspecció i control s'efectuarà pels funcionaris o personal que designi la corporació i el contractista haurà de posar a la seva disposició els elements necessaris per tal que la puguin complir.

En qualsevol cas, l'Ajuntament designa com a tècnica municipal responsable d'aquest contracte a la cap d'Unitat d'Escoles Municipals, la senyora Cristina Martín Valbuena.

A banda de les tasques enumerades en els apartats anteriors d'aquesta clàusula, que podran ser realitzades per personal funcionari o altre designat per la corporació, correspon a la tècnica responsable conformar la factura/es de pagament del preu del contracte que s'estipula a favor de l'adjudicatari o en el seu cas, emetre informe desfavorable degudament justificat.

Clàusula 58a. Mesures en cas de vaga legal.

En el supòsit eventual de vaga legal en el sector al qual pertanyen els treballadors/es adscrits al servei, l'adjudicatària haurà de mantenir informat de forma permanent al departament responsable del servei, de les incidències i desenvolupament de la vaga.

Una vegada finalitzada aquesta vaga, l'entitat adjudicatària haurà de presentar un informe en el que s'indiquin els serveis mínims prestats i el nombre d'hores/serveis que s'hagin deixat de prestar. Aquest informe, amb valoració econòmica de les absències, haurà de presentar-se en el termini màxim d'una setmana després de la finalització de la vaga, amb la conformitat de la responsable municipal del servei.

Una vegada comprovats els incompliments produïts com a conseqüència de la vaga, el Departament responsable del servei procedirà a valorar la deducció corresponent. Aquesta valoració es comunicarà per escrit a l'adjudicatària, per la seva deducció en la propera factura.

Clàusula 59a. Responsabilitat del contractista.

El contracte es prestarà amb subjecció a les clàusules establertes en aquest plec, el plec de prescripcions tècniques i conformes a les instruccions que per a la seva interpretació doni al contractista l'Ajuntament de Manresa.

L'adjudicatari serà responsable de la qualitat del servei que desenvolupi i de les prestacions i serveis realitzats, així com de les conseqüències que es derivin per a l'Ajuntament de Manresa o per a tercers de les omissions, errades, mètodes inadequats en l'execució del contracte.

Clàusula 60a. Modificació del contracte.

El contracte només es pot modificar per raons d'interès públic, en els casos i en la forma que s'especifiquen en aquesta clàusula i de conformitat amb el que es preveu en els articles 203 a 207 de la LCSP.

Modificacions previstes. La modificació del contracte es durà a terme en el/s supòsit/s, amb les condicions, l'abast i els límits que es detallen en aquesta clàusula i d'acord amb el procediment següent:

El servei de llars d'infants és un servei que pot comportar modificacions al llarg de la vigència de la contractació atès que es poden donar canvis en l'àmbit poblacional en el qual es presta el servei i en el nombre i tipus de serveis a prestar, que es poden ampliar o disminuir segons les necessitats a satisfer.

Aquest contracte es podrà modificar en funció de les persones inscrites com a demandants del servei. El procediment per determinar si escau una modificació del contracte serà:

Amb anterioritat al dia 30 de maig de cada any es tramitaran les preinscripcions pel proper curs, si no es produeixen situacions imprevisibles.

En funció de quin sigui el nombre de preinscripcions presentades, es dimensionaran els grups-aules del servei.

Establerts els grups-aules del servei, per part de l'empresa contractista es presentarà el pressupost pel curs corresponent. Aquest pressupost tindrà la mateixa estructura que el pressupost que va presentar l'empresa licitadora per concórrer al procediment de licitació.

Per part de l'òrgan de contractació s'aprovarà, si escau, la modificació del contracte amb anterioritat a l'inici del curs escolar.

Aquestes modificacions són obligatòries per a l'empresa contractista.

En cap cas la modificació del contracte podrà suposar l'establiment de nous preus unitaris no previstos en el contracte.

Clàusula 61a. Delegat del contractista.

El delegat del contractista és la persona designada expressament per l'adjudicatari i acceptada per l'Ajuntament que té capacitat per a:

- Exercir la representació del contractista quan sigui necessària l'actuació o la presència d'aquest segons el plec de clàusules administratives o el plec de prescripcions tècniques i en els altres actes derivats del compliment de les obligacions contractuals.
- Organitzar l'execució del contracte i interpretar i fer complir les ordres rebudes per part del responsable municipal.
- Proposar a la tècnica municipal responsable la col·laboració necessària per a la resolució dels problemes que es plantegin durant l'execució del contracte.

L'entitat adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament de Manresa les dades d'aquesta persona en el termini de tres dies des de la formalització del contracte.

Clàusula 62a. Ordres al contractista.

Per a una millor execució del contracte, la tècnica responsable del contracte pot fixar les ordres, les instruccions i les comunicacions que doni al contractista en les actes de les reunions que tingui amb el delegat del contractista per al seguiment del contracte, o per qualsevol altre mitjà que garanteixi que se n'ha donat coneixement al contractista.

Clàusula 63a. Inici del servei i termini de garantia.

L'execució del contracte s'iniciarà el dia que es fixi en el document de formalització del contracte, amb una durada de 3 anys, prorrogables per dues anualitats.

En atenció a la pròpia naturalesa i característiques de les prestacions que constitueixen l'objecte del contracte, es fixa un termini de garantia d'un any per a la bona execució de les prestacions incloses en el servei.

CAPÍTOL VII. INCOMPLIMENT DEL CONTRACTISTA.

Clàusula 64a. Incompliment de les condicions especials d'execució del contracte o del termini d'execució.

L'incompliment de les condicions especials d'execució del contracte o l'endarreriment en l'execució total o parcial del contracte podran ser motiu de penalització, d'acord amb el règim previst als articles 192 i 193 de la LCSP.

La constitució en mora del contractista no precisarà intimació i l'Ajuntament podrà optar indistintament entre la resolució del contracte o la imposició de la penalització prevista.

Clàusula 65a. Altres infraccions.

A banda de les infraccions i penalitzacions derivades dels incompliments indicades anteriorment, s'estableix la següent tipologia d'infraccions, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu:

1. Infraccions lleus. Es qualifiquen de lleus les infraccions següents imputables al contractista:
 - a) La demora no justificada en l'aportació d'informes o documents, en general, sol·licitats per l'Ajuntament en la comesa de control de la prestació del servei.
 - b) La manca de comunicació a l'Ajuntament de qualsevol substitució o modificació de personal.
 - c) Qualsevol altra acció o omissió que infringeixi obligacions recollides en el present plec i no resulti tipificada com infracció greu o molt greu.
 - d) Ús excessiu o injustificat de serveis (aigua, energia elèctrica i gas).
 - e) No obtenir l'autorització prèvia de l'Ajuntament per cobrir les vacants dels llocs de treball que es puguin produir (tals com vacances, baixes per IT, extinció de contractes, etc.).

Cada infracció lleu se sancionarà amb una multa de fins a l'1% del preu del contracte.

2. Infraccions greus. Es qualifiquen de greus les infraccions següents imputables al contractista:
 - a) La interrupció en la prestació del servei per causa imputable al contractista, per un termini no superior a 24 hores.

- b) La interrupció del servei per un termini superior a 12 hores i inferior a 24 hores, sense causa justificada.
- c) No disposar dels materials i elements necessaris per a gestionar i explotar el servei.
- d) No mantenir en bon estat de neteja i conservació el material adscrit al servei, en especial el didàctic.
- e) La manca de compliment de l'horari establert en aquest plec, en el plec de prescripcions tècniques o l'ordenat per l'Administració competent.
- f) L'incompliment de les normes de caràcter general aplicables al servei o les ordres i indicacions assenyalades per l'Ajuntament.
- g) La negativa o l'endarreriment en el compliment de les mesures correctores indicades per l'Ajuntament.
- h) Els canvis introduïts en el servei sense disposar de la necessària autorització de l'Ajuntament.
- i) L'ocupació del personal en altres tasques durant l'horari de funcionament del servei.
- j) Les accions o omissions en la prestació del servei que el pertorbin o n'alterin greument la seva qualitat sense arribar a la paralització.
- k) El tracte incorrecte vers els usuaris o els inspectors de l'administració, així com, el tractament ofensiu a l'usuari, exceptuant que aquest tractament reunís les característiques per a classificar-lo com a molt greu.
- l) La no admissió d'usuaris quan reuneixin els requisits que permetin la utilització del servei (previstos a l'article 5 del Reglament regulador del servei).
- m) La no subscripció de les assegurances de responsabilitat civil, patronal, per accidents i multirisc previstes en el plec.
- n) La vulneració del deure de guardar secret de les dades de caràcter personal que es coneguin com a causa de les activitats que es realitzin en la prestació del servei, que no constitueixin infracció molt greu.

- o) L'incompliment d'obligacions documentals, com llibres de registre, documentació acreditativa del compliment de les obligacions laborals i de seguretat social, declaracions o documents similars de caràcter preceptiu.
- p) Posar dificultats a les tasques de control de l'administració, com ara la negativa a lliurar la documentació requerida o l'impediment de l'actuació dels inspectors.
- q) La utilització de sistemes de treball o personal diferents dels previstos en aquest plec o en el plec de prescripcions tècniques o en la proposició presentada pel contractista.
- r) L'incompliment de qualsevol de les obligacions previstes en aquest plec respecte a les despeses de primer establiment i els béns que l'Ajuntament aporta al servei.
- s) La manca de realització d'auditories quan sigui requerit a aquest efecte.
- t) La reiteració d'infraccions lleus. Es considerarà reiteració el fet d'incórrer en tres o més infraccions lleus en el període d'un any.

Cada infracció greu se sancionarà amb una multa de fins al 2% del preu del contracte.

3. Infraccions molt greus. Es qualifiquen de molt greus les infraccions següents imputables al contractista:
- a) L'abandonament del servei sense causa justificada.
 - b) La interrupció del servei per un termini superior a 24 hores, sense causa justificada.
 - c) La no dotació del personal necessari per la prestació del servei en les degudes condicions i l'incompliment de les normes laborals i de seguretat i higiene establertes.
 - d) El falsejament de les dades de control lliurades a l'administració.
 - e) L'ús de les escoles bressol per a tasques diferents a les establertes.
 - f) La interrupció total o parcial del servei de forma continuada i regular, llevat de casos de força major.

- g) Qualsevol acció o omissió dolosa que comporti un risc o un dany a la salut dels infants usuaris del servei.
- h) El tractament ofensiu, verbal o físic a l'usuari.
- i) La vulneració del deure de guardar el secret professional així com el secret de les dades de caràcter personal que es coneguin com a causa de les activitats que es realitzin en la prestació del servei, en matèria molt greu.
- j) L'aplicació de tarifes per import diferent a l'autoritzat o la seva alteració, sense autorització de l'Ajuntament.
- k) El cobrament als usuaris de tarifes superiors a les que corresponguin d'acord amb aquests plecs de clàusules, així com acceptar dels usuaris premis, recompenses, propines o altres tipus de compensacions econòmiques no previstes en aquests plecs.
- l) La liquidació, amb ànim fraudulent, de les tarifes de manera incorrecta.
- m) Gravar o alienar béns adscrits al servei i/o destinar-los a d'altres finalitats, llevat que l'Ajuntament ho autoritzi expressament.
- n) L'incompliment reiterat de les ordres dictades des de l'Ajuntament o impedir que pugui desenvolupar les funcions de fiscalització i de control que li són pròpies
- o) L'incompliment per part del contractista de les seves obligacions derivades de la normativa aplicable en matèria laboral, de seguretat social i de prevenció de riscos laborals.
- p) La no intervenció immediata després de la denúncia o coneixement d'una situació que comporti una repercussió greu per al servei o perill greu per als usuaris.
- q) La reiteració d'infraccions greus. Es considerarà reiteració el fet d'incórrer en tres o més infraccions greus en el període d'un any.

Cada infracció se sancionarà amb una multa de fins al 3% del preu del contracte, sens perjudici que pugui donar lloc a la resolució del contracte.

Clàusula 66a. Penalitzacions.

Les penalitzacions a imposar són les següents:

- Multa, que s'ha d'imposar en qualsevol cas i que pot portar aparellada qualsevol de les altres penalitzacions que s'apliquen.

- Extinció del contracte, en cas d'infraccions molt greus.

Les penalitzacions corresponents a cada classe d'infracció es graduaran tenint en compte els criteris objectius i subjectius següents:

- L'afectació de la salut i la seguretat de les persones.
- La possibilitat de reparació o restabliment de la realitat fàctica.
- El benefici derivat de l'activitat infractora.
- La naturalesa dels perjudicis causats.
- La reincidència.
- El grau de malícia del causant de la infracció.
- El grau de participació en el fet per títol diferent de l'autoria.
- La capacitat econòmica de l'infractor.

Si un mateix fet o omissió és constitutiu de dues o més faltes administratives fonamentades o vinculades als mateixos interessos públics protegits, l'Ajuntament prendrà en consideració únicament la infracció que revesteixi més gravetat.

Clàusula 67a. Imposició de les penalitzacions.

Serà competent per a la imposició de les multes l'òrgan de contractació, a proposta dels serveis tècnics municipals i prèvia audiència al contractista.

L'import de les multes se satisfarà a l'Ajuntament per part del contractista i en el termini que se li atorgui a l'efecte, que no serà inferior a un mes. De no satisfer-se dins d'aquest termini, les multes es faran efectives d'acord amb la prelació següent:

1r. Deducció en la factura que pugui aprovar l'òrgan competent de l'Ajuntament després de la imposició de la multa, encara que l'adjudicatària hagi transmès el dret a cobrament de la factura tal com preveu l'article 200 de la LCSP.

2n.- Quan no sigui possible deduir la multa i/o indemnització de la factura o quan l'import d'aquestes sigui insuficient, s'incautarà la garantia definitiva en l'import necessari per cobrir la multa i/o indemnització proposada. A tal efecte, l'adjudicatari haurà de completar la garantia incautada.

3r.- Quan l'abonament de l'import de les multes i/o indemnitzacions no quedi cobert en la seva totalitat per la garantia definitiva, l'Ajuntament podrà utilitzar els mitjans d'execució forçosa que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La imposició de les multes tindrà lloc sens perjudici dels danys i perjudicis que siguin exigibles per part de l'Ajuntament.

CAPÍTOL VIII. EXTINCIÓ DEL CONTRACTE.

Clàusula 68a. Causes d'extinció.

Són causes de resolució del contracte les que estableixen els articles 211 i 313 de la LCSP i les que contempla aquest plec.

Clàusula 69a. Compliment del contracte.

El contracte s'entendrà complert pel contractista quan hagi realitzat la totalitat del seu objecte d'acord amb els termes que es deriven d'aquest plec de clàusules, del plec de prescripcions tècniques i de la normativa d'aplicació, a satisfacció de l'administració contractant.

Es verificarà també el compliment de les obligacions socials i laborals.

Clàusula 70a. Cancel·lació de garanties constituïdes i liquidació.

Un cop esgotat el termini de garantia, i sempre que l'informe del tècnic supervisor sigui favorable, l'Ajuntament procedirà a la devolució o cancel·lació de la garantia o garanties constituïdes. Així mateix, es procedirà a la liquidació de les obligacions pendents.

Clàusula 71a. Causes de resolució del contracte.

A més de les causes de resolució enumerades pels articles abans esmentats, seran causes de resolució del contracte les següents:

- a) Cedir el contracte o subcontractar amb tercers la prestació parcial del mateix, sense el consentiment de l'Ajuntament.
- b) La falsedat comprovada en qualsevol moment per l'Ajuntament de les dades o documents aportats per l'adjudicatària en la fase de licitació.
- c) La incursió del contractista en una de les causes de prohibició per contractar amb el sector públic enumerades a l'article 71 de la LCSP amb posterioritat a l'adjudicació del contracte.
- d) L'extinció de la personalitat jurídica del contractista.
- e) El mutu acord entre l'Ajuntament i el contractista.
- f) El compliment del termini establert en el contracte.
- g) L'incompliment per part del contractista de les obligacions relatives a la protecció de dades personals.

Clàusula 72a. Extinció del contracte per causes imputables al contractista.

Podrà donar lloc a l'extinció del contracte per causes imputables al contractista l'existència de qualsevol de les infraccions qualificades com a molt greus.

Clàusula 73a. Efectes de la resolució.

La resolució del contracte tindrà els efectes que determinen els articles 212 i 313 de la LCSP.

En tots els casos, la resolució del contracte es durà a terme seguint el procediment establert a l'article 191 de la LCSP i a l'article 109 del RGLCAP.

Clàusula 74a. Reversió de les instal·lacions.

En finalitzar el contracte, totes les instal·lacions, béns i l'equipament adscrits al servei, així com les millores realitzades i el conjunt de béns mobles, incorporats de forma permanent als immobles i sense els quals, podrien perdre la seva naturalesa, revertiran a l'Ajuntament de Manresa de forma gratuïta, lliures de càrregues i gravàmens i en perfecte estat de conservació i manteniment.

Els edificis, instal·lacions de tot tipus i el material en ús hauran de ser aptes per a la seva utilització, i per tant, poder continuar prestant el servei.

A tal efecte, quan faltin 2 mesos pel compliment del termini contractual, la tècnica responsable del contracte elaborarà una memòria que contempli l'estat en què es troben les instal·lacions, béns i equipament adscrits i proposarà, si s'escau, les mesures correctores que de forma obligatòria hagi d'assumir el contractista perquè es produeixi la reversió de manera adequada.

El desallotjament de la instal·lació s'haurà de produir en el termini improrrogable d'un mes posterior a l'acabament del període pactat.

Regidor delegat d'Educació
Pol Huguet Estrada

ANNEX I ESTUDI DE COSTOS

PRESSUPOST CURS ESCOLAR 2024-2025 LOT 1

ESCOLES BRESSOL LA LLUNA, L'ESTEL I EL PETIT PRÍncep

Despeses laborals

Personal Llar d'Infants La Lluna	236.608,31 €
Personal Llar d'Infants El Petit Príncipe	230.464,39 €
Personal Llar d'Infants l'Estel	318.474,35 €
Personal tècnic i administratiu compartit	48.986,30 €
Absentisme	20.863,33 €
Custòdia fills	2.003,00 €
Formació	1.250,00 €
Prevenió riscos laborals	1.500,00 €
Vestuari	1.500,00 €
Total despeses laborals	861.649,68 €

Altres despeses directes

Neteja material didàctic i bugaderia	2.400,00 €
Reposició material divers	1.200,00 €
Reparació i conservació	4.500,00 €
Assegurances	2.000,00 €
Subministraments	4.000,00 €
Material didàctic	10.000,00 €
Agendes/App comunicació amb famílies	1.000,00 €
Gestió de rebuts i comissions bancàries	700,00 €
Impostos i tributs	125,00 €
Renovació electrodomèstics	1.200,00 €
Desplaçaments	250,00 €
Impagats	500,00 €
Total altres despeses directes	27.875,00 €

Despeses indirectes (màxim 1% s/despeses directes) 8.895,25 €

Despeses generals (màxim 3% s/despeses directes i indirectes) 26.952,60 €

Benefici industrial (màxim 5% s/total despeses directes i indirectes) 44.921,00 €

TOTAL 970.293,52 €

PRESSUPOST CURS ESCOLAR 2024-2025 LOT 2

ESCOLES BRESSOL LA LLUM I BRESSOLVENT

Despeses laborals

Personal Llar d'Infants La Llum	422.827,73 €
Personal Llar d'Infants Bressolvent	212.688,51 €
Personal tècnic i administratiu compartit	51.702,01 €
Absentisme	17.180,46 €
Custòdia fills	2.003,00 €
Formació	1.100,00 €
Prevenió riscos laborals	1.320,00 €
Vestuari	1.320,00 €
Total despeses laborals	710.141,70 €

Altres despeses directes

Neteja material didàctic i bugaderia	1.600,00 €
Reposició de material divers	800,00 €
Reparació i conservació	3.000,00 €
Assegurances	2.000,00 €
Subministraments	3.500,00 €
Material didàctic	9.000,00 €
Agendes/App comunicació amb famílies	1.000,00 €
Gestió de rebuts i comissions bancàries	500,00 €
Impostos i tributs	125,00 €
Renovació electrodomèstics	800,00 €
Desplaçaments	200,00 €
Impagats	500,00 €
Material aula multisensorial	300,00 €
Manteniment aula multisensorial	900,00 €
Jardineria (2 neteges a l'any)	300,00 €
Total altres despeses directes	24.525,00 €

Despeses indirectes (màxim 1% s/despeses directes) 7.346,67 €

Despeses generals (màxim 3% s/despeses directes i indirectes) 22.260,40 €

Benefici industrial (màxim 5% s/total despeses directes i indirectes) 38.213,69 €

TOTAL 802.487,46 €

ANNEX II PREVISIÓ D'INGRESSOS

Podem validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a <http://www.manresa.cat/validar> Número de Referència: **DX6EUUFBLCRC**

EVOLUCIÓ PRESSUPOST INGRESSOS LOT 1. SERVEI ESCOLAR DE LES LLARS D'INFANTS L'ESTEL, LA LLUNA I EL PETIT PRÍncep

INGRESSOS	2024-25			2025-26			2026-27			2027-28						
	Quota	Alumnat	Mensualitats	Any 1	Quota	Alumnat	Mensualitats	Any 2	Quota	Alumnat	Mensualitats	Any 3	Quota	Alumnat	Mensualitats	Any 4
Aportació famílies total				106.997 €				106.997 €				114.218 €				114.218 €
a) Tarifes mensuals llars d'infants				102.231 €				102.231 €				109.252 €				109.252 €
L'Estel - Zona Centre (66 alumnes - 26 I1)				23.080 €				23.080 €				23.672 €				23.672 €
100% tarifa	195 €	5	11	10.725 €	195 €	5	11	10.725 €	200 €	5	11	11.000 €	200 €	5	11	11.000 €
20% reducció FN o FM no becada	156,00 €	1	11	1.716 €	156,00 €	1	11	1.716 €	160,00 €	1	11	1.760 €	160,00 €	1	11	1.760 €
20% bonificació beca	156,00 €	1	11	1.716 €	156,00 €	1	11	1.716 €	160,00 €	1	11	1.760 €	160,00 €	1	11	1.760 €
50% bonificació beca	97,50 €	2	11	2.145 €	97,50 €	2	11	2.145 €	100,00 €	2	11	2.200 €	100,00 €	2	11	2.200 €
80% bonificació beca	39,00 €	11	11	4.719 €	39,00 €	11	11	4.719 €	40,00 €	11	11	4.840 €	40,00 €	11	11	4.840 €
20% reducció FN o FM més 20% beca	124,80 €	0	11	0 €	124,80 €	0	11	0 €	128,00 €	0	11	0 €	128,00 €	0	11	0 €
20% reducció FN o FM més 50% beca	78,00 €	0	11	0 €	78,00 €	0	11	0 €	80,00 €	0	11	0 €	80,00 €	0	11	0 €
20% reducció FN o FM més 80% beca	31,20 €	6	11	2.059 €	31,20 €	6	11	2.059 €	32,00 €	6	11	2.112 €	32,00 €	6	11	2.112 €
exempcions	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €
Petit Príncep - Zona Nord (41 alumnes - 21 I0 i I1)				37.967 €				37.967 €				38.940 €				38.940 €
100% tarifa	195 €	13	11	27.885 €	195 €	13	11	27.885 €	200 €	13	11	28.600 €	200 €	13	11	28.600 €
20% reducció FN o FM no becada	156,00 €	2	11	3.432 €	156,00 €	2	11	3.432 €	160,00 €	2	11	3.520 €	160,00 €	2	11	3.520 €
20% bonificació beca	156,00 €	2	11	3.432 €	156,00 €	2	11	3.432 €	160,00 €	2	11	3.520 €	160,00 €	2	11	3.520 €
50% bonificació beca	97,50 €	1	11	1.073 €	97,50 €	1	11	1.073 €	100,00 €	1	11	1.100 €	100,00 €	1	11	1.100 €
80% bonificació beca	39,00 €	1	11	429 €	39,00 €	1	11	429 €	40,00 €	1	11	440 €	40,00 €	1	11	440 €
20% reducció FN o FM més 20% beca	124,80 €	1	11	1.373 €	124,80 €	1	11	1.373 €	128,00 €	1	11	1.408 €	128,00 €	1	11	1.408 €
20% reducció FN o FM més 50% beca	78,00 €	0	11	0 €	78,00 €	0	11	0 €	80,00 €	0	11	0 €	80,00 €	0	11	0 €
20% reducció FN o FM més 80% beca	31,20 €	1	11	343 €	31,20 €	1	11	343 €	32,00 €	1	11	352 €	32,00 €	1	11	352 €
exempcions	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €
La Lluna - Zona Est (41 alumnes - 21 I0 i I1)				41.184 €				41.184 €				46.640 €				46.640 €
100% tarifa	195 €	16	11	34.320 €	195 €	16	11	34.320 €	200 €	16	11	39.600 €	200 €	16	11	39.600 €
20% reducció FN o FM no becada	156,00 €	2	11	3.432 €	156,00 €	2	11	3.432 €	160,00 €	2	11	3.520 €	160,00 €	2	11	3.520 €
20% bonificació beca	156,00 €	1	11	1.716 €	156,00 €	1	11	1.716 €	160,00 €	1	11	1.760 €	160,00 €	1	11	1.760 €
50% bonificació beca	97,50 €	0	11	0 €	97,50 €	0	11	0 €	100,00 €	0	11	0 €	100,00 €	0	11	0 €
80% bonificació beca	39,00 €	0	11	0 €	39,00 €	0	11	0 €	40,00 €	0	11	0 €	40,00 €	0	11	0 €
20% reducció FN o FM més 20% beca	124,80 €	1	11	1.373 €	124,80 €	1	11	1.373 €	128,00 €	1	11	1.408 €	128,00 €	1	11	1.408 €
20% reducció FN o FM més 50% beca	78,00 €	0	11	0 €	78,00 €	0	11	0 €	80,00 €	0	11	0 €	80,00 €	0	11	0 €
20% reducció FN o FM més 80% beca	31,20 €	1	11	343 €	31,20 €	1	11	343 €	32,00 €	1	11	352 €	32,00 €	1	11	352 €
exempcions	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €
b) Material I0 i I1 (68 infants)				4.766 €				4.766 €				4.966 €				4.966 €
100% tarifa	100 €	34	1	3.400 €	100 €	34	1	3.400 €	100 €	36	1	3.600 €	100 €	36	1	3.600 €
20% reducció FN o FM no becada	80 €	5	1	400 €	80 €	5	1	400 €	80 €	5	1	400 €	80 €	5	1	400 €
20% bonificació beca	80 €	4	1	320 €	80 €	4	1	320 €	80 €	4	1	320 €	80 €	4	1	320 €
50% bonificació beca	50 €	3	1	150 €	50 €	3	1	150 €	50 €	3	1	150 €	50 €	3	1	150 €
80% bonificació beca	20 €	12	1	240 €	20 €	12	1	240 €	20 €	12	1	240 €	20 €	12	1	240 €
20% FN o FM més 20% beca	64 €	2	1	128 €	64 €	2	1	128 €	64 €	2	1	128 €	64 €	2	1	128 €
20% reducció FN més 50% beca	40 €	0	1	0 €	40 €	0	1	0 €	40 €	0	1	0 €	40 €	0	1	0 €
20% reducció FN més 80% beca	16 €	8	1	128 €	16 €	8	1	128 €	16 €	8	1	128 €	16 €	8	1	128 €
exempcions	0 €	0	1	0 €	0 €	0	1	0 €	0 €	0	1	0 €	0 €	0	1	0 €
TOTAL INGRESSOS CONTRACTE 1				106.997 €				106.997 €				114.218 €				114.218 €

Única d'aquest document a <http://www.manresa.cat/validar> Número de Referència: DX6EUUFBLCRC

EVOLUCIÓ PRESSUPOST INGRESSOS LOT 1. SERVEI ESCOLAR DE LES LLARS D'INFANTS L'ESTEL, LA LLUNA I EL PETIT PRÍncep

INGRESSOS	Quota	Alumnat	Mensualitats	2024-25			2025-26			2026-27			2027-28			
				Any 1	Quota	Alumnat	Mensualitats	Any 2	Quota	Alumnat	Mensualitats	Any 3	Quota	Alumnat	Mensualitats	Any 4
Aportació famílies total				106.997 €				106.997 €				114.218 €				114.218 €
a) Tarifes mensuals llars d'infants				102.231 €				102.231 €				109.252 €				109.252 €
L'Estel - Zona Centre (66 alumnes - 26 I1)				23.080 €				23.080 €				23.672 €				23.672 €
100% tarifa	195 €	5	11	10.725 €	195 €	5	11	10.725 €	200 €	5	11	11.000 €	200 €	5	11	11.000 €
20% reducció FN o FM no becada	156,00 €	1	11	1.716 €	156,00 €	1	11	1.716 €	160,00 €	1	11	1.760 €	160,00 €	1	11	1.760 €
20% bonificació beca	156,00 €	1	11	1.716 €	156,00 €	1	11	1.716 €	160,00 €	1	11	1.760 €	160,00 €	1	11	1.760 €
50% bonificació beca	97,50 €	2	11	2.145 €	97,50 €	2	11	2.145 €	100,00 €	2	11	2.200 €	100,00 €	2	11	2.200 €
80% bonificació beca	39,00 €	11	11	4.719 €	39,00 €	11	11	4.719 €	40,00 €	11	11	4.840 €	40,00 €	11	11	4.840 €
20% reducció FN o FM més 20% beca	124,80 €	0	11	0 €	124,80 €	0	11	0 €	128,00 €	0	11	0 €	128,00 €	0	11	0 €
20% reducció FN o FM més 50% beca	78,00 €	0	11	0 €	78,00 €	0	11	0 €	80,00 €	0	11	0 €	80,00 €	0	11	0 €
20% reducció FN o FM més 80% beca	31,20 €	6	11	2.059 €	31,20 €	6	11	2.059 €	32,00 €	6	11	2.112 €	32,00 €	6	11	2.112 €
exempcions	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €
Petit Príncep - Zona Nord (41 alumnes - 21 I0 i I1)				37.967 €				37.967 €				38.940 €				38.940 €
100% tarifa	195 €	13	11	27.885 €	195 €	13	11	27.885 €	200 €	13	11	28.600 €	200 €	13	11	28.600 €
20% reducció FN o FM no becada	156,00 €	2	11	3.432 €	156,00 €	2	11	3.432 €	160,00 €	2	11	3.520 €	160,00 €	2	11	3.520 €
20% bonificació beca	156,00 €	2	11	3.432 €	156,00 €	2	11	3.432 €	160,00 €	2	11	3.520 €	160,00 €	2	11	3.520 €
50% bonificació beca	97,50 €	1	11	1.073 €	97,50 €	1	11	1.073 €	100,00 €	1	11	1.100 €	100,00 €	1	11	1.100 €
80% bonificació beca	39,00 €	1	11	429 €	39,00 €	1	11	429 €	40,00 €	1	11	440 €	40,00 €	1	11	440 €
20% reducció FN o FM més 20% beca	124,80 €	1	11	1.373 €	124,80 €	1	11	1.373 €	128,00 €	1	11	1.408 €	128,00 €	1	11	1.408 €
20% reducció FN o FM més 50% beca	78,00 €	0	11	0 €	78,00 €	0	11	0 €	80,00 €	0	11	0 €	80,00 €	0	11	0 €
20% reducció FN o FM més 80% beca	31,20 €	1	11	343 €	31,20 €	1	11	343 €	32,00 €	1	11	352 €	32,00 €	1	11	352 €
exempcions	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €
La Lluna - Zona Est (41 alumnes - 21 I0 i I1)				41.184 €				41.184 €				46.640 €				46.640 €
100% tarifa	195 €	16	11	34.320 €	195 €	16	11	34.320 €	200 €	16	11	39.600 €	200 €	16	11	39.600 €
20% reducció FN o FM no becada	156,00 €	2	11	3.432 €	156,00 €	2	11	3.432 €	160,00 €	2	11	3.520 €	160,00 €	2	11	3.520 €
20% bonificació beca	156,00 €	1	11	1.716 €	156,00 €	1	11	1.716 €	160,00 €	1	11	1.760 €	160,00 €	1	11	1.760 €
50% bonificació beca	97,50 €	0	11	0 €	97,50 €	0	11	0 €	100,00 €	0	11	0 €	100,00 €	0	11	0 €
80% bonificació beca	39,00 €	0	11	0 €	39,00 €	0	11	0 €	40,00 €	0	11	0 €	40,00 €	0	11	0 €
20% reducció FN o FM més 20% beca	124,80 €	1	11	1.373 €	124,80 €	1	11	1.373 €	128,00 €	1	11	1.408 €	128,00 €	1	11	1.408 €
20% reducció FN o FM més 50% beca	78,00 €	0	11	0 €	78,00 €	0	11	0 €	80,00 €	0	11	0 €	80,00 €	0	11	0 €
20% reducció FN o FM més 80% beca	31,20 €	1	11	343 €	31,20 €	1	11	343 €	32,00 €	1	11	352 €	32,00 €	1	11	352 €
exempcions	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €	0,00 €	0	11	0 €
b) Material I0 i I1 (68 infants)				4.766 €				4.766 €				4.966 €				4.966 €
100% tarifa	100 €	34	1	3.400 €	100 €	34	1	3.400 €	100 €	36	1	3.600 €	100 €	36	1	3.600 €
20% reducció FN o FM no becada	80 €	5	1	400 €	80 €	5	1	400 €	80 €	5	1	400 €	80 €	5	1	400 €
20% bonificació beca	80 €	4	1	320 €	80 €	4	1	320 €	80 €	4	1	320 €	80 €	4	1	320 €
50% bonificació beca	50 €	3	1	150 €	50 €	3	1	150 €	50 €	3	1	150 €	50 €	3	1	150 €
80% bonificació beca	20 €	12	1	240 €	20 €	12	1	240 €	20 €	12	1	240 €	20 €	12	1	240 €
20% FN o FM més 20% beca	64 €	2	1	128 €	64 €	2	1	128 €	64 €	2	1	128 €	64 €	2	1	128 €
20% reducció FN més 50% beca	40 €	0	1	0 €	40 €	0	1	0 €	40 €	0	1	0 €	40 €	0	1	0 €
20% reducció FN més 80% beca	16 €	8	1	128 €	16 €	8	1	128 €	16 €	8	1	128 €	16 €	8	1	128 €
exempcions	0 €	0	1	0 €	0 €	0	1	0 €	0 €	0	1	0 €	0 €	0	1	0 €
TOTAL INGRESSOS CONTRACTE 1				106.997 €				106.997 €				114.218 €				114.218 €

Única d'aquest document a <http://www.manresa.cat/validar> Número de Referència: DX6EUUFBLCRC

ANNEX III
DEUC

Número de Referència: **DX6RID3RSWEC**

Podem validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a <http://www.manresa.cat/validar>

FORMULARI NORMALITZAT DEL DOCUMENT EUROPEU ÚNIC DE CONTRACTACIÓ (DEUC)

Part I : Informació sobre el procediment de contractació i el poder adjudicador o l'entitat adjudicadora

En el cas dels procediments de contractació en els quals s'hagi publicat una convocatòria de licitació en el Diari Oficial de la Unió Europea, la informació exigida en la part I s'obté automàticament, sempre que s'utilitzi el servei DEUC electrònic (1) per generar i emplenar el DEUC: referència de l'anunci corresponent (2) publicat en el Diari Oficial de la Unió Europea:

DOUE S número , data / / , pàgina

Número de l'anunci en el DO S: /s -

Si no es publica una convocatòria de licitació en el DOUE, el poder adjudicador o l'entitat adjudicadora ha de consignar la informació que permeti identificar de forma inequívoca el procediment de contractació.

Si la publicació d'un anunci en el Diari Oficial de la Unió Europea no és obligatòria, faciliteu altres dades que permetin identificar inequívocament el procediment de contractació (per exemple, la referència de la publicació a l'àmbit nacional):

INFORMACIÓ SOBRE EL PROCEDIMENT DE CONTRACTACIÓ

La informació exigida en la part I s'obté automàticament, sempre que s'utilitzi el servei DEUC electrònic esmentat anteriorment per generar i emplenar el DEUC. En cas contrari, l'operador econòmic haurà de consignar aquesta informació:

Identitat del contractant (3)	Resposta
Nom	<i>Dades a emplenar per l'empresa</i>
De quina contractació es tracta?	<i>Dades a emplenar per l'empresa</i>
Títol o breu descripció de la contractació (4):	<i>Dades a emplenar per l'empresa</i>
Número de referència de l'expedient assignat pel poder adjudicador o l'entitat adjudicadora (si escau) (5):	<i>Dades a emplenar per l'empresa</i>

La resta d'informació a totes les altres seccions del DEUC ha de ser consignada per l'operador econòmic.

- (1) Els serveis de la Comissió posaran gratuïtament el servei DEUC electrònic a disposició dels poders adjudicadors, les entitats adjudicatòries, els operadors econòmics, els proveïdors dels serveis electrònics i altres parts interessades. **Aquest document és una traducció literal del DEUC al català. No recupera les dades publicades al DOUE.**
- (2) En el cas dels **poders adjudicadors**: un **anunci d'informació prèvia** utilitzat com a mitjà de convocatòria de licitació o un **anunci de contracte**.
En el cas de les **entitats adjudicatàries**: un **anunci periòdic indicatiu** que s'utilitzi com a mitjà de convocatòria de licitació, un **anunci de contracte** o un **anunci sobre l'existència d'un sistema de classificació**.
- (3) S'ha de reproduir la informació que figuri en la secció I, punt I.1, de l'anunci corresponent. En cas de contractació conjunta, s'ha d'indicar el nom de tots els contractants.
- (4) Vegeu els punts II. 1.1 i II. 1.3 de l'anunci corresponent.
- (5) Vegeu el punt II. 1.1 de l'anunci corresponent.

Part II: Informació sobre l'operador econòmic

A: INFORMACIÓ SOBRE L'OPERADOR ECONÒMIC

Identificació	Resposta
Nom:	<i>Dades a emplenar per l'empresa</i>
Número d'IVA, si escau: Si no es disposa d'un número d'IVA, indiqueu, si escau, quan s'exigeixi, un altre número d'identificació nacional.	<i>Dades a emplenar per l'empresa</i> <i>Dades a emplenar per l'empresa (NIF, NIE, VIES o DUNS de l'empresa)</i>
Adreça postal:	<i>Aquesta dada consta al RELI. Si hi esteu inscrits i està actualitzada, indiqueu-ho aquí: <input type="checkbox"/> En cas contrari, contesteu:</i>
Persona o persones de contacte (6):	<i>Dades a emplenar per l'empresa</i>
Telèfon:	<input type="checkbox"/> <i>Cal indicar un telèfon mòbil que servirà d'avís per a les notificacions</i>
Correu electrònic:	<input type="checkbox"/> <i>Cal indicar l'adreça de correu electrònic a efectes de notificacions</i>
Adreça d'Internet (adreça de la pàgina web) (si escau):	<i>Aquesta dada consta al RELI. Si hi esteu inscrits i està actualitzada, indiqueu-ho aquí: <input type="checkbox"/> En cas contrari, contesteu:</i>

Important indicar mòbil i correu electrònic a efectes de notificacions

(6) Repetiu la informació relativa a les persones de contacte tantes vegades com sigui necessari.

Informació general	Resposta
L'operador econòmic és una microempresa, una petita o una mitjana empresa (7)?	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>
<p>Únicament en el cas de contractació reservada (8): l'operador econòmic, és un taller protegit o una empresa social (9) o preveu que el contracte s'executi en el marc de programes d'ocupació protegit?</p> <p>Si la resposta és afirmativa:</p> <p>Quin és el percentatge corresponent de treballadors discapacitats o desafavorits?</p> <p>En cas necessari, especifiqueu a quina categoria o categories pertanyen els treballadors discapacitats o desafavorits de què es tracti.</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <p><input type="text"/> %</p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <p><input type="text"/></p>
Figura l'operador econòmic inscrit en una llista oficial d'operadors econòmics autoritzats o té un certificat equivalent (per exemple, en el marc d'un sistema nacional de (pre)classificació)?	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> No escau <input type="radio"/></p> <p><i>En cas afirmatiu, la vostra empresa està classificada a la Generalitat i/o a l'Estat?</i></p> <p>Generalitat <input type="checkbox"/> Estat <input type="checkbox"/></p>
<p>En cas afirmatiu:</p> <p>Responen a la resta de preguntes d'aquesta secció, a la secció B i, quan calgui, a la secció C d'aquesta part, empleneu, quan calgui, la part V i, en qualsevol cas, empleneu i signeu la part VI</p> <p>a) Indiqueu el nom de la llista o certificat i el número d'inscripció o certificat corresponent</p> <p>b) Si el certificat d'inscripció o la certificació estan disponibles en format electrònic, indiqueu:</p>	<p>a) <i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <p>- Nom de la llista o certificat:</p> <p>Obres: <input type="checkbox"/> Serveis: <input type="checkbox"/></p> <p>- Número d'inscripció o certificat corresponent (NIF, NIE, VIES o DUNS de l'empresa):</p> <p><input type="text"/></p> <p>b) (adreça de la pàgina web, autoritat o organisme expedidor, referència exacta de la documentació):</p> <p><input type="text"/></p>

(7) Vegeu la Recomanació de la Comissió de 6 de maig de 2003 sobre la definició de microempreses, petites i mitjanes empreses (DO L 124 de 20.5.2003, p.36). Aquesta dada se sol·licita exclusivament amb finalitats estadístiques.

Microempresa: empresa amb **menys de 10 treballadors** i amb una xifra de negocis anual o balanç total anual que **no excedeix els 2 milions EUR**.

Petita empresa: empresa amb **menys de 50 treballadors** i amb una xifra de negocis anual o balanç total anual que **no excedeix els 10 milions EUR**.

Mitjana empresa: empresa que **no és ni una microempresa ni una petita empresa**, que té **menys de 250 treballadors** i que **el seu volum de negocis anual no excedeix de 50 milions EUR o que el seu balanç total anual no excedeix de 43 milions EUR**.

(8) Vegeu l'anunci del contracte, punt III.1.5

(9) És a dir, que el seu objectiu principal sigui la integració social i professional de persones discapacitades o desafavorides.

<p>c) Indiqueu les referències en què es basa la inscripció o certificació, i, si escau, la classificació obtinguda a la llista oficial (10):</p> <p>d) La inscripció o la certificació inclou tots els criteris de selecció exigits?</p> <p>En cas negatiu:</p> <p>Consigneu, a més, la informació que falti a la part IV, seccions A, B, C o D, segons procedeixi.</p> <p>ÚNICAMENT en el cas que ho exigeixin l'anunci corresponent o els plecs de contractació:</p> <p>e) L'operador econòmic pot presentar un certificat respecte al pagament de les cotitzacions a la seguretat social i als impostos o facilitar informació que permeti al poder adjudicador o a la entitat adjudicadora obtenir-lo directament a través d'una base de dades nacional de qualsevol estat membre que es pugui consultar gratuïtament?</p> <p>Si la documentació corresponent està disponible en format electrònic, indiqueu:</p>	<p>c) <i>Dades a emplenar per l'empresa (grup, subgrup i categoria):</i></p> <p>d) Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>e) <i>Aquesta dada consta al RELI. Si hi esteu inscrits i està actualitzada, indiqueu-ho aquí:</i> <input type="checkbox"/> <i>En cas contrari, contesteu:</i> Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>(adreça de la pàgina web, autoritat o organisme expedidor, referència exacta de la documentació): <i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>
<p>Forma de participació</p>	<p>Resposta</p>
<p>L'operador econòmic està participant en el procediment de contractació juntament amb altres (11)?</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p>
<p>En cas afirmatiu, assegureu-vos que els altres interessats presenten un formulari DEUC separat</p>	
<p>En cas afirmatiu:</p> <p>a) Indiqueu la funció de l'operador econòmic dins del grup (responsable principal, responsable de tasques específiques, etc.):</p> <p>b) Identifiqueu els altres operadors econòmics que participen en el procediment de contractació conjuntament:</p>	<p>a) <i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <p>b) <i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>

<p>c) Si s'escau, nom del grup participant:</p>	<p>c) <i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>
<p>Lots Si escau, indicació del lot o lots respecte als quals l'operador econòmic desitgi presentar una oferta:</p>	<p>Resposta <i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>

(10) Les referències i la classificació, si escau, consten a la certificació.

(11) En particular, en el si d'un grup, consorci, empresa en participació o similars.

C: INFORMACIÓ SOBRE EL RECURS A LA CAPACITAT D'ALTRES ENTITATS

Recurs	Resposta
L'operador econòmic es basa en la capacitat d'altres entitats per satisfer els criteris de selecció considerats en la part IV i els criteris i les normes (si escau) considerats en la part V (més avall)?	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>

En cas afirmatiu, faciliteu un formulari DEUC separat per a cada una de les entitats considerades que reculli la informació exigida en les **seccions A i B d'aquesta part i en la part III**, degudament emplenat i signat per les entitats esmentades.

Aquí, també s'inclourà el personal tècnic o els organismes tècnics que no estiguin integrats directament en l'empresa de l'operador econòmic, especialment els responsables de control de qualitat, quan es tracti de contractes públics d'obres, el personal tècnic o els organismes tècnics de què es disposi l'operador econòmic per a l'execució de l'obra.

Sempre que resulti adient, pel que fa a la capacitat o les capacitats específiques en què es basi l'operador econòmic, s'ha de consignar la informació exigida en les parts IV i V per cadascuna de les entitats de què es tracti (12).

D: INFORMACIÓ RELATIVA ALS SUBCONTRACTISTES EN LA CAPACITAT DELS QUALS NO ES BASA L'OPERADOR ECONÒMIC

(Aquesta secció s'ha d'emplenar únicament si el poder adjudicador o l'entitat adjudicadora exigeixen expressament aquesta informació).

Subcontractació	Resposta
L'operador econòmic té la intenció de subcontractar alguna part del contracte a tercers?	<p style="text-align: center;">Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>En cas afirmatiu i en la mesura que es conegui aquesta dada, enumereu els subcontractistes previstos: <i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <div style="background-color: #f0f0f0; height: 150px; margin-top: 10px;"></div>

Si el poder adjudicador o l'entitat adjudicadora sol·liciten expressament aquesta informació, a més de la considerada en aquesta secció, faciliteu la informació requerida en les seccions A i B d'aquesta part i en la part III per a cadascun dels subcontractistes, o cadascuna de les categories de subcontractistes.

(12) Per exemple, quan es tracti d'organismes tècnics encarregats del control de qualitat: part IV, secció C, punt 3.

Part III: Motius d'exclusió

A: MOTIUS REFERITS A CONDEMNES PENALS

<p>L'article 57, apartat 1, de la Directiva 2014/24/UE estableix els motius d'exclusió següents:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Participació en una organització delictiva (13); 2. Corrupció (14); 3. Fraus (15); 4. Delictes de terrorisme o delictes lligats a les activitats terroristes (16); 5. Blanqueig de capitals o finançament del terrorisme (17); 6. Treball infantil i altres formes de tracta d'éssers humans (18).

Motius referits a condemnes penals d'acord amb les disposicions nacionals d'aplicació dels motius enumerats a l'article 57, apartat 1, de la Directiva	Resposta
<p>Ha estat el mateix operador econòmic, o qualsevol persona que sigui membre del seu òrgan d'administració, de direcció o de supervisió o que tingui poders de representació, decisió o control en ell, objecte, per algun dels motius enumerats més amunt, d'una condemna en sentència ferma que s'hagi dictat, com a màxim, en els cinc anys anteriors o en què s'hagi establert directament un període d'exclusió que encara sigui d'aplicació?</p>	<p>Sí <input checked="" type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>Si la documentació corresponent està disponible en format electrònic, indiqueu: (adreça de la pàgina web, autoritat o organisme expedidor, referència exacta de la documentació) (19):</p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>

- (13) D'acord amb la definició de l'article 2 de la Decisió marc 2008/841/JAI del Consell, de 24 d'octubre de 2008, relativa a la lluita contra la delinqüència organitzada (DO L 300 de 11.11.2008, p.42).
- (14) D'acord amb la definició de l'article 3 del Conveni relatiu a la lluita contra els actes de corrupció en què estan implicats funcionaris de les comunitats europees o dels estats membres de la Unió Europea (DO C 195 de 25.6.1997, p.1) i l'article 2, apartat 1, de la Decisió marc 2003/568/JAI del Consell, de 22 de juliol de 2003, relativa a la lluita contra la corrupció en el sector privat (DO L 192 de 31.7.2003 p.54). Aquest motiu d'exclusió inclou també la corrupció tal com es defineixi en la legislació nacional del poder adjudicador (entitat adjudicadora) o de l'operador econòmic.
- (15) En el sentit de l'article 1 del Conveni relatiu a la protecció dels interessos financers de les comunitats europees (DO C 316 de 27.11.1995, p. 48).
- (16) D'acord amb les definicions de la Decisió marc del Consell, de 13 de juny de 2002, sobre la lluita contra el terrorisme (DO L 164 de 22.6.2002, p. 3). Aquest motiu d'exclusió engloba també la inducció o complicitat per cometre un delictes o la temptativa de cometre'l, tal com es considera en l'article 4 de la Decisió marc esmentada.
- (17) D'acord amb la definició de l'article 1 de la Directiva 2005/60/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 26 d'octubre de 2005, relativa a la prevenció de la utilització del sistema financer per al blanqueig de capitals i per al finançament del terrorisme (DO L 309 de 25.11.2005, p. 15).
- (18) D'acord amb la definició de l'article 2 de la Directiva 2011/36/UE del Parlament Europeu i del Consell, de 5 d'abril de 2011, relativa a la prevenció i lluita contra la tracta d'éssers humans i a la protecció de les víctimes i per la qual se substitueix la Decisió marc 2002/7629/JAI del Consell (DO L 101 de 15.4.2011, p.1).
- (19) Repetiu tantes vegades com sigui necessari.

<p>En el cas de condemna, l'operador econòmic ha adoptat mesures per demostrar la seva credibilitat tot i l'existència d'un motiu corresponent d'exclusió ("autocorrecció")? (22)</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p>
<p>En cas afirmatiu, descriu les mesures adoptades (23):</p>	<p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>

(22) De conformitat amb les disposicions nacionals d'aplicació de l'article 57, apartat 6, de la Directiva 2014/24/UE.

(23) L'explicació ha de demostrar la idoneïtat de les mesures adoptades tenint en compte el caràcter dels delictes comesos (puntual, reiterat, sistemàtic, etc.).

B: MOTIUS REFERITS AL PAGAMENT D'IMPOSTOS O DE COTITZACIONS A LA SEURETAT SOCIAL

Pagament d'impostos o de cotitzacions a la seguretat social	Resposta	
<p>L'operador econòmic ha complert totes les seves obligacions relatives al pagament d'impostos o de cotitzacions a la seguretat social, tant en el país en què està establert com a l'estat membre del poder adjudicador o l'entitat adjudicadora, si no coincideix amb el seu país d'establiment?</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p>	
<p>En cas negatiu, indiqueu:</p> <p>a) País o estat membre de què es tracta</p> <p>b) A quant ascendeix l'import?</p> <p>c) De quina manera ha quedat establert aquest incompliment?</p> <p style="margin-left: 20px;">1) Mitjançant una resolució administrativa o judicial:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aquesta resolució és ferma i vinculant? - Indiqueu la data de la condemna o resolució. - En cas de condemna, i sempre que s'hi estableixi directament, durada del període d'exclusió. <p style="margin-left: 20px;">2) Per altres mitjans. Especifiqueu-los.</p> <p>d) L'operador econòmic ha complert les seves obligacions mitjançant el pagament o acord vinculant amb vista al pagament dels impostos o les cotitzacions de la seguretat social que degui, inclosos, si escau, els interessos meritats o les multes imposades?</p>	<p style="text-align: center;"><i>Dades a emplenar per l'empresa</i> Impostos</p> <p>a) <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>b) <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>c1) Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> - <input style="width: 100%;" type="text"/> - <input style="width: 100%;" type="text"/> <p>c2) <input style="width: 100%; height: 50px;" type="text"/></p> <p>d) Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>En cas afirmatiu, especifiqueu:</p> <input style="width: 100%; height: 100px;" type="text"/>	<p style="text-align: center;"><i>Dades a emplenar per l'empresa</i> Cotitzacions socials</p> <p>a) <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>b) <input style="width: 100%;" type="text"/></p> <p>c1) Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <ul style="list-style-type: none"> - Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/> - <input style="width: 100%;" type="text"/> - <input style="width: 100%;" type="text"/> <p>c2) <input style="width: 100%; height: 50px;" type="text"/></p> <p>d) Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>En cas afirmatiu, especifiqueu:</p> <input style="width: 100%; height: 100px;" type="text"/>
<p>Si la documentació corresponent relativa al pagament d'impostos o de cotitzacions socials està disponible en format electrònic, indiqueu:</p>	<p>(adreça de la pàgina web, autoritat o organisme expedidor, referència exacte de la documentació): (24)</p> <input style="width: 100%; height: 40px;" type="text"/>	

(24) Repetiu tantes vegades com sigui necessari.

C: MOTIUS REFERITS A LA INSOLVÈNCIA, ELS CONFLICTES D'INTERESSOS O LA FALTA PROFESSIONAL (25)

Convé tenir en compte que, a l'efecte de la present contractació, alguns dels motius d'exclusió següents es poden haver definit amb més precisió a la legislació nacional, a l'anunci corresponent o en els plecs de la contractació. Així, la legislació nacional pot, per exemple, establir que el concepte de "falta professional greu" inclou diverses formes de conducta diferents.

Informació relativa a qualsevol possible insolvència, conflicte d'interessos o falta professional	Resposta
Segons el seu bon saber i entendre, l'operador econòmic ha incomplert les seves obligacions en els àmbits de la legislació laboral, social i mediambiental (26)?	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p>
	<p>En cas afirmatiu, l'operador econòmic ha adoptat mesures per demostrar la seva credibilitat tot i l'existència d'aquest motiu d'exclusió ("autocorrecció")?</p> <p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>Si ho ha fet, descriu les mesures adoptades: <i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <div style="background-color: #f0f0f0; height: 300px; margin-top: 5px;"></div>

(25) Vegeu l'article 57, apartat 4, de la Directiva 2014/24/UE.

(26) Tal com es consideren a efectes de la present contractació en la legislació nacional, en l'anunci corresponent o als plecs de la contractació o a l'article 18, apartat 2, de la Directiva 2014/24/UE.

<p>S'ha declarat l'operador econòmic culpable d'una falta professional greu (29)?:</p> <p>En cas afirmatiu, especifiqueu:</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <hr/> <p>En cas afirmatiu, ha adoptat l'operador econòmic mesures autocorrectives ?</p> <p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>Si ho ha fet, descriuiu les mesures adoptades:</p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>
<p>L'operador econòmic ha subscrit acords amb altres operadors econòmics destinats a falsejar la competència?</p> <p>En cas afirmatiu, especifiqueu:</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <hr/> <p>En cas afirmatiu, ha adoptat l'operador econòmic mesures autocorrectives ?</p> <p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>Si ho ha fet, descriuiu les mesures adoptades:</p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>
<p>L'operador econòmic té coneixement d'algun conflicte d'interessos (30) degut a la seva participació en el procediment de contractació?</p> <p>En cas afirmatiu, especifiqueu:</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>

(29) Si escau, vegeu les definicions en la legislació nacional, l'anunci corresponent o els plecs de la contractació.

(30) Segons s'assenyala en la legislació nacional, l'anunci corresponent o els plecs de contractació.

<p>L'operador econòmic o alguna empresa relacionada amb ell, ha assessorat al poder adjudicador o l'entitat adjudicadora o ha intervingut d'alguna altre forma en la preparació del procediment de contractació?</p> <p>En cas afirmatiu, especifiqueu:</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>
<p>L'operador econòmic ha experimentat la rescissió anticipada d'un contracte públic anterior, un contracte anterior amb una entitat adjudicadora o un contracte de concessió anterior o la imposició de danys i perjudicis o altres sancions comparables en relació amb aquest contracte anterior?</p> <p>En cas afirmatiu, especifiqueu:</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <p>En cas afirmatiu, ha adoptat l'operador econòmic mesures autocorrectives ?</p> <p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>Si ho ha fet, descriu les mesures adoptades:</p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>
<p>L'operador econòmic pot confirmar que:</p> <p>a) no ha estat declarat culpable de falsedat greu en proporcionar la informació exigida per verificar la inexistència de motius d'exclusió o el compliment dels criteris de selecció,</p> <p>b) no ha ocultat aquesta informació,</p> <p>c) ha pogut presentar sense demora els documents justificatius exigits pel poder adjudicador o l'entitat adjudicadora, i</p> <p>d) no ha intentat influir indegudament en el procés de presa de decisions del poder adjudicador, obtenir informació confidencial que pugui conferir-li avantatges indegudes en el procediment de contractació, o proporcionar per negligència informació enganyosa que pugui tenir una influència important en les decisions relatives a l'exclusió, selecció o adjudicació?</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p>

**D: ALTRES MOTIUS D'EXCLUSIÓ QUE PODEN ESTAR PREVISTOS EN LA
LEGISLACIÓ NACIONAL DE L'ESTAT MEMBRE DEL PODER
ADJUDICADOR O L'ENTITAT ADJUDICADORA**

Motius d'exclusió purament nacionals	Resposta
<p>Els motius d'exclusió purament nacionals que s'especifiquen a l'anunci corresponent o als plecs de la contractació són aplicables?</p> <p>Si la documentació exigida a l'anunci corresponent o als plecs de la contractació està disponible en format electrònic, indiqueu:</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>(adreça de la pàgina web, autoritat o organisme expedidor, referència exacta de la documentació) (31): <i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>
<p>En cas que sigui aplicable qualsevol dels motius d'exclusió pròpiament nacionals, l'operador econòmic ha adoptat mesures correctives?</p> <p>Si ho ha fet, descriuiu les mesures adoptades:</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>

(31) Repetiu tantes vegades com sigui necessari.

Part IV: Criteris de selecció

En relació amb els criteris de selecció (secció α o seccions A a D de la present part), l'operador econòmic declara que:

A: INDICACIÓ GLOBAL RELATIVA A TOTS ELS CRITERIS DE SELECCIÓ

L'operador econòmic només ha d'emplenar aquesta casella en cas que el poder adjudicador o l'entitat adjudicadora hagin indicat, a l'anunci corresponent o als plecs de la contractació a què es refereix l'anunci, que l'operador econòmic pot limitar-se a emplenar la secció α de la IV part ometent qualsevol altra secció de la IV part.

Compliment de tots els criteris de selecció	Resposta
Compleix els criteris de selecció requerits:	Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/>

A: IDONEÏTAT

L'operador econòmic només ha de facilitar informació quan el poder adjudicador o l'entitat adjudicadora exigeixin el compliment dels criteris de selecció en qüestió a l'anunci corresponent o als plecs de la contractació a què es refereix l'anunci.

Idoneïtat	Resposta
<p>1) Figura inscrit en un registre professional o mercantil en el seu estat membre d'establiment (32) :</p> <p>Si la documentació corresponent està disponible en format electrònic, indiqueu:</p>	<p><i>Aquesta data podria constar al ROLECE. Si hi esteu inscrits i està actualitzada, indiqueu-ho aquí: <input type="checkbox"/> En cas contrari, contesteu:</i></p> <p>(adreça de la pàgina web, autoritat o organisme expedidor, referència exacta de la documentació): <i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>
<p>2) Quan es tracti de contractes de serveis:</p> <p>Cal disposar d'una autorització específica o estar afiliat a una organització determinada per a poder prestar el servei en el país d'establiment de l'operador econòmic?</p> <p>Si la documentació corresponent està disponible en format electrònic, indiqueu:</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>En cas afirmatiu, especifiqueu quina autorització o afiliació i indiqueu si l'operador econòmic compleix aquest requisit.</p> <p><i>Aquesta dada consta al RELI. Si hi esteu inscrits i està actualitzada, indiqueu-ho aquí: <input type="checkbox"/> En cas contrari, contesteu:</i> <i>Aquesta data podria constar al ROLECE. Si hi esteu inscrits i està actualitzada, indiqueu-ho aquí: <input type="checkbox"/> En cas contrari, contesteu:</i></p> <p>(adreça de la pàgina web, autoritat o organisme expedidor, referència exacta de la documentació): <i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>

(32) Tal i com es considera a l'annex XI de la Directiva 2014/24/UE, els operadors econòmics de determinats estats membres poden haver de complir altres requisits establerts al dit annex.

B: SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA

L'operador econòmic només ha de facilitar informació quan el poder adjudicador o l'entitat adjudicadora exigeixin el compliment dels criteris de selecció a l'anunci corresponent o als plecs de la contractació a què es refereix l'anunci.

Solvència econòmica i financera	Resposta
<p>1a) El seu volum de negocis anual ("general") durant el nombre d'exercicis exigint a l'anunci corresponent o als plecs de la contractació és el següent:</p> <p>i/o:</p> <p>1b) El seu volum de negocis anual mitjà durant el nombre d'exercicis exigint a l'anunci corresponent o als plecs de la contractació és el següent (33) :</p> <p>Si la documentació corresponent està disponible en format electrònic, indiqueu</p>	<p><i>Aquesta dada consta al RELI. Si hi esteu inscrits i està actualitzada, indiqueu-ho aquí: <input type="checkbox"/> En cas contrari, contesteu:</i></p> <p><i>Aquesta dada podria constar al ROLECE. Si hi esteu inscrits i està actualitzada, indiqueu-ho aquí: <input type="checkbox"/> En cas contrari, contesteu:</i></p> <p>Exercici: Volum de negocis: Moneda:</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>Exercici: Volum de negocis: Moneda:</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>Exercici: Volum de negocis: Moneda:</p> <div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%;"></div> <p>(nombre d'exercicis, volum de negocis mitjà):</p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <div style="border: 1px solid gray; height: 20px; width: 100%;"></div> <p style="text-align: right;">moneda</p> <p>(adreça de la pàgina web, autoritat o organisme expedidor, referència exacta de la documentació):</p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <div style="border: 1px solid gray; height: 150px; width: 100%;"></div>

(33) Només si l'anunci corresponent o els plecs de la contractació ho permeten.

<p>2a) El seu volum de negocis anual ("específic") durant el nombre d'exercicis exigits en l'àmbit d'activitat cobert pel contracte i que s'especifica a l'anunci corresponent o als plec de la contractació és el següent:</p> <p>i/o:</p> <p>2b) El seu volum de negocis anual mitjà en l'àmbit i durant el nombre d'exercicis exigits en l'anunci corresponent o els plec de la contractació és el següent (34):</p> <p>Si la documentació corresponent està disponible en format electrònic, indiqueu</p>	<p><i>Dades a emplenar per l'empresa.</i></p> <table border="0"> <tr> <td>Exercici:</td> <td>Volum de negocis:</td> <td>Moneda:</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Exercici:</td> <td>Volum de negocis:</td> <td>Moneda:</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>Exercici:</td> <td>Volum de negocis:</td> <td>Moneda:</td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> </table> <p>(nombre d'exercicis, volum de negocis mitjà):</p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa.</i></p> <p><input type="text"/>, <input type="text"/> <input type="text"/> moneda</p> <p>(adreça de la pàgina web, autoritat o organisme expedidor, referència exacta de la documentació):</p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <div style="background-color: #e0e0e0; height: 150px; width: 100%;"></div>	Exercici:	Volum de negocis:	Moneda:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Exercici:	Volum de negocis:	Moneda:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Exercici:	Volum de negocis:	Moneda:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Exercici:	Volum de negocis:	Moneda:																	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
Exercici:	Volum de negocis:	Moneda:																	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
Exercici:	Volum de negocis:	Moneda:																	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																	
<p>3) Si no es disposa de la informació sobre el volum de negocis (general o específic) en relació amb tot el període considerat, indiqueu la data de creació de l'empresa o de l'inici de les activitats de l'operador econòmic.</p>	<p><i>Aquesta data podria constar al ROLECE. Si hi esteu inscrits i està actualitzada, indiqueu-ho aquí: <input type="checkbox"/> En cas contrari, contesteu:</i></p> <p><input type="text"/></p>																		

(34) Només si l'anunci corresponent o els plec de la contractació ho permeten.

1b) Únicament quan es tracti de **contractes públics de subministraments o contractes públics de serveis:**

Durant el període de referència (39), l'operador econòmic ha realitzat les següents principals entregues del tipus especificat o prestat els següents principals serveis del tipus especificat: en elaborar la llista, indiqueu els imports, les dates i els destinataris públics o privats (40):

Nombre d'anys (aquest període s'especifica a l'anunci corresponent o als plecs de la contractació):

Dades a emplenar per l'empresa

Aquesta dada consta al RELI. Si hi esteu inscrits i està actualitzada, indiqueu-ho aquí: En cas contrari, contesteu:

Descripció	imports	dates	destinataris

(39) Els poders adjudicadors poden **exigir** fins a tres anys i **admetre** experiència que datï de **més** de tres anys.

(40) En altres paraules, caldrà enumerar tots els destinataris i la llista haurà d'incloure els clients tant públics com privats dels subministraments o els serveis de què es tracti.

<p>2) Pot recórrer al personal tècnic o als organismes tècnics (41) següents, especialment els responsables de control de la qualitat:</p> <p>En el cas dels contractes públics d'obres, l'operador econòmic pot recórrer al personal tècnic o als organismes tècnics següents per executar l'obra:</p>	<p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>
<p>3) Empra les instal·lacions tècniques i mesures per a garantir la qualitat següents i disposa dels mitjans d'estudi i investigació següents:</p>	<p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>
<p>4) Pot aplicar els sistemes de gestió de la cadena de subministrament i seguiment següents durant l'execució del contracte</p>	<p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>

(41) Quan es tracti de personal tècnic o organismes tècnics que no estiguin integrats directament en l'empresa de l'operador econòmic, però la capacitat del qual es basi aquest, tal i com s'indica en la part II, secció C, s'hauran d'emplenar formularis DEUC separats.

<p>5) Quan els productes o serveis que s'hagi de subministrar siguin complexos o, excepcionalment, en el cas de productes o serveis que siguin necessaris per a un fi particular:</p> <p>L'operador econòmic autoritzarà que es verifiqui (42) la seva capacitat de producció o la seva capacitat tècnica i, si escau, els mitjans d'estudi i investigació de què disposa, així com les mesures de control de la qualitat que s'aplicaran?</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p>
<p>6) Els qui a continuació s'indiquen posseeixen els títols d'estudis i professionals següents:</p> <p>a) el mateix proveïdor de serveis o contractista i/o (depenent dels requisits fixats a l'anunci corresponent o als plecs de la contractació)</p> <p>b) el seu personal directiu</p>	<p>a) <i>Dades a emplenar per l'empresa:</i></p> <p>b) <i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>
<p>7) L'operador econòmic pot aplicar les mesures de gestió mediambiental en executar el contracte següents:</p>	<p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>

(42) La verificació la farà el poder adjudicador, on en el seu nom, quan aquest així ho autoritzi, un organisme oficial competent del país en què està establert el proveïdor de subministrament o de serveis.

<p>8) La plantilla mitjana anual de l'operador econòmic i el nombre de directius durant els tres últims anys van ser els següents:</p>	<p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <p>Any: Plantilla mitja anual: <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Any: Plantilla mitja anual: <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Any: Plantilla mitja anual: <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <p>Any: Nombre de directius: <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Any: Nombre de directius: <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Any: Nombre de directius: <input type="text"/> <input type="text"/></p>
<p>9) L'operador econòmic ha de disposar de la maquinària, el material i l'equip tècnic següents per executar el contracte:</p>	<p><i>Aquesta dada consta al RELI. Si hi esteu inscrits i està actualitzada, indiqueu-ho aquí: <input type="checkbox"/> En cas contrari, contesteu:</i></p> <div style="background-color: #e0e0e0; height: 200px; width: 100%;"></div>
<p>10) L'operador econòmic té eventualment el propòsit de subcontractar (43) la part (és a dir, percentatge) del contracte següent:</p>	<p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <p><input type="text"/> %</p>

(43) Teniu en compte que, si l'operador econòmic, ha decidit subcontractar part del contracte i compta amb la capacitat del subcontractista per a dur a terme aquesta part, haurà d'emplenar un DEUC separat en relació amb el dit subcontractista (vegeu la part II, secció C, més amunt).

<p>11) Quan es tracti de contractes públics de subministraments:</p> <p>L'operador econòmic facilitarà les mostres, descripcions o fotografies requerides dels productes que s'hagin de subministrar, sense necessitat d'adjuntar certificats d'autenticitat.</p> <p>Quan procedeixi, l'operador econòmic declararà així mateix, que facilitarà els certificats d'autenticitat requerits.</p> <p>Si la documentació corresponent està disponible en format electrònic, indiqueu:</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p>(adreça de la pàgina web, autoritat o organisme expedidor, referència exacta de la documentació):</p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>
<p>12) Quan es tracti de contractes públics de subministraments:</p> <p>L'operador econòmic pot presentar els certificats oportuns expedits per instituts o serveis oficials encarregats del control de qualitat, de competència reconeguda, que acrediten la conformitat dels productes perfectament detallada mitjançant referències a les especificacions o normes tècniques, conforme amb el que preveu l'anunci corresponent o els plecs de la contractació?</p> <p>Si la resposta és negativa, expliqueu perquè i indiqueu quins altres mitjans de prova es poden aportar:</p> <p>Si la documentació corresponent està disponible en format electrònic, indiqueu:</p>	<p>Sí <input type="radio"/> No <input type="radio"/></p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p> <p>(adreça de la pàgina web, autoritat o organisme expedidor, referència exacta de la documentació):</p> <p><i>Dades a emplenar per l'empresa</i></p>

L'operador econòmic pot presentar **certificats** expedits per organismes independents que acreditin que aplica els **sistemes o normes de gestió mediambiental requerits**?

Sí No

Si la resposta és negativa, expliqueu perquè i especifiqueu de quins altres mitjans de prova sobre els sistemes o normes de gestió mediambiental es disposa:

Dades a emplenar per l'empresa

Si la documentació corresponent està disponible en format electrònic, indiqueu:

(adreça de la pàgina web, autoritat o organisme expedidor, referència exacta de la documentació):

Dades a emplenar per l'empresa

Part VI: Declaracions finals

El sotasignat o sotasignats declaren formalment que la informació comunicada en les parts II-V és exacta i veraç i ha estat facilitada amb ple coneixement de les conseqüències d'una falsa declaració de caràcter greu.

El sotasignat o sotasignats declaren formalment que podran aportar els certificats i altres tipus de proves documentals considerats sense tardança, quan els siguin sol·licitats, excepte en cas que:

- a) el poder adjudicador o l'entitat adjudicadora tinguin la possibilitat d'obtenir els documents justificatius de què es tracti directament, accedint a una base de dades nacional de qualsevol estat membre que pugui consultar-se de forma gratuïta (47), o*
- b) a partir del 18 d'octubre de 2018 com a molt tard (48), el poder adjudicador o l'entitat adjudicadora ja posseeixen aquests els documents.*

El sotasignat o sotasignats consenten formalment que indiqueu el poder adjudicador o l'entitat adjudicadora segons figuri en la part I, secció A *tingui accés als documents justificatius de la informació que s'ha facilitat en* indiqueu la part/secció/punt/s corresponent/s *del present Document Europeu Únic de Contractació, a efectes* indiqueu el procediment de contractació: (breu descripció, referència de publicació en el Diari Oficial de la Unió Europea, número de referència).

Data, lloc i, quan s'exigeixin o siguin necessàries, signatures:

(47) Sempre i que l'operador econòmic hagi facilitat la informació necessària (adreça de la pàgina web, autoritat o organisme expedidor, referència exacta de la documentació) que permeti fer-ho al poder adjudicador o l'entitat adjudicadora. Si calgués, s'haurà d'atorgar el consentiment corresponent per accedir a aquesta base de dades.

(48) Depenent de l'aplicació a l'àmbit nacional de l'article, 59, apartat 5, paràgraf segon, de la Directiva 2014/24/UE.

ANNEX IV DECLARACIÓ CONDUCTA FISCAL RESPONSABLE

Nom	Cognoms	NIF
En nom propi o en representació de l'entitat		CIF
Domiciliat a efectes de notificacions		Població
		CP
Telèfon	Fax	Correu electrònic

DECLARO RESPONSABLEMENT que en relació amb la realització de conductes fiscals responsables, en el marc de la reforma del sistema fiscal internacional¹:

- L'empresa que represento, filials o interposades no realitzen operacions financeres en paradisos fiscals considerades delictives, segons la llista de països elaborada per les Institucions Europees o avalades per aquestes o, en el seu defecte, l'Estat espanyol o fora d'ells, en els termes legalment establerts, com delictes de blanqueig de capitals, frau fiscal o contra la Hisenda pública.
- L'empresa que represento, filials o interposades té relacions legals amb paradisos fiscals, i a tal efecte, adjunta la documentació descriptiva dels moviments financers concrets en els països en els quals opera, i tota la informació relativa a aquestes actuacions.

[Lloc, data i signatura]

¹ Marcar l'opció que correspongui i, si escau, aportar la documentació corresponent.

ANNEX V.1

**OFERTA ECONÒMICA I TÈCNICA DEL SERVEI D'ESCOLES
BRESSOL MUNICIPALS DE LA CIUTAT DE MANRESA
LOT 1**

Escoles bressol municipals L'Estel, la Lluna i Petit Príncep

Número de Referència: **DX6RID3RSWEC**

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a <http://www.manresa.cat/validar>

En/Na....., amb DNI núm....., expedit a amb data ... de de, major d'edat, veí de, amb domicili al carrer..... núm... pis... amb capacitat jurídica i d'obrar per aquest atorgament, actuant en nom propi (o en representació de..... amb NIF domiciliada al carrer , per poder que acompanya), concorre al procediment obert per a la contractació del **SERVEI D'ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE LA CIUTAT DE MANRESA (Lot 1)**, convocat per l'Ajuntament de Manresa mitjançant anunci publicat en el Perfil del contractant, acceptant i sotmetent-se plenament al plec de clàusules administratives i al plec de prescripcions tècniques que regiran la contractació esmentada, i subjectant-se als preceptes legals que regulen la contractació del sector públic.

Fa constar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'administració local, i declara sota la seva responsabilitat que no es troba incurs en cap de les circumstàncies que impedeixin contractar amb l'administració, que determina l'article 71 de la Llei de contractes del sector públic.

I formula la següent proposta:

▣ **OFERTA ECONÒMICA pel SERVEI EDUCATIU²**

Pel global dels 5 cursos.....€ [en xifra i en lletres], exempt d'IVA.

ANY 1 Curs 24-25	ANY 2 Curs 25-26	ANY 3 Curs 26-27	1a PRÒRROGA Curs 27-28	2a PRÒRROGA Curs 28-29	TOTAL

El detall dels costos directes i indirectes incloses les despeses de personal, pel curs 2024-2025, és el següent:

² No seran acceptades aquelles ofertes amb uns preus anuals superiors a:

ANY 1 Curs 24-25	ANY 2 Curs 25-26	ANY 3 Curs 26-27	1a PRÒRROGA Curs 27-28	2a PRÒRROGA Curs 28-29
970.293,52 €	999.402,33 €	1.029.384,40€	1.060.265,93€	1.092.073,91€

PRESSUPOST CURS ESCOLAR 2024-2025 LOT 1

ESCOLES BRESSOL LA LLUNA, L'ESTEL I EL PETIT PRÍncep

Despeses laborals

Personal Llar d'Infants La Lluna	
Personal Llar d'Infants El Petit Príncep	
Personal Llar d'Infants l'Estel	
Personal tècnic i administratiu compartit	
Absentisme	
Custòdia fills	
Formació	
Prevenió riscos laborals	
Vestuari	
Total despeses laborals	

Altres despeses directes

Neteja material didàctic i bugaderia	
Reposició material divers	
Reparació i conservació	
Assegurances	
Subministraments	
Material didàctic	
Agendes/App comunicació amb famílies	
Gestió de rebuts i comissions bancàries	
Impostos i tributs	
Renovació electrodomèstics	
Desplaçaments	
Impagats	
Total altres despeses directes	

Despeses indirectes (màxim 1% s/despeses directes)

Despeses generals (màxim 3% s/despeses directes i indirectes)

Benefici industrial (màxim 5% s/total despeses directes i indirectes)

TOTAL

OFERTA ECONÒMICA pel SERVEI DE MENJADOR³

	PREU Curs 24-25
Infants fins a 24 mesos que portin el menjar de casa	
Infants que utilitzin el servei de càtering	

Il·ltre. Sr. alcalde president de l'Excm. Ajuntament de Manresa

³ No seran acceptades aquelles ofertes amb uns preus unitaris superiors a:

7.00€ Infants fins a 24 mesos que portin el menjar de casa

8,55€ Infants que utilitzin el servei de càtering

Número de Referència: **DX6RID3RSWEC**

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a <http://www.manresa.cat/validar>

ANNEX V.2

**OFERTA ECONÒMICA I TÈCNICA DEL SERVEI D'ESCOLES
BRESSOL MUNICIPALS DE LA CIUTAT DE MANRESA
LOT 2**

Escoles bressol municipals La Llum i Bressolvent

Número de Referència: **DX6RID3RSWEC**

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a <http://www.manresa.cat/validar>

En/Na....., amb DNI núm....., expedit a amb data ... de de, major d'edat, veí de, amb domicili al carrer..... núm... pis... amb capacitat jurídica i d'obrar per aquest atorgament, actuant en nom propi (o en representació de..... amb NIF domiciliada al carrer , per poder que acompanya), concorre al procediment obert per a la contractació del **SERVEI D'ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE LA CIUTAT DE MANRESA (Lot 2)**, convocat per l'Ajuntament de Manresa mitjançant anunci publicat en el Perfil del contractant, acceptant i sotmetent-se plenament al plec de clàusules administratives i al plec de prescripcions tècniques que regiran la contractació esmentada, i subjectant-se als preceptes legals que regulen la contractació del sector públic.

Fa constar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'administració local, i declara sota la seva responsabilitat que no es troba incurs en cap de les circumstàncies que impedeixin contractar amb l'administració, que determina l'article 71 de la Llei de contractes del sector públic.

I formula la següent proposta:

▣ **OFERTA ECONÒMICA pel SERVEI EDUCATIU⁴**

Pel global dels 5 cursos.....€ [en xifra i en lletres], exempt d'IVA.

ANY 1 Curs 24-25	ANY 2 Curs 25-26	ANY 3 Curs 26-27	1a PRÒRROGA Curs 27-28	2a PRÒRROGA Curs 28-29	TOTAL

El detall dels costos directes i indirectes incloses les despeses de personal, pel curs 2024-2025, és el següent:

⁴ No seran acceptades aquelles ofertes amb uns preus anuals superiors a:

ANY 1 Curs 24-25	ANY 2 Curs 25-26	ANY 3 Curs 26-27	1a PRÒRROGA Curs 27-28	2a PRÒRROGA Curs 28-29
802.487,46 €	826.562,08 €	851.358,95€	876.899,72€	903.206,71€

PRESSUPOST CURS ESCOLAR 2024-2025 LOT 2

ESCOLES BRESSOL LA LLUM I BRESSOLVENT

Despeses laborals

Personal Llar d'Infants La Llum	
Personal Llar d'Infants Bressolvent	
Personal tècnic i administratiu compartit	
Absentisme	
Custòdia fills	
Formació	
Prevenió riscos laborals	
Vestuari	
Total despeses laborals	

Altres despeses directes

Neteja material didàctic i bugaderia	
Reposició de material divers	
Reparació i conservació	
Assegurances	
Subministraments	
Material didàctic	
Agendes/App comunicació amb famílies	
Gestió de rebuts i comissions bancàries	
Impostos i tributs	
Renovació electrodomèstics	
Desplaçaments	
Impagats	
Material aula multisensorial	
Manteniment aula multisensorial	
Jardineria (2 neteges a l'any)	
Total altres despeses directes	

Despeses indirectes (màxim 1% s/despeses directes)

Despeses generals (màxim 3% s/despeses directes i indirectes)

Benefici industrial (màxim 5% s/total despeses directes i indirectes)

TOTAL

OFERTA ECONÒMICA pel SERVEI DE MENJADOR⁵

	PREU Curs 24-25
Infants fins a 24 mesos que portin el menjar de casa	
Infants que utilitzin el servei de càtering	

Il·ltre. Sr. alcalde president de l'Excm. Ajuntament de Manresa

⁵ No seran acceptades aquelles ofertes amb uns preus unitaris superiors a:

7.00€ Infants fins a 24 mesos que portin el menjar de casa

8,55€ Infants que utilitzin el servei de càtering

Número de Referència: **DX6RID3RSWEC**

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a <http://www.manresa.cat/validar>

ANNEX VI

DECLARACIÓ SOBRE L'ALTERACIÓ DE LES DADES QUE FIGUREN AL REGISTRE DE LICITADORS

Número de Referència: **DX6RID3RSWEC**

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a <http://www.manresa.cat/validar>

Nom	Cognoms	NIF
En representació de l'empresa		CIF
Domiciliada a efectes de notificacions		Població
		CP
Telèfon	Fax	Correu electrònic
Número d'inscripció en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores:		Expedient de contractació al qual es concorre:

Declara sota la seva responsabilitat:

- Que les dades d'aquesta empresa que consten en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores no han estat alterades en cap de les seves circumstàncies i que es corresponen a la diligència del Registre que s'acompanya a aquesta declaració.
- Que les dades d'aquesta empresa que consten en el Registre Electrònic d'Empreses Licitadores referents a:
 - _____
 - _____
 - _____

han sofert alteració segons s'acredita mitjançant els documents que s'adjunten a la present declaració i que aquests extrems han estat comunicats al Registre en data _____, mantenint-se la resta de les dades sense cap alteració respecte del contingut de la diligència del Registre.

[Lloc, data i signatura]

**MODEL DE GARANTIA MITJANÇANT VALORS ANOTATS
(amb inscripció)**

El sr. (nom i cognoms) _____ en representació de
_____ NIF _____
amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a
_____ al carrer/plaça/avinguda
_____ CP _____.

PIGNORA

a favor de l'**Ajuntament de Manresa** els següents valors representats mitjançant anotacions en compte, dels quals és titular qui pignora i que s'identifiquen com segueix:

Nombre valors	Emissió (entitat emissora, classe del valor i data d'emissió)	Codi valor	Referència del Registre	Valor nominal unitari	Valor de realització dels valors en data d'inscripció

En virtut del que disposa l'article 107 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic (LCSP), s'imposa la constitució d'aquesta garantia per respondre de les obligacions següents: (detallar l'objecte del contracte o obligació assumida pel garantit) _____

_____ concrets per (contractista o persona física o jurídica garantida) _____ NIF _____
_____ amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a _____
al carrer/plaça/avinguda _____
_____ CP _____, _____ (localitat), la quantitat de _____
(en lletra i en xifra)

Aquest contracte s'atorga de conformitat i amb plena subjecció al que disposa la LCSP, les seves normes de desenvolupament i a la normativa reguladora de la Caixa de la corporació.

_____ (nom o raó social de qui pignora)
_____ (firma/es)

Amb la meua intervenció, el Notari
(firma) _____

El sr. _____

amb DNI _____, en representació de (entitat adherida encarregada del Registre comptable) _____ certifica la inscripció de la penyora.

(data) _____
(firma) _____

Número de Referència: **DX6RID3RSWEC**

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a <http://www.manresa.cat/validar>

MODEL DE GARANTIA MITJANÇANT PIGNORACIÓ DE PARTICIPACIONS DE FONDS D'INVERSIÓ

El sr. (nom i cognoms) _____ en representació de
 _____ NIF _____
 amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a
 _____ al carrer/plaça/avinguda
 _____ CP _____.

PIGNORA

a favor de l'**Ajuntament de Manresa** les següents participacions, de les quals és titular qui pignora i que s'identifiquen com segueix:

Nombre participacions	Identificació del fons d'inversió (nom i número de registre administratiu de la CNMV)	Entitat Gestora	Entitat dipositària	Valor liquidatiu a la data d'inscripció	Valor total

En virtut del que disposa l'article 107 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic (LCSP), s'imposa la constitució d'aquesta garantia per respondre de les obligacions següents: (detallar l'objecte del contracte o obligació assumida pel garantit) _____

_____ (contractista o persona física o jurídica garantida) _____ NIF _____
 _____ amb domicili (a efectes de notificacions i requeriments) a _____
 al carrer/plaça/avinguda _____ CP _____, _____ (localitat), la quantitat de _____ (en lletra i en xifra)

Aquest contracte s'atorga de conformitat i amb plena subjecció al que disposa la LCSP, les seves normes de desenvolupament i a la normativa reguladora de la Caixa de la Corporació. L'Entitat Gestora del Fons es compromet a mantenir la penyora sobre les participacions assenyalades, i no reemborsa, en cap cas, al partícip el valor de les participacions mentre subsisteixi la penyora, així com a procedir al reembossament de les participacions a favor de la Caixa de la corporació al primer requeriment de l'Ajuntament de Manresa.

_____ (nom o raó social de qui pignora)
 _____ (firma/es)

Amb la meua intervenció, el Notari
 (firma) _____

El _____ sr.

 amb DNI _____, en representació de _____ (Entitat gestora del fons)

certifica la constitució de la penyora sobre les participacions indicades
 (data) _____
 (firma) _____

Número de Referència: DX6RID3RSWEC

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a <http://www.manresa.cat/validar>

MODEL D'AVAL

L'entitat (raó social de l'entitat de crèdit o societat de garantia recíproca) _____

NIF _____ amb domicili (a
efectes de notificacions i requeriments) a _____
al carrer /plaça/avinguda _____
CP _____ i en el seu nom (nom i cognoms dels Apoderats) _____

amb poders suficients per obligar-lo en aquest acte, segons resulta de la verificació de la representació
de la part inferior d'aquest document,

AVALA

a: (nom i cognoms o raó social de l'avalat) _____
_____, NIF _____
en virtut del que disposa: l'article 107 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic (LCSP),
s'imposa la constitució d'aquesta garantia per respondre de les obligacions següents: (detallar l'objecte del
contracte o obligació assumida pel garantit) davant l'**Ajuntament de Manresa** per import de
_____ (en lletra i xifra).

L'entitat avalista declara sota la seva responsabilitat que compleix els requisits previstos a l'article 56.2
del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques. Aquest aval s'atorga
solidàriament respecte a l'obligat principal, amb renúncia expressa al benefici d'exclusió i amb
compromís de pagament al primer requeriment de l'Ajuntament de Manresa, amb subjecció als termes
previstos a la LCSP, en les seves normes de desenvolupament i en la normativa reguladora de la Caixa
de la corporació.

Aquest aval estarà en vigor fins que l'òrgan de contractació de l'Ajuntament de Manresa o qui en nom
seu sigui habilitat legalment autoritzat la seva cancel·lació o devolució d'acord amb allò que estableix a la
LCSP i legislació complementària.

lloc i data)
(raó social de l'entitat)
(firma dels Apoderats)

VALIDACIÓ DE PODERS PER L'ASSESSORIA JURIDICA DE LA CGD O ADVOCACIA DE L'ESTAT

Província:	Data:	Número o Codi:
------------	-------	----------------

MODEL DE CERTIFICAT D'ASSEGURANÇA DE CAUCIÓ

Certificat número _____ (1) _____
 _____ (en endavant, assegurador), amb
 domicili a _____ carrer _____,
 i CIF _____, degudament representat pel sr. (2) _____,
 amb poders suficients per obligar-lo en aquest acte, segons resulta de la validació de poders que es
 ressenya a la part inferior d'aquest documents,

ASSEGURA

A _____ (3) _____ NIF/CIF
 _____, en concepte de prenedor de l'assegurança, davant (4) _____,
 en endavant assegurat, fins a l'import de (5) _____

_____ (en lletra i xifra) en els termes i condicions
 establerts a la Llei 9/2017 de contractes del sector públic (LCSP), normativa de desenvolupament i
 plec de clàusules administratives pels quals es regeix el contracte (6) _____
 en concepte de garantia (7) _____
 per respondre de les obligacions, penalitats i la resta de despeses que es puguin derivar conforme a
 les normes i la resta de condicions administratives precitades davant l'assegurat.

L'assegurador declara, sota la seva responsabilitat, que compleix els requisits exigits a l'article 57.1
 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques.

La falta de pagament de la prima, sigui única, primera o següents, no donarà dret a l'assegurador a
 resoldre el contracte, ni aquest quedarà extingit, ni la cobertura de l'assegurador suspesa, ni aquest
 alliberat de la seva obligació, cas que l'assegurador hagi de fer efectiva la garantia.

L'assegurador no podrà oposar a l'assegurat les excepcions que puguin correspondre-li contra el
 prenedor de l'assegurança.

L'assegurador assumeix el compromís d'indemnitzar l'assegurat al primer requeriment de l'Ajuntament
 de Manresa, en els termes establerts a la LCSP, i normes de desenvolupament.

La present assegurança de caució estarà en vigor fins que (4) _____
 _____ o qui en el seu nom sigui habilitat legalment per a tal fi,
 autoritzi la seva cancel·lació o devolució, d'acord amb el que estableix a la LCSP i legislació
 complementària.

Lloc i data

Firma:

Assegurador

VALIDACIÓ DE PODERS PER L'ASSESSORIA JURIDICA DE LA CDG O ADVOCACIA DE L'ESTAT

Província:	Data:	Número o Codi:
------------	-------	----------------

INSTRUCCIONS PER OMLIR EL MODEL

- (1) S'expressarà la raó social completa de l'entitat asseguradora.
- (2) Nom i cognoms de l'Apoderat o Apoderats.
- (3) Nom de la persona assegurada.
- (4) Òrgan de contractació.
- (5) Import en lletra pel qual es constitueix l'assegurança.
- (6) Identificar individualment de manera suficient (naturalesa, classe, etc.) el contracte en virtut del qual es presta la caució.
- (7) Expressar la modalitat d'assegurança de què es tracta, provisional, definitiva, etc.

Número de Referència: **DX6RID3RSWEC**

Podreu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a <http://www.manresa.cat/validar>

SOL·LICITUD DE CONSTITUCIÓ DE LA GARANTIA DEFINITIVA PER LA VIA DE RETENCIÓ EN EL PREU

Sr./Sra. amb DNI núm. ,
en representació de.....
.....
..... , NIF núm.
domiciliada a
.....

MANIFESTO

Que a l'empara de l'article 108.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, l'entitat que represento, s'acull a la possibilitat de constituir la garantia definitiva del contracte mitjançant retenció en el preu practicada sobre la primera factura i posteriors si fos necessari per cobrir l'import, en el moment de la seva aprovació.

SOL·LICITO

Que es defereixi la constitució de la garantia definitiva fins al moment d'aprovació de la primera factura i posteriors si fos necessari per cobrir l'import, i es procedeixi llavors a retenir-ne part del preu, en l'import suficient per fer front a la garantia, això és, un 5% del preu d'adjudicació del contracte.

[Data i signatura]

ANNEX VIII.1
PERSONAL DEL SERVEI
Als efectes previstos a l'article 130 de la LCSP
LOT 1

Número de Referència: **DX6RID3RSWEC**

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a <http://www.manresa.cat/validar>

EL PETIT PRINCEP

SERVEI LECTIU									
NOM	CATEGORIA	CONVENI	CONTRACTE	JORNADA %	H/S	ANTIGUITAT	VENCIMENT CTE	BRUT ANUAL	OBSERVACIONS
BEPAL	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	200	94,29	33,00	02/09/2008		29.376,98 €	Baixa IT desde 08/01/2024
CAFAO	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	510	26,67	10,00	01/09/2023	Fi interinitat	6.375,44 €	Substit CUFEL per RJGL
CUFEL	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	200	65,71	23,00	01/09/2004		21.237,48 €	RJGL
ESSOM	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	289	45,33	17,00	06/09/2021		10.838,00 €	
GALLEA	MESTRE	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	200	94,29	33,00	03/09/2002		38.352,04 €	
LUCOV	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	289	94,29	33,00	02/09/2014		26.769,08 €	
PUTOO	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	510	88	33,00	02/04/2024	Fi interinitat	21.038,62 €	Substit IT BEPAL
ROTOC	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	200	48,57	17,00	04/11/2013		12.571,84 €	
SERVEIS COMPLEMENTARIS									
NOM	CATEGORIA	CONVENI	CONTRACTE	JORNADA %	H/S	ANTIGUITAT	VENCIMENT CTE	BRUT ANUAL	OBSERVACIONS
CAFAO	MONITOR/A D'EDUCACIÓ EN EL LLEURE	CONV.SECTOR DEL LLEURE EDUC. (	300	26,67	10,00	13/02/2024	21/07/2024	5.854,64 €	
ESSOM	MONITOR/A D'EDUCACIÓ EN EL LLEURE	CONV.SECTOR DEL LLEURE EDUC. (	300	33,33	12,50	06/09/2021	21/07/2024	7.318,12 €	10h/s de menjador i 2,5h/s acollida
ROTOC	MONITOR/A D'EDUCACIÓ EN EL LLEURE	CONV.SECTOR DEL LLEURE EDUC. (	300	30,67	11,50	13/09/2021	21/07/2024	6.733,50 €	
PERSONAL NO DOCENT									
NOM	CATEGORIA	CONVENI	CONTRACTE	JORNADA %	H/S	ANTIGUITAT	VENCIMENT CTE	BRUT ANUAL	OBSERVACIONS
FIGAF	PERSONAL DE MANTENIMENT	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	510	53,33	20,00	22/01/2024	Fi interinitat	10.713,88 €	Substit IT PACEX
PACEX	PERSONAL DE MANTENIMENT	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	200	53,33	20,00	12/12/2022		10.713,88 €	Baixa IT desde 07/11/2023



L'ESTEL

SERVEI LECTIU									
NOM	CATEGORIA	CONVENI	CONTRACTE	JORNADA %	H/S	ANTIGUITAT	VENCIMENT CTE	BRUT ANUAL	OBSERVACIONS
BRLLN	MESTRE	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	200	94,2	32,97	03/09/2002		31.455,02 €	
BUGOML	MESTRE	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	289	94,29	33,00	03/09/2007		36.670,52 €	
FEMII	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	100	88,57	31,00	22/12/2003		24.674,95 €	
GOJOC	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	200	94,29	33,00	01/09/2004		28.631,66 €	
LOGUO	MESTRE	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	200	74,29	26,00	01/09/2006		24.377,16 €	RJGL
SEROM	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	200	40	15,00	14/02/2024		9.563,08 €	
TUMAN	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	289	94,29	33,00	08/10/2007		28.010,08 €	
VIRIM	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	289	68,57	24,00	01/09/2010		19.269,36 €	7h corresponen a la substitució de la RJGL de la LOGUO
SERVEIS COMPLEMENTARIS									
NOM	CATEGORIA	CONVENI	CONTRACTE	JORNADA %	H/S	ANTIGUITAT	VENCIMENT CTE	BRUT ANUAL	OBSERVACIONS
PUVIM	MONITOR/A D'EDUCACIÓ EN EL LLEURE	CONV.SECTOR DEL LLEURE EDUC. (	300	26,67	10,00	11/04/2023	21/07/2024	5.855,32 €	
SEROM	MONITOR/A D'EDUCACIÓ EN EL LLEURE	CONV.SECTOR DEL LLEURE EDUC. (	300	40	15,00	06/09/2021	21/07/2024	8.781,88 €	
PERSONAL NO DOCENT									
NOM	CATEGORIA	CONVENI	CONTRACTE	JORNADA %	H/S	ANTIGUITAT	VENCIMENT CTE	BRUT ANUAL	OBSERVACIONS
VISAMJ	PERSONAL ADMINISTRATIU	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SAL	100	100	35,00	30/03/2005		23.591,32 €	



LA LLUNA

SERVEI LECTIU									
NOM	CATEGORIA	CONVENI	CONTRACTE	JORNADA%	H/S	ANTIGUITAT	VENCIMENT CTE	BRUT ANUAL	OBSERVACIONS
CASUK	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SALAR	510	16	6,00	01/09/2021	Fi interinitat	4.226,46 €	Substit SACOO RJGL
CASUK	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SALAR	289	45,33	17,00	05/10/2020		11.136,48 €	
MACOS	MESTRE	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SALAR	289	94,29	33,00	03/09/2007		30.100,80 €	
SACOO	MESTRE	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SALAR	200	77,14	27,00	22/12/2003		25.882,58 €	RJGL
SOMAA	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SALAR	200	45,33	17,00	14/03/2023		10.838,00 €	
TARUE	EDUCADORA INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SALAR	289	94,29	33,00	01/09/2009		27.389,86 €	
VIMUS	MESTRE	CONVENI BRESSOLS MANRESA (SALAR	200	94,29	33,00	08/01/2003		38.099,34 €	
SERVEIS COMPLEMENTARIS									
NOM	CATEGORIA	CONVENI	CONTRACTE	JORNADA%	H/S	ANTIGUITAT	VENCIMENT CTE	BRUT ANUAL	OBSERVACIONS
HISAM	MONITOR/A D'EDUCACIÓ EN EL LLEURE	CONV.SECTOR DEL LLEURE EDUC. (PA	300	26,67	10,00	14/09/2023	21/07/2024	5.854,64 €	
MECAL	MONITOR/A D'EDUCACIÓ EN EL LLEURE	CONV.SECTOR DEL LLEURE EDUC. (PA	300	20	7,50	29/01/2024	21/07/2024	4.390,88 €	



SERVEI LECTIU													
NOM	CATEGORIA	CONVENI	ANTIGUITAT	CONTRACTE	JORNADA %	H/S	VENCIMENT EXCED	CENTRE					
RAGOL	EDUCADOR INFANTIL	CONVENI BRESSOLS MANRESA	01/09/2018	200	45,33	17,00	31/08/2024	LA LLUNA	Excedència voluntària desde 10/10/2020				



ANNEX VIII.2
PERSONAL DEL SERVEI
Als efectes previstos a l'article 130 de la LCSP
LOT 2

Número de Referència: **DX6RID3RSWEC**

Podeu validar i obtenir la versió electrònica d'aquest document a <http://www.manresa.cat/validar>

N.pers.	Sexe	ANTIGUETAT	ID	Identificació de contracte per	FECHA FIN CONTRATO	HorSetm	Categoria	SALARI BASE	CDPP	COMP. LLOC FEINA	P.P.P. JUNY	P.P.P. NADAL	PLUS VOL ABSORBIBLE	SBM	SBA	SEG SOC	COST EMPRESA
1353	Dona	01/09/2009	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT		26	ADMINIST	705,56	115,65	99,04	85,47	85,47	204,41	1.295,60	15.547,20	4.971,99	20.519,19
15505	Dona	01/12/2022	510	INTERINITAT		31	E.INFANT	925,39		143,69	107,38	107,38	363,22	1.647,06	19.764,72	6.320,76	26.085,48
1354	Dona	01/09/2009	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT		33	E.INFANT/TUTORA	985,06	165,58	336,85	128,1	128,1	386,56	2.130,25	25.563,00	8.175,05	33.738,05
1355	Dona	01/09/2009	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT		33	E.INFANT/TUTORA	985,06	165,58	336,85	128,1	128,1	386,56	2.130,25	25.563,00	8.175,05	33.738,05
1270	Dona	01/09/2009	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT		27,75	MESTRE	1.305,74	155,07	180,66	124,49	124,49	33,05	1.923,50	23.082,00	7.381,62	30.463,62
1406	Home	01/10/2012	200	INDEFINIT		25	AUX.SUPO	678,44	72,64	93,13	73,45	73,45	130,31	1.121,42	13.457,04	4.303,56	17.760,60
1287	Dona	20/01/2020	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT		20,75	E.INFANT	619,35	26,03	96,18	74,04	74,04	243,12	1.132,76	13.593,12	4.347,08	17.940,20
6814	Dona	01/09/2020	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT		31	E.INFANT/TUTORA	925,39	38,89	316,43	110,62	110,62	363,13	1.865,08	22.380,96	7.157,43	29.538,39
1376	Dona	01/09/2010	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT		22,75	MESTRE	1.070,40	127,13	148,11	102,05	102,05	27,09	1.576,83	18.921,96	6.051,24	24.973,20
1359	Dona	01/09/2009	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT		24	MESTRE	1.129,28	134,12	156,24	107,66	107,66	28,58	1.663,54	19.962,48	6.384,00	26.346,48
8218	Dona	01/09/2021	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT		22	E.INFANT	656,67		101,97	76,2	76,2	257,77	1.168,81	14.025,72	4.485,43	18.511,15
18794	Dona	20/03/2024	502	EVENTUAL	30/04/2024	7,5	E.INFANT	223,92		34,59	25,86	25,86	86,36	396,59	4.759,08	1.579,06	6.338,14
1357	Dona	24/08/2009	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT		33	DIRECTOR	1.324,54	184,41	729,24	148,04	148,04	267,48	2.801,75	33.621,00	10.752,00	44.373,00
1370	Dona	01/09/2006	289	INDEFINIT		33	MESTRE	1.552,83	230,52	214,83	151,89	151,89	39,3	2.341,26	28.095,12	8.984,82	37.079,94
1358	Dona	01/09/2009	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT		31	E.INFANT	925,39	155,55	143,69	120,35	120,35	363,22	1.828,55	21.942,60	7.017,24	28.959,84
16389	Dona	01/03/2024	502	EVENTUAL	17/04/2024	16,25	E.INFANT	485,04		75,32	56,29	56,29	190,4	863,34	10.360,08	3.437,47	13.797,55
15375	Dona	07/03/2024	510	INTERINITAT		33	E.INFANT/TUTORA	985,06		336,85	114,31	114,31	386,65	1.937,18	23.246,16	7.434,12	30.680,28
12111	Dona	02/10/2020	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT		15,75	E.INFANT	470,18	19,76	73	56,21	56,21	184,54	859,9	10.318,80	3.299,95	13.618,75
1368	Dona	01/09/2009	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT		26	MESTRE	1.223,38	145,29	169,26	116,64	116,64	30,96	1.802,17	21.626,04	6.916,01	28.542,05

11/09/2020 EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA

Conveni de personal laboral de la Generalitat



EB BRESSOLVENT

02/04/2024

N.pers.	Sexe	ANTIGUETAT	ID	Identificació de contracte per	HorSetm	Categoria	SALARI BASE	CDPP	COMP. LLOC FEINA	P.P.P. JUNY	P.P.P. NADAL	PLUS VOL ABSORBIBLE	SBM	SBA	SEG SOC	COST EMPRESA
1361	Dona	21/10/2010	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT	33	MESTRE	1.552,83	184,41	214,83	148,04	148,04	39,3	2.287,45	27.449,40	8.778,32	36.227,72
1356	Dona	04/09/2009	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT	28	E.INFANT/TUTORA	835,78	140,49	285,81	108,69	108,69	327,99	1.807,45	21.689,40	6.936,27	28.625,67
3823	Dona	03/09/2013	289	INDEFINIT	33	MESTRE/COORD	1.552,83	138,31	398,72	144,2	144,2	39,3	2.417,56	29.010,72	9.277,63	38.288,35
15759	Dona	07/11/2022	289	INDEFINIT	5	E.INFANT	149,24	23,18	17,32	17,32	17,32	58,58	265,64	3.187,68	1.019,42	4.207,10
3822	Dona	03/09/2013	289	INDEFINIT	33	E.INFANT	985	124,19	152,96	124,65	124,65	386,65	1.898,10	22.777,20	7.284,15	30.061,35

03/11/2020 EXCEDÈNCIA VOLUNTÀRIA

Conveni de personal laboral de la Generalitat





EB MANRESA SERV COMPL

02/04/2024

N.pers.	Sexe	ANTIGUETAT	ID	Identificació de contracte per	HorSetm	Categoria	SALARI BASE	CDPP	COMP. LLOC FEINA	P.P.P. JUNY	P.P.P. NADAL	PLUS VOL ABSORBIBLE	SBM	SBA	SEG SOC	COST EMPRESA	
1360	Dona	01/09/2009	200	INDEFINIT	13,75	MONITOR MENJADOR	373,1	68,99	63,73	49,11	49,11	147,23	751,27	9015,24	2.883,07	11.898,31	La Llum
12111	Dona	02/10/2020	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT	16,25	MONITOR MENJADOR	440,98	20,38	75,32	52,95	52,95	174	816,58	9798,96	3.133,71	12.932,67	La Llum
12111	Dona	03/10/2020	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT	5	MONITOR ACOLLIDA	135,69	6,27	23,18	16,29	16,29	53,54	251,26	3015,12	964,24	3.979,36	La Llum
1353	Dona	01/09/2009	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT	10	MONITOR MENJADOR	271,42	50,18	46,35	35,72	35,72	107,08	546,47	6557,64	2.097,13	8.654,77	Bressolvent
1287	Dona	20/01/2020	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT	10	MONITOR MENJADOR	271,42	12,54	46,35	32,59	32,59	107,08	502,57	6030,84	1.928,66	7.959,50	La Llum
8218	Dona	01/09/2021	999	SOCI TREBALLADOR / INDEFINIT	6,25	MONITOR MENJADOR	169,64		28,97	19,71	19,71	66,92	304,95	3659,4	1.170,28	4.829,68	La Llum

Conveni de personal laboral de la Generalitat



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADOR DEL CONTRACTE DEL SERVEI MUNICIPAL DE LES ESCOLES BRESSOLS MUNICIPALS L'ESTEL, LA LLUNA I PETIT PRÍncep- LOT 1

ÍNDEX

1. Objecte del contracte
2. Principis bàsics i pilars pedagògics del servei
3. Serveis
 - 3.1. Servei d'atenció educativa
 - 3.1.1. Definició del servei
 - 3.1.2. Oferta de places
 - 3.1.3. Personal adscrit al servei
 - 3.1.3.1. Perfil del personal adscrit i atenció a alumnat NESE
 - 3.1.3.2. Calendari i jornada laboral
 - 3.1.3.3. Personal substitucions
 - 3.1.4. Calendari i horari del servei
 - 3.2. Serveis complementaris
 - 3.2.1. Servei de menjador i descans posterior
 - 3.2.1.1. Definició del servei
 - 3.2.1.2. Característiques del servei
 - 3.2.1.3. Personal del servei
 - 3.2.1.4. Horari del servei
 - 3.2.2. Servei d'acollida matinal
 - 3.2.3. Altres serveis complementaris
4. Organització i aspectes pedagògics del servei
5. Control i seguiment del servei
6. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge
7. Finalització del contracte i traspàs

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei d'atenció educativa als infants de les escoles bressol municipals L'Estel, La Lluna i Petit Príncep, així com la prestació d'altres serveis de caràcter complementari i necessari per al bon funcionament de l'activitat educativa que es detallen seguidament:

- Servei de menjador i descans posterior
- Servei d'acollida matinal
- Altres serveis complementaris

Aquest objecte inclourà la realització per part del contractista de les tasques de coordinació i supervisió necessàries per garantir l'execució coordinada de cada un dels diferents serveis.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest plec, als Reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament, si escau, i a la normativa que sigui d'aplicació.

2. PRINCIPIS BÀSICS I PILARS PEDAGÒGICS DEL SERVEI

L'educació infantil és una etapa educativa amb identitat pròpia, dividida en dos cicles (de 0 a 3 anys i de 3 a 6 anys), amb caràcter voluntari que atén els infants des del seu naixement fins als 6 anys.

La seva finalitat essencial és la de contribuir al desenvolupament físic, afectiu i intel·lectual dels infants, posant èmfasi també en la necessitat de compartir amb les famílies l'educació dels infants.

Les escoles bressols municipals de Manresa (EBMM) assumeixen com a propi el caràcter plenament educatiu del primer cicle d'educació infantil i vetllen perquè aquesta etapa sigui flexible i oberta.

PRINCIPIS BÀSICS

Els principis bàsics del projecte educatiu que defineix les EBMM són:

- **Escola pública:** sostinguda, en part, amb fons públics, atén la pluralitat social i ofereix igualtat d'oportunitats.
- **Escola laica i aconfessional:** respectuosa amb les diverses religions i creences. S'articula la convivència sobre l'eix d'un conjunt de valors cívics àmpliament compartits.
- **Escola socioeducativa i assistencial:** l'eix principal de l'escola bressol és l'infant. Té en compte les necessitats de la petit infància i també les de les seves famílies.

- **Escola democràtica:** fonamentada en el diàleg, la participació, la informació, la transparència i la implicació dels agents educatius (famílies, equips educatius, etc.).
- **Escola catalana:** La llengua catalana serà la llengua d'aprenentatge i la llengua vehicular en totes les activitats i comunicacions.
- **Escola integradora:** Atén les individualitats específiques dels infants i ajuda a compensar les desigualtats.
- **Escola coeducadora:** vetlla per una educació per la igualtat, no sexista ni discriminatòria.
- **Escola respectuosa amb la diversitat:** Reconeix i valora les diverses cultures i potencia el respecte. Així com pretén el desenvolupament global de l'infant en cada etapa, tenint en compte la diversitat, la maduració de cada infant i les necessitats i capacitats.
- **Escola arrelada al seu entorn:** Visió educativa global, plural i integradora, que parteix de l'entorn social i cultural en el qual s'ubica cada centre.
Aprofitament pedagògic de les festes populars i tradicionals pròpies de l'entorn sociocultural com a element integrador.

PILARS PEDAGÒGICS

Els objectius generals de l'educació infantil definits a la normativa vigent, i els principis i pilars pedagògics contemplats com a definitoris de les escoles bressol municipals, hauran de formar part dels projectes educatius.

Els pilars pedagògics de les EBMM són:

1. Vida quotidiana

La vida quotidiana és l'eix central de l'ambient educatiu. És una gran oportunitat d'aprenentatge global per afavorir l'autonomia i el benestar de l'infant i d'acompanyament en la descoberta. La vida quotidiana està planejada per les persones educadores segons l'etapa evolutiva dels infants.

2. Educació emocional

L'objectiu és desenvolupar les competències emocionals dels infants, que són la base per a un desenvolupament, per a un equilibri psicològic i per a unes relacions socials positives. Aquestes competències són essencials per a un bon rendiment cognitiu.

3. Espais d'aprenentatge

Les EBMM es basen en la pedagogia dels espais i materials com a elements educatius. L'organització i disposició dels diferents espais i la selecció dels materials de l'escola responen a la diversitat d'interessos i a les necessitats pròpies dels infants. Tota l'escola i el pati són espais d'autoaprenentatge on l'infant troba al seu abast oportunitats de descoberta, joc, etc.

4. Joc i experimentació

S'ofereix a l'infant propostes educatives que activen el joc, la curiositat i la disposició innata a experimentar, per tal que visquin processos de descoberta, de creativitat i d'aprenentatge significatiu.

Els agrupaments flexibles són una metodologia que permet garantir la qualitat d'aquest treball.

3. SERVEIS

3.1. SERVEI D'ATENCIÓ EDUCATIVA

3.1.1. Definició del servei

Aquest servei comprendrà les activitats i serveis propis d'una escola bressol amb infants de 0 a 3 anys, és a dir, els serveis d'atenció, formació, educació i custòdia els infants usuaris del servei públic. Aquests serveis i activitats s'ajustaran a les exigències que estableix la normativa aplicable per a l'etapa educativa de primer cicle d'educació infantil.

El contractista vetllarà per complir els objectius generals següents:

Respecte als infants:

- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permeti el progressiu descobriment i creixement personal en els diversos àmbits: físic, afectiu i emotiu, intel·lectual i social; i oferir, amb aquesta finalitat, els mitjans i la metodologia adient.
- Garantir una vessant educativa que vetlli per possibilitar la relació amb els altres infants i l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia i socialització.
- Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants.

Respecte a les famílies:

- Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants i ajudant als pares i mares en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Mantenir una comunicació diària amb les famílies informant-les de l'evolució de l'infant per mitjà d'entrevistes i informes de seguiment de desenvolupament.
- Oferir a les famílies la participació en l'escola bressol, en l'AFA (si existeix) i en el Consell Escolar de centre.
- Respectar totes les famílies sense fer discriminació per raons d'origen, ètnia, sexe, capacitats, religió, ideologia i situació personal i familiar.

Respecte al territori:

- Integrar al màxim possible tots els serveis de la població que intervenen en la petita infància per promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa.
- Formar part de xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

3.1.2. Oferta de places

Del total d'aules autoritzades, en aquest contracte es preveu l'obertura de 10 aules amb un total de 148 places. La distribució inicial d'aules o grups i places per escoles serà la següent:

	L'ESTEL		LA LLUNA		PETIT PRÍncep	
	CAPACITAT	AULES	CAPACITAT	AULES	CAPACITAT	AULES
I0 (de 4 a 12 mesos)	0	0	8	1 (1X8)	8	1 (1X8)
I1 (d'1 a 2 anys)	26	2 (2X13)	13	1 (1X13)	13	1 (1X13)
I2 (de 2 a 3 anys)	40	2 (2X20)	20	1 (1X20)	20	1 (1X20)
TOTAL	66	4	41	3	41	3
TOTAL PLACES	148					

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància del contractista les distribucions assenyalades amb la finalitat de mantenir una oferta equilibrada de places en funció de les necessitats del servei públic en cada moment, ajustant-se a la normativa en vigor.

En funció del resultat del procés de preinscripció per al curs 2024-25, i els posteriors del contracte, el nombre d'aules i de places podrà modificar-se per adequar-lo a la demanda, amb la corresponent tramitació de l'expedient de modificació del contracte.

Sempre que als centres hi hagi vacants, durant el mes de juliol, es podran incorporar nous alumnes que demanin plaça únicament per al mes de juliol. En aquest cas es cobrarà la quota íntegra d'una mensualitat però no matrícula. Aquest servei està pensat per a alumnat escolaritzat en altres escoles bressol que no ofereixin el servei durant el mes de juliol, no per a infants que no hagin estat escolaritzats.

3.1.3. Personal adscrit al servei

1. El personal per a desenvolupar el servei és:

	Categoria	L'ESTEL	LA LLUNA	PETIT PRÍncep
Director/a	B1 + complement	1 (35h/setm) (1)	1 (35h/setm) (1)	1 (35h/setm) (1)
Educadors/es tutors/res	B1 (C1+complement si no es disposa de titulació de Grau)	4 (35h/setm)	3 (35h/setm)	3 (35h/setm)
Educadors/es suport	C1	3 (20/setm) 1 (35h/setm)	3 (20h/setm)	3 (20h/setm)
Auxiliar d'equipaments compartit	E	1 (25h/setm)		
Auxiliar administratiu compartit	D1	1 (35 h/setm)		
TOTALS		11	9	9

(1) La persona directora de l'escola bressol destinarà mitja jornada a funcions de direcció i l'altra mitja jornada a suport a les aules

Actualment les persones educadores tutores estan fent 33 hores i, en aquest nou contracte, s'amplia la seva jornada a 35h setmanals. Les educadores de suport estan contractades actualment per 17h o 31 h setmanals i s'amplia la seva jornada a 20h o 35h setmanals respectivament. També s'amplia el número de persones actual educadores de suport a totes les escoles per tal de tenir parelles educatives a cada aula (1 persona més educadora de suport a Petit príncep i Lluna i 2 persones més educadores de suport a L'Estel. Totes a 20h setmanals). L'auxiliar d'equipaments passa de 20 hores setmanals a 25 hores setmanals.

Les ràtios les marcarà l'Ajuntament, que tindrà en compte la normativa establerta pel Departament d'Educació de la Generalitat, Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres de primer cicle de l'educació infantil i, en tot cas, la legislació vigent.

2. El contractista gestionarà el servei municipal de les escoles bressol L'Estel, La Lluna i Petit príncep amb els seus propis mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objectes del contracte.

3. Tot el personal de l'adjudicatari ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. En el cas que per obtenir l'autorització de funcionament de les escoles bressol, el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, el contractista hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.
4. Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment del contractista sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari i serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui. A efectes única i exclusivament retributius i de còmput d'hores de jornada laboral anual, per al personal adscrit a la prestació del servei escolar concedit serà d'aplicació, en la seva categoria corresponent, el règim salarial contemplat al Conveni únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat que estigui vigent en cada moment, així com el còmput d'hores anuals. Es faran les proporcions d'allò establert en aquest conveni (sou, antiguitat, complements, còmput d'hores de jornada anual, etc.) en funció de la jornada laboral de cada treballador/a. En aquest sentit, la jornada que es tindrà en compte a efectes d'establir les proporcions de les retribucions, serà la de 37,5h en còmput setmanal.

L'aplicació d'aquest conveni és amb finalitat de caràcter social per tal de garantir unes condicions salarials raonables per la tasca realitzada, que iguali les condicions de totes les escoles bressol municipals de la ciutat, que afavoreixi l'estabilitat en el lloc de treball proporcionant una millora global del servei i garantir el manteniment de les condicions salarials del personal.

5. Les despeses contingudes al pressupost d'explotació relatives a personal s'entén que comprenen tots els costos de personal com podrien ser aquells relatius a despeses de menjador, dietes, trasllats, seguretat laboral, vestuari... que puguin correspondre per conveni.
6. El personal serà contractat per l'adjudicatari, prèvia comunicació i conformitat de l'Ajuntament. La selecció del personal que es contracti per a les escoles bressol i les modificacions que es puguin anar fent de la plantilla dels centres hauran de fer-se mitjançant convocatòria pública i haurà de garantir els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.
7. En les noves contractacions de personal es valorarà els coneixements de les persones candidates en atenció a infants amb necessitats educatives.
8. Les persones que exerciran el càrrec de director/a de les escoles han de tenir, com a mínim, un nivell d'estudis de diplomatura –preferentment mestre/a especialista en educació infantil– o una llicenciatura o grau en l'àmbit de Ciències de l'Educació i es valorarà l'experiència en escoles bressol i en gestió d'equips. L'Ajuntament es reserva el dret de participar en les proves selectives que faci l'empresa per al càrrec de director/a.

9. L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament, abans de l'inici de la prestació del servei, la relació de personal, juntament amb les seves funcions i titulacions. Mensualment l'adjudicatària presentarà a l'Ajuntament els justificants de la Seguretat Social del personal contractat al seu càrrec durant aquell període a través de la plataforma d'Ecoordina. Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada seguidament a l'Ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions. Tota la documentació s'haurà de presentar de manera telemàtica.
10. L'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament, a través de la plataforma Ecoordina: els treballadors/es que treballen a les escoles bressol del lot que gestiona, els certificats d'aptitud mèdica dels treballadors/es, els certificats d'estar al corrent dels pagaments amb la Tresoreria de la Seguretat Social i de l'Agència Tributària, la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i els seus rebuts de pagament, els documents d'entrega d'EPIS, els TC, la formació sobre riscos del lloc de treball i el llistat de treballadors/es, maquinària, vehicles i subcontractacions que accediran a les escoles.
11. L'adjudicatari facilitarà a l'Ajuntament, durant el mes de setembre, el còmput d'hores, segons conveni, per a cada treballador/a i el seu calendari i distribució horària.
12. El contractista promourà i vetllarà per la millora de la formació dels professionals i establirà un pla de formació per al personal que treballi a les EBMM que podrà ser completat per l'Ajuntament. Tot el personal, educatiu i PAS, gaudirà de manera obligatòria de formació referida a la tasca que desenvolupa. Durant la vigència d'aquest contracte, caldrà oferir prioritàriament formació en atenció a alumnat NEE.
13. L'adjudicatari facilitarà la coordinació dels professionals entre els equips educatius de totes les escoles bressols municipals en totes les activitats educatives i també amb les escoles bressols públiques de Manresa per fer possible un treball en xarxa a la ciutat.
14. El període de gaudi de vacances del personal adscrit al servei serà durant el mes d'agost, coincidint amb el moment en què les escoles bressols estan tancades.
15. El contractista és responsable davant de l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.
16. L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals, formació i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implica cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici del que s'ha exposat, l'Ajuntament pot requerir que el contractista acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

17. El personal adscrit es considerarà a tots els efectes adscrit a la xarxa de les tres escoles bressols i en cap cas a una escola bressol concreta. En el cas que es consideri necessari i de mutu acord entre el contractista i l'Ajuntament, el personal pot ser mogut d'un centre a un altre dins de les tres escoles bressols municipals d'aquest contracte.
18. El personal adscrit podrà ser modificable en funció dels resultats del procés de matriculació, és a dir, en funció de les aules obertes finalment.
19. L'empresa adjudicatària es compromet a complir la normativa vigent en matèria de protecció de menors, i concretament 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'judiciament civil.

3.1.3.1. Perfil del personal adscrit i atenció a alumnat NESE

Perfil director/a: aquesta funció serà desenvolupada obligatòriament per un/a professional que disposi de la titulació de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, respectant-ne en qualsevol cas els mínims que disposa el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres.

La direcció cal que estigui a l'escola tots els matins i mínim 3 tardes a la setmana.

El perfil professional i experiència de la persona que desenvolupi les funcions de la direcció del centre haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament.

Perfil educador/a tutor/a: aquestes funcions seran desenvolupades preferentment per professionals que disposin de la titulació de mestre especialista en educació infantil o el títol equivalent, respectant-ne en qualsevol cas els mínims que disposa el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres.

Aquesta figura dependrà directament de la direcció de cada escola bressol.

A cada centre, per cada tres grups o fracció, almenys un/a educador/a ha de tenir el títol de mestre especialista en educació infantil.

Quan el tutor/a d'aula sigui una persona amb titulació de tècnic superior de cicle formatiu de grau superior en educació infantil o qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professionalment, rebrà un complement de responsabilitat en la seva retribució per diferenciar-la de la resta de tècnics que fan funcions de suport, mentre tingui aquesta responsabilitat de tutoria d'aula. Aquest complement serà un tercer concepte de la retribució i s'establirà per una quantitat corresponent a la mitjana entre el complement de grup de tècnic i mestre.

Perfil educador/a de suport: aquestes funcions seran desenvolupades per professionals que acreditin la titulació de tècnic superior en educació infantil o del títol equivalent, respectant-ne en qualsevol cas els mínims que disposa el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres.

Aquest perfil dependrà directament del/la director/a del centre.

Perfil auxiliar d'equipaments i auxiliar administratiu: aquestes funcions seran desenvolupades per professionals que reuneixin les condicions d'aptituds, experiència i formació necessària per a l'exercici de les tasques assignades.

Aquestes persones dependran directament del/la director/a del centre. Es tracta de personal compartit entre les tres escoles bressol.

Atenció a alumnat NESE

El suport a infants NESE caldrà fer-lo per part de la persona educadora de suport a cada aula.

A part del suport de la persona educadora de suport, les persones directores de les escoles bressol seran els/les professionals destinats a fer suport en casos d'infants amb necessitats educatives especials que requereixin una atenció personalitzada. Així destinaran una part de la jornada a realitzar atenció directa a l'aula on estigui l'infant amb NEE.

En casos excepcionals, que es valoraran conjuntament entre l'adjudicatari, la direcció de l'escola, l'Ajuntament i els serveis especialitzats que atenguin a l'infant, l'adjudicatari podrà demanar a l'Ajuntament la possibilitat de dotar temporalment l'aula o l'escola amb personal educatiu de reforç. La dedicació del personal de suport per aquest concepte s'anirà ajustant a les necessitats de cada moment i no tindrà un nombre fix d'hores, sinó flexible segons necessitats reals i assistència dels infants a l'escola. Aquest professional dependrà directament de la persona directora del centre.

3.1.3.2. Calendari i jornada laboral del personal

Calendari

El calendari laboral dels treballadors/es és de l'1 de setembre al 31 de juliol, d'allò establert al punt 3.1.4 d'aquest plec.

Jornada laboral del personal

A efectes exclusivament de còmput d'hores de jornada anual es regirà per les hores marcades en el Conveni únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.

La dedicació horària en relació a cada perfil queda recollida al punt 3.1.3. i s'aplicarà la part proporcional d'hores de jornada anual sobre el còmput anual marcat pel conveni anomenat.

Aquestes hores setmanals són les de dedicació al servei escolar, que inclou l'atenció als infants en l'horari escolar, les tasques de tutoria i atenció a les famílies, les reunions de coordinació setmanals i les tasques de preparació de classes i coordinació pedagògica necessàries. També cal assumir amb aquestes hores, si hi ha demanda, el servei d'acollida matinal (7.45 a 8.45h).

L'adjudicatari podrà ampliar les hores de dedicació de cada persona per destinar-les a altres serveis d'atenció a infants i famílies que l'adjudicatari pugui programar, sempre a càrrec seu.

El personal no docent d'auxiliar d'equipaments i auxiliar administratiu/va serà comú a les tres escoles. Així, aquest personal realitzarà el seu horari en qualsevol de les tres escoles, sempre d'acord amb les necessitats del servei, que serà recollides en el Pla anual de cada escola.

La direcció de cada centre aplicarà el principi de flexibilitat en l'organització dels recursos humans disponibles de manera més adient i adaptat a les demanes del servei, però caldrà tenir en compte els següents criteris:

- S'ha de garantir, en l'organització dels equips de cada escola, que a les aules sempre hi hagi un/a educador/a com a mínim.
- S'ha de garantir la presència de la persona educadora de suport la major franja possible de l'horari lectiu de matí de l'escola.
- Si cal fer reforços de personal en horari lectiu de tarda, per no poder agrupar grups, part del personal de suport realitzarà part de la seva jornada en horari de tarda.
- S'ha d'oferir el servei d'acollida matinal, sempre que hi hagi demanda de les famílies de l'escola, garantint una persona educadora per grup.
- S'ha d'assegurar que durant la franja del servei de menjador hi ha un/a educador/a, del servei lectiu, com a mínim.
- Dins la jornada del servei escolar de cada equip educatiu, cal preveure un espai de coordinació setmanal entre les persones tutores d'aula i totes les persones educadores de suport. També es preveuran algunes hores setmanals de gestió per a programació, elaboració d'informes, agenda de l'infant..., preferentment per les tutores d'aula. El nombre d'hores destinades a coordinació i/o gestió de tot aquest personal podrà variar en funció de les necessitats del servei i del moment del curs i es prioritzarà en tot moment l'atenció directa als infants. Si aquesta ho requereix, es reduirà sempre les hores de coordinació i gestió.

3.1.3.3. Personal de substitució

El contractista haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal. El contractista es farà càrrec de les substitucions de tot el personal en cas de baixes com a molt tard a partir del tercer dia d'aquesta. Els permisos d'un dia s'hauran de cobrir.

Quan es produeixin canvis de personal, l'empresa adjudicatària informarà de les substitucions a l'Ajuntament de Manresa, sense que representi interrupció o perjudici del servei.

3.1.4. Calendari i horari del servei

Calendari

Abans de cada inici de curs, l'Ajuntament de Manresa aprovarà un calendari on especificarà els dies de tancament del servei, els dies lectius i no lectius i les vacances.

El període màxim d'obertura de les escoles bressol municipals serà d'11 mesos a l'any (el mes d'agost serà de vacances)

- Inici del curs: les activitats amb infants començaran com màxim després de 5 dies laborables a partir de l'1 de setembre. Aquests primers dies estaran destinats al treball conjunt de l'equip educatiu en les feines de programació i preparació del curs.
- Final de curs: les activitats amb infants acabaran deixant com màxim els 5 últims dies laborables del mes de juliol, que l'equip de professionals destinarà a tasques de tancament del curs i programació del curs següent.

Aquests criteris podran ser modificats cada curs escolar si l'Ajuntament ho considera necessari per la correcta prestació del servei.

Els dies festius seran:

- Festes locals i nacionals.
- Tres dies de lliure disposició (seran dies consensuats en el consell escolar municipal).
- 10 dies considerats laborals distribuïts durant l'any. Es repartiran preferentment entre Nadal i Setmana Santa.

El dia posterior a l'inici de les vacances de nadal per als infants serà un dia de treball intern per a l'equip educatiu. El període de vacances de Nadal per al personal de les escoles començarà un dia després del dia que comenci pels infants.

Horari

Sense perjudici del que en el seu moment puguin determinar les Normes d'organització i funcionament dels centres o els acords que pugui prendre l'Ajuntament sobre horaris dels serveis, inicialment es fixen els horaris següents:

		Setembre a juny	Juliol
Horari servei lectiu		De dilluns a divendres, de 9 a 12.30h i de 15 a 17h	De dilluns a divendres, de 9 a 13.30h
Jornada (1)	Amb menjador	De 9 a 17h	De 9 a 15h
	Sense menjador	De 9 a 12.30h i de 15 a 17h	De 9 a 13.30h
Franges horàries flexibles per recollir o deixar els infants (2)		De 8.45 a 9.15h De 12 a 12.30h De 14.45 a 15.15h La recollida de tarda serà sempre a les 17h	De 8.45 a 9.15h De 13 a 13.30h (si no es queden a dinar) 14.30 a 15h (si es queden a dinar)

(1) S'aconsella que el temps màxim d'estada diària d'un infant no superi les 8 hores.

(2) Fora d'aquests marges, s'admetrà la flexibilitat horària per a casos motivats o justificats.

Aquest horari té la consideració de jornada escolar i les famílies abonaran la quota corresponent. Les famílies que optin per la utilització parcial o reduïda del servei lectiu abonaran igualment la quota sencera o total de la jornada escolar.

3.2. SERVEIS COMPLEMENTARIS

3.2.1. SERVEI DE MENJADOR I DESCANS POSTERIOR

3.2.1.1. Definició del servei

L'objecte serà proporcionar servei de menjador d'acord amb les condicions i característiques que figuren en aquestes clàusules. Aquest servei és complementari i ha de ser finançat amb les aportacions dels usuaris. És un servei d'oferta obligatòria (en els termes fixats en el plec de clàusules administratives) i d'ús opcional per part dels usuaris. Inclou el dinar i descans posterior per a aquells infants usuaris del servei escolar d'escola bressol que ho sol·licitin. Aquest servei té com a objectiu bàsic l'alimentació de l'infant, però al marge d'aquesta necessitat biològica, en aquesta estona del dinar hi intervenen altres factors de socialització, adquisició d'hàbits d'higiene, de descans, etc. que caldrà tenir en compte.

El servei inclou el càtering i el nombre de professionals adequat per atendre els infants durant l'estona de l'àpat i del descans posterior.

El cost del servei serà sufragat totalment per les famílies usuàries.

Els preus del servei s'aprovaran per l'Ajuntament.

Així mateix, es donarà un petit esmorzar o berenar que les famílies porten de casa. Cada escola organitzarà la recollida i propostes dels aliments o productes d'esmorzars i berenars que demanaran a les famílies.

3.2.1.2. Característiques del servei

Les escoles no disposen de cuina pròpia però sí d'office equipats. El contractista encarregarà el menjar a una empresa o servei de càtering extern.

Els menús es faran amb criteris saludables, sostenibles i de proximitat. Els àpats s'hauran de servir amb puntualitat, calents i segons els horaris prèviament fixats per acord de les parts, ajustant el nombre d'àpats totals i dietes a les modificacions donades pels centres.

El transport, les operacions de descàrrega i emmagatzematge o dipòsit dels aliments i altres articles als centres serà efectuat per l'empresa de menjador que haurà d'acreditar la disposició de mitjans de trasllat d'aliments que garanteixin el compliment de la normativa sanitària. Caldrà tenir en compte les mesures necessàries a prendre per a una adequada manipulació higiènica dels aliments i per a la seva correcta conservació des que arribin a l'escola fins al moment de consumir-los. I complir amb la normativa sanitària vigent que sigui d'aplicació en tot moment.

El servei de menjador preveurà diferents opcions:

- Per als infants de les aules d'I0: Les famílies han de dur el menjar de casa, que l'escola escalfarà.
- Per als infants de les aules d'I1: Les famílies poden dur el menjar de casa o bé poden demanar que els infants utilitzin el servei de càtering extern (menú lactants/petits/triturat o menú estàndard segons opció de les famílies).
- Per als infants de les aules d'I2: Serà sempre servei de càtering extern (menú estàndard).

En casos de grups mixtes amb infants de diferents anys de naixement, l'opció de menjar de casa i/o servei de càtering serà en relació al seu any de naixement i grup d'edat que pertany i no al grup on estan escolaritzats.

L'empresa adjudicatària del servei d'escoles bressol s'haurà de responsabilitzar de comprar, reparar i substituir totes els estris de menjador (plats, coberts, etc. de material adequat pels infants), estovalles, etc. i electrodomèstics.

En cas de vaga o força major, quan l'empresa no pogués prestar el servei, es comprometrà a substituir dita prestació per un àpat alternatiu amb productes que tindrà emmagatzemats a la pròpia escola bressol. En atenció a les necessitats alimentàries dels infants, aquest termini mai serà superior a tres dies lectius.

S'atendrà les al·lèrgies, intoleràncies, dietes especials, etc. elaborant menús adaptats a aquests casos especials. Caldrà demanar a les famílies justificació mèdica, si és el cas.

S'adjunta un quadre amb les previsions de comensals diaris basant-nos ens cursos anteriors:

LLAR D'INFANTS	Mitjana comensals
L'Estel	25
La Lluna	15
Petit Príncep	25

Pautes a seguir en l'elaboració i composició dels menús¹

La confecció i el control dels menús es realitzarà d'acord amb les **orientacions i consells de l'Agència de Salut pública de Catalunya (ASPCAT)**. Hauran d'estar elaborats per un/a dietista-nutricionista col·legiat/da.

Les programacions han de constar d'un mínim de menús per a **quatre setmanes** (un mes), que es poden anar repetint amb petites variacions corresponents a l'adaptació dels aliments a la temporada, al tipus de preparacions (més fredes o calentes, en funció de l'època de l'any), a les festivitats, etc.

S'hi han d'especificar el **tipus de preparació i d'ingredients** de tots els plats de la programació, i cal variar-ne la presentació. Cal especificar-hi també el tipus de salses i de les preparacions de les pastes, arrossos, llegum, etc., així com el tipus de carn i peix i la seva preparació.

S'han d'adaptar les **quantitats** de les racions servides a l'edat i a l'apetència dels infants, per tal que s'adeqüin a les seves necessitats i, al mateix temps, s'eviti el malbaratament d'aliments. La relació dels gramatges orientatius de diferents aliments en funció del grup d'edat es pot consultar al document [Taula de gramatges en funció de l'edat. Edició 2020](#)

Les freqüències dels aliments en els **primers plats** han de ser: hortalisses, 1-2 vegades/setmana; llegum, 1-2 vegades/setmana (≥6 vegades/mes); arròs, 1 vegada/setmana; pasta, 1 vegada/setmana, i altres cereals, 0-1 vegades/setmana

Cal que s'hi incloguin almenys 1 cop per setmana o bé la pasta **integral** o bé l'arròs **integral**.

Si el **primer plat** inclou **carn, peix** o **ou**, el segon ja no n'ha de dur

Les freqüències dels aliments en els **segons plats** han de ser les següents: aliments proteics vegetals (llegum i derivats), 1-2 vegades/setmana (≥ 6 vegades/mes); carns, 1-2 vegades/setmana (≤ 6 vegades/mes); carns blanques, 1-2 vegades/setmana; carns vermelles i processades, 0-1 vegades/setmana); peixos 1 vegada/setmana, i ous 1 vegada/setmana. Les carns vermelles són la vedella, porc, xai, etc., i les processades, les salsitxes, hamburgueses, mandonguilles, pernil, etc. Cal evitar servir peix espasa (emperador), tonyina vermella (*Thunnus thynnus*), tauró (caçó, marraix, agullat, gat i tintorera) i lluç de riu o luci en els menús per a infants de menys de 10 anys, a causa del seu contingut en mercuri.

Les freqüències dels aliments en les **guarnicions** han de ser les següents: amanides variades, 3-4 vegades/setmana, i altres guarnicions (patates, hortalisses, llegum, pasta, arròs, bolets, etc.), 1-2 vegades/setmana. Cal evitar servir patates fregides més d'un cop per setmana i, d'aquestes, les xips no s'han de servir més d'un cop per programació mensual

La presència d'**aliments precuinats** (canelons, lasanyes, croquetes, crestes de tonyina, pizzes, arrebossats, salsitxes de tofu i altres preparats industrials) pot ser de dues vegades al mes, com a màxim. Així mateix, s'ha d'evitar que les guarnicions que acompanyin aquests plats siguin també precuinades (per exemple, patates prefregides). Cal que a la programació dels menús s'indiqui quan els plats no són d'elaboració pròpia (precuinats)

Els **fregits** es poden oferir en els menús, però sense sobrepassar la freqüència d'un màxim de dues vegades a la setmana.

La freqüència recomanada dels **fregits en les guarnicions** és d'un màxim d'una vegada a la setmana.

A cada àpat cal proporcionar algun **producte fresc** (hortalissa crua o fruita fresca).

A cada àpat cal proporcionar **hortalisses**, en el primer plat, en el segon plat i/o en les guarnicions.

Cal utilitzar sempre per amanir l'**oli d'oliva verge**.

En totes les coccions i en els fregits, l'**oli d'oliva verge** també és el més recomanable. Si no és oli d'oliva verge, cal que s'utilitzi **oli d'oliva** o **oli de gira-sol altooleic**.

En cas d'acompanyar els àpats amb pa, cal garantir que s'ofereix **pa integral**.

L'**aigua** ha d'estar sempre present en l'àpat. L'aigua de l'aixeta, provinent d'una xarxa de distribució pública, és apta i saludable per al consum i evita que es facin servir envasos d'un sol ús.

La utilització de sal en les preparacions ha de ser mínima i cal emprar-hi **sal iodada**

Cal utilitzar l'espai de menjador per a desenvolupar processos d'aprenentatge d'hàbits higiènics, alimentaris i de comportament adequats, i promocionar els aspectes socials i de convivència dels àpats.

GRUPS D'ALIMENTS	FREQÜÈNCIA SETMANAL
Primers plats	
Hortalisses ¹	1-2
Llegum	1-2 (> 6 al mes)
Arròs ²	1
Pasta ²	1
Altres cereals (mill, blat de moro, fajol, etc.) o tubercles (patata, moniato, etc.)	0-1
<i>Si el primer plat inclou carn, peix o ou, el segon ja no n'ha de dur.</i>	
Segons plats	
Aliments proteics vegetals (llegum i derivats)*	1-2 (> 6 al mes)
Quan els menús escolars no incloguin carn, peix ni ous, han d'incloure una ració d'aliment proteic vegetal (preferentment llegum i derivats, o altres opcions com seitan o fruita seca).	5
Carns³	
Carns blanques	1-2 (< 6 al mes)
Carns vermelles i processades	
Peixos	1
Ous	1
Guarnicions	
Amanides variades	3-4
Altres (patates, hortalisses, llegums, pasta, arròs, bolets, etc.)	1-2
Postres	

Fruita fresca	4-5
Altres postres no ensucrades (iogurt, formatge fresc, mató, fruita seca, etc.)	0-1
Tècniques culinàries	
Precuinats (arrebossats, canelons, croquetes, crestes de tonyina, pizzes, hamburgueses i salsitxes de tofu, etc.)	< 2/mes
Fregits (segons plats)	< 2/setmana
Fregits (guarnicions)	< 1/setmana
Altres	
Presència d'hortalisses crues o fruita fresca	A cada àpat
Presència d'hortalisses en el menú	A cada àpat
Utilització d'oli d'oliva o de gira-sol altooleic per cuinar i per fregir	
Utilització d'oli d'oliva verge per amanir	
Presència diària de pa integral	

*Cuinats sense carn, ni peix ni ous.

1. No inclou les patates.
2. O bé la pasta o bé l'arròs han de ser integrals.
3. Es considera carn vermella tota la carn muscular dels mamífers, incloent-hi la carn de bou, vedella, porc, xai, cavall, cabra. La carn blanca és, per tant, la carn d'aus, així com també la del conill. La carn processada és la que ha estat transformada a través de la salaó, el curat, la fermentació, el fumat o altres processos per millorar-ne el gust o la conservació (s'hi inclouen el pernil, salsitxes, carn en conserva, carn seca, preparacions i salses a base de carn, etc.)

Matèries primeres

L'adjudicatari haurà d'impulsar que el servei de menjador de les escoles bressol utilitzi les primeres matèries descrites a continuació i, com a mínim, hauran de complir les freqüències i condicions que es detallen.

- **Verdura fresca i de temporada.** Un mínim de 2 verdures/setmana hauran de ser produïdes a menys de 30 km del punt de consum. En el següent calendari es pot veure el calendari de verdures de proximitat a Manresa: https://opcions.org/wp-content/uploads/2023/01/CalendariDeTemporada_Opcions2023.pdf

- **Carn.** Un mínim d'una carn a la setmana ha de ser produïda, sacrificada i elaborada a menys de 30 km del punt de consum.
- **Làctics.** Un mínim d'un làctic a la setmana ha de ser elaborat a menys de 30 km del punt de consum
- **Ous.** El 100% dels ous han de ser produïts a menys de 30 km del punt de consum.
- **Pa.** Es prohibeix el pa precuit. Serà preferiblement elaborat al municipi de l'escola.
- **Fruita fresca i de temporada.** El 100% de la producció serà de Catalunya a excepció del plàtan, kiwi i fruites tropicals.
- **Pasta i arròs.** La producció serà preferiblement de Catalunya
- **Llegums.** La producció serà preferiblement de Catalunya

La **proximitat** es considera **sobre el productor de l'aliment, no sobre el distribuïdor**.

L'adjudicatari haurà de disposar de la informació necessària per acreditar de cada matèria prima:

- Origen i nom proveïdor
- Denominació del producte
- Categoria
- Varietat
- Tipus de producció
- Norma de qualitat, tipus d'envasat i sistema de conservació emprats en el transport

L'adjudicatari disposarà de la documentació necessària per verificar la procedència d'aquests aliments i si corresponen a proveïdors de proximitat. En el cas dels productes ecològics, caldrà incloure el certificat de producció agrària ecològica.

Cal que l'adjudicatari disposi en tot moment de la documentació que certifiqui aquesta informació i la tingui a l'abast de l'Ajuntament per a possibles inspeccions (albarans de compra, fitxa tècnica dels productes i els plats...)

3.2.1.3. Personal del servei

La responsabilitat de la gestió del servei de menjador recau exclusivament en l'adjudicatari i el personal anirà a càrrec seu. L'empresa cobrirà els llocs de treball necessaris per donar un bon servei.

Així com cobrirà els llocs de treball necessaris en cas d'absència per malaltia, baixes de personal o per altres causes anàlogues, per poder donar el servei amb la mateixa qualitat.

En la retribució d'aquest personal s'aplicarà el mateix conveni que per al servei escolar.

El nombre de monitors/es es veurà afectat pel nombre de comensals. De manera orientativa, el nombre d'hores dels monitors/es de menjador del curs actual, setmanalment, és:

	L'ESTEL	LA LLUNA	PETIT PRÍncep
Hores de monitoratge	25h	17,5h	22,5h

Cal garantir la presència d'almenys un/a educador/a del servei escolar durant les hores de l'espai de menjador i la formació en manipulació d'aliments de tot el personal del servei menjador.

3.2.1.4. Calendari i horari del servei

Calendari:

El període de prestació de servei per cada curs escolar serà de setembre a juliol coincidint amb el calendari escolar amb alumnat. El calendari del monitoratge serà igual al calendari del servei de menjador.

Horari:

Setembre-juny: l'horari del servei és de 12 a 15h, amb una primera part de menjador-àpat i un temps posterior de descans per als infants.

Juliol: l'horari del servei de menjador i descans serà de 13 a 15h.

3.2.2. SERVEI D'ACOLLIDA MATINAL

L'objectiu és ampliar els horaris del servei lectiu amb una hora més d'estada dels infants abans del servei escolar pròpiament dit, amb la voluntat de facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar de les famílies que ho necessitin i que tinguin els infants matriculats a l'escola.

Aquest servei s'haurà d'oferir, sempre que hi hagi demanda, amb personal educador propi de l'escola, dins la seva jornada laboral ordinària.

No obstant la possibilitat d'aquest servei, es recomanarà a les famílies que el temps màxim d'estada diari d'un infant a l'escola no superi les 8 hores totals.

Aquest servei s'oferirà de setembre a juliol amb el mateix calendari que el servei escolar i amb el següent horari:

Servei d'acollida d'1 hora: 7.45 a 8.45h

Servei d'acollida de 30 minuts: 8.15 a 8.45h

L'Ajuntament establirà, cada curs, una quota que hauran d'abonar les famílies usuàries del servei i es comptabilitzaran com a ingressos en els tancaments econòmics anuals del contracte.

3.2.3. ALTRES SERVEIS COMPLEMENTARIS

S'entén també com a objecte de gestió, qualsevol altre servei d'atenció a infants i famílies que l'adjudicatària programi i ofereixi a les famílies usuàries de les escoles bressol. Es podran oferir serveis complementaris d'atenció a infants i famílies amb dues finalitats:

1. Oferir serveis per optimitzar les places vacants dins l'horari del servei escolar i amb el mateix personal del servei. En aquests casos, les quotes dels usuaris es comptabilitzaran com a ingressos per a l'ajuntament en el tancament econòmic del servei lectiu de l'adjudicatari.
2. Afegir unes hores més d'estada de l'infant després del servei escolar pròpiament dit, amb la voluntat de facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar de les famílies que ho necessitin i que tinguin els infants matriculats al centre. No obstant això, es recomana que el temps màxim d'estada diari d'un infant al centre no superi les 8 hores.
3. Fer una oferta d'altres serveis adreçats a qualsevol família de la ciutat encara que els infants no estiguin matriculats al centre, en horaris diferents al funcionament del servei escolar.

En aquests serveis complementaris, l'empresa adjudicatària podrà fer una oferta flexible quant a formats, programació, sessions, horaris i calendari, però haurà de comptar sempre amb l'autorització de l'Ajuntament per posar-los en funcionament. Sempre han de ser serveis a realitzar entre els mesos de setembre i juliol.

En els serveis destinats a complir la finalitat 2 i 3, el personal anirà a càrrec de l'adjudicatari, si bé podran ser contractats els mateixos professionals que els del servei escolar o servei de menjador i el cost serà sufragat totalment per les famílies usuàries. Han de ser totalment finançats amb les aportacions dels usuaris.

4. ORGANITZACIÓ I ASPECTES PEDAGÒGICS DEL SERVEI

Organització del personal: L'adjudicatari ha de presentar, amb caràcter previ a l'inici de cada curs escolar, l'organització del personal per aules i/o responsabilitats, l'import detallat de la seva retribució i la seva distribució horària. Així com el còmput d'hores segons conveni per a cada treballador/a i el seu calendari. Cada curs s'adaptarà l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei i amb les propostes de millora que hagi fet l'adjudicatari en la memòria del curs anterior i es tindrà també en compte la coordinació amb els serveis complementaris.

Existirà coordinació del personal de tots els serveis de cada escola bressol. Així com coordinació entre totes les escoles bressols municipals per al seguiment de les línies generals i criteris organitzatius i pedagògics que estableixi l'Ajuntament.

Les escoles bressol col·laboren amb les famílies en la cura i educació dels infants. Cal fomentar la relació entre els/les educadors/es-infants-famílies. Aquesta relació afavoreix el desenvolupament dels infants, a través de l'observació i del coneixement del context físic, familiar i de relació amb el seu entorn. Caldrà afavorir la comunicació amb les famílies per tal de detectar i/o consolidar aspectes relacionats amb la maduració de l'infant, tot complementant la tasca educativa de la família.

Atenció a les famílies i participació: L'adjudicatari garantirà un sistema de comunicació diari amb les famílies per mitjà de la llibreta de seguiment, agenda, app o altres, per informar-los de qualsevol fet remarcable o incidència, i també per rebre comentaris o indicacions per part dels pares i les mares o persones tutores.

S'establiran igualment altres mecanismes que facilitin la comunicació famílies-escola, com la reunió d'inici de curs de l'equip educatiu amb totes les famílies per parlar del funcionament de l'escola bressol o les reunions amb les famílies de cada nivell per tractar de les particularitats de cada grup, com a mínim a començament de curs. També s'han de preveure almenys dues entrevistes individualitzades del tutor/a d'aula amb cada família durant el curs escolar, una a l'inici i una altra durant el curs. Totes aquestes reunions quedaran recollides en el Pla anual del centre.

Es convocaran les reunions del Consell Escolar amb els diferents sectors de la comunitat educativa, d'acord amb el que determina el Decret 282/2006, art.18.3, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil dels requisits dels centres del primer cicle l'educació infantil i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius i la normativa municipal, amb les atribucions que s'hi preveuen.

Es promourà i facilitarà també la participació de les famílies per altres vies o canals menys formals, ja sigui creant una junta de famílies, comissions, etc. que actuï amb funcions equivalents a les de les AFA dels centres de primària i secundària o qualsevol altre fórmula participativa o d'atenció a les famílies, com pot ser l'hora del cafè, espais de mares i pares o altres que el contractista pugui oferir, com a espais d'intercanvi, debat o relació entre famílies, que tindran sempre la presència d'un professional de les escoles

Tots els documents de l'escola, Projecte educatiu de centre (PEC), Pla anual de centre (PAC) i Normes d'organització i funcionament de centre (NOFC) estaran a disposició de qualsevol família de l'escola, que podrà consultar-los.

Treball en xarxa: s'establiran coordinacions amb altres serveis d'atenció a la petita infància a nivell local i en les xarxes municipals i/o intermunicipals de serveis (educatius, sanitaris, socials, culturals...) per compartir experiències i treballar conjuntament per impulsar el desenvolupament dels serveis i potenciar un treball en xarxa, integral i transversal.

Gestió de la preinscripció i admissió d'alumnat a l'escola bressol: l'admissió d'alumnat als centres serà regulada per l'Ajuntament, que té delegades les competències relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants als centres públics que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil. La preinscripció, matriculació i gestió de la llista d'espera es durà a terme sota el control directe de l'Ajuntament, que n'establirà el calendari i les condicions a aplicar.

L'adjudicatari farà la gestió de la matriculació amb el vistiplau de l'Ajuntament. Al mateix temps ha d'informar a les famílies sobre les tarifes dels serveis i el cost mitjà anual d'una plaça. Aquesta informació li serà facilitada cada curs per l'Ajuntament perquè l'adjudicatari pugui traspassar-la a les famílies usuàries en el full de matriculació.

Pel que fa al procés, l'adjudicatari haurà de tenir en compte els recursos materials i humans per donar resposta als següents tràmits:

- Realització de les jornades de portes obertes.
- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre.
- Procés de preinscripció (atenció i introducció de dades) i formalització de la posterior matriculació.
- Revisió de la documentació aportada en la sol·licitud a efectes de baremació.
- Durant el procés de matriculació, informació del sistema de beques.
- Actualització de les dades de matriculació al llarg del curs.
- Introducció de dades al GEA (Gestió Electrònica d'Admissió) del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

- Qualsevol altre tràmit relacionat amb aquest procés.

Documentació anual de les escoles

Cada escola ha de mantenir actualitzats els documents marc: el Projecte educatiu de Centre (PEC), on cal concretar els principis pedagògics i organitzatius, els valors, els objectius i les prioritats d'actuació, tal com estableix la legislació vigent, i les Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC). Aquests documents s'han de presentar a l'Ajuntament sempre que es revisin o actualitzin perquè en faci l'aprovació, al marge que també es presentin en el Consell escolar de centre.

Cada escola haurà de disposar també de la Carta de compromís educatiu que se signarà cada curs amb les famílies.

L'adjudicatari haurà d'elaborar cada curs la documentació següent:

Cada nou curs i abans de finalitzar el mes de setembre:

Pla Anual del Centre (PAC): Cada centre elaborarà cada inici de curs el seu pla de treball anual que inclogui tots els serveis. Ha d'establir els objectius generals del curs i les activitats que es realitzaran per complir-los i ha de preveure també l'organització del personal i la seva distribució horària, que s'adaptarà cada curs a les necessitats del servei. Haurà de ser presentat a l'Ajuntament i en el primer Consell escolar de cada curs.

Abans del 30 de juliol de cada any:

Memòria del curs escolar: En finalitzar el curs s'elaborarà la memòria anual de l'activitat del centre, amb informació qualitativa i quantitativa, que recollirà també l'avaluació feta, tant per part de l'equip de professionals com de les famílies usuàries del servei i totes les incidències que s'hagin produït. Així mateix, la memòria incorporarà un pla de millora proposant les modificacions que l'adjudicatari es compromet a introduir en l'organització del servei amb els recursos humans disponibles per millorar tots aquells aspectes que no hagin funcionat correctament.

5. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

L'adjudicatari es compromet a informar l'Ajuntament sobre la prestació del servei, atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

1. Coordinació de gestió del servei.

L'adjudicatari designarà un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

La coordinació per revisar el funcionament global del servei, la distribució de recursos i per valorar l'estat d'execució es realitzarà mínim dos cops al curs amb el regidor/a competent o amb la persona en qui aquest delegui. Aquestes reunions podran efectuar-se en el centre i així facilitar un major coneixement de las instal·lacions, ambient i clima laboral, etc.

2. Coordinació tècnica del servei.

Els/les directors/es dels centres es reuniran periòdicament amb el personal tècnic que l'Ajuntament designi per tal de fer el seguiment de cada centre, a fi i efecte de revisar la distribució de recursos, el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar. Aquesta reunió podrà convocar-se conjuntament amb la resta de direccions de les escoles bressol municipals amb la finalitat d'unificar criteris d'actuació i coordinar actuacions i activitats. Aquestes reunions podran efectuar-se en els diferents centres de manera rotatòria.

3. Es consideren aspectes de control i seguiment del servei les obligacions de l'adjudicatari establertes en l'apartat d'obligacions de la clàusula 58a del Plec de clàusules administratives.

4. L'Ajuntament podrà establir i convocar, quan ho consideri necessari, una comissió de seguiment i control del funcionament del servei objecte del contracte. L'esmentada comissió estarà integrada per:

- El/la regidor/a d'Educació de l'Ajuntament de Manresa.
- Un/a representant del contractista.
- El/la cap de servei on estigui adscrita la secció d'Educació.
- El/la cap de la secció d'Educació.
- El/la tècnic/a municipal coordinador/a del servei.
- El/la director/a de cada escola bressol.
- Un representant de les famílies de cada escola bressol.

6. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La titularitat de les instal·lacions i dels serveis educatius que s'hi presten és municipal. Per aquest motiu, l'entitat que gestioni el Servei municipal de les escoles bressol L'Estel, La Lluna i Petit príncep resta obligada a acceptar que:

1. La representació externa del servei correspon a l'Ajuntament.
2. Correspon també a l'Ajuntament la titularitat de qualsevol tipus de documentació derivada de la gestió i prestació del servei.

3. L'adjudicatari no podrà utilitzar el nom i la imatge interna i externa de la instal·lació amb motius publicitaris o qualsevol altre motiu d'interès exclusiu de l'adjudicatari, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament.
4. En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats i serveis de la instal·lació, l'adjudicatari ha de fer-hi constar la titularitat municipal del servei així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament.
5. En qualsevol element de retolació i senyalització del Servei municipal de les escoles bressol L'Estel, La Lluna i Petit príncep hi ha de constar sempre el seu caràcter municipal i s'ha d'elaborar de conformitat amb els criteris i la normativa municipal. També s'han d'autoritzar tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetons, targes...).

7. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

En el cas de finalització del present contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre contractació i que la nova adjudicació del servei no es faci a la mateixa empresa que n'havia estat adjudicatària, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació i dades sobre el funcionament i organització del servei, en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació. L'Ajuntament supervisarà i ordenarà l'esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES REGULADOR DEL CONTRACTE DEL SERVEI MUNICIPAL DE LES ESCOLES BRESSOL LA LLUM I BRESSOLVENT- LOT 2

ÍNDEX

1. Objecte del contracte
2. Principis bàsics i pilars pedagògics del servei
3. Serveis
 - 3.1. Servei d'atenció educativa
 - 3.1.1. Definició del servei
 - 3.1.2. Oferta de places
 - 3.1.3. Personal adscrit al servei
 - 3.1.3.1. Perfil del personal adscrit i atenció a alumnat NESE
 - 3.1.3.2. Calendari i jornada laboral
 - 3.1.3.3. Personal substitucions
 - 3.1.4. Calendari i horari del servei
 - 3.2. Serveis complementaris
 - 3.2.1. Servei de menjador i descans posterior
 - 3.2.1.1. Definició del servei
 - 3.2.1.2. Característiques del servei
 - 3.2.1.3. Personal del servei
 - 3.2.1.4. Horari del servei
 - 3.2.2. Servei d'acollida matinal
 - 3.2.3. Altres serveis complementaris
4. Organització i aspectes pedagògics del servei
5. Control i seguiment del servei
6. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge
7. Finalització del contracte i traspàs

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte d'aquest contracte és la prestació del servei d'atenció educativa als infants de les escoles bressol municipals La Llum i Bressolvent, així com la prestació d'altres serveis de caràcter complementari i necessari per al bon funcionament de l'activitat educativa que es detallen seguidament:

- Servei de menjador i descans posterior
- Servei d'acollida mantinal
- Altres serveis complementaris

Dins de la llar d'infants Bressolvent hi ha una aula multisensorial de la que caldrà també fer-ne la gestió i assumir el seu manteniment. Així com també gestionar les tasques de jardineria d'arrenjament de l'entorn de Bressolvent.

Aquest objecte inclourà la realització per part del contractista de les tasques de coordinació i supervisió necessàries per garantir l'execució coordinada de cada un dels diferents serveis.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest plec, als Reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament, si escau, i a la normativa que sigui d'aplicació.

2. PRINCIPIS BÀSICS I PILARS PEDAGÒGICS DEL SERVEI

L'educació infantil és una etapa educativa amb identitat pròpia, dividida en dos cicles (de 0 a 3 anys i de 3 a 6 anys), amb caràcter voluntari que atén els infants des del seu naixement fins als 6 anys.

La seva finalitat essencial és la de contribuir al desenvolupament físic, afectiu i intel·lectual dels infants, posant èmfasi també en la necessitat de compartir amb les famílies l'educació dels infants.

Les escoles bressol municipals de Manresa (EBMM) assumeixen com a propi el caràcter plenament educatiu del primer cicle d'educació infantil i vetllen perquè aquesta etapa sigui flexible i oberta.

PRINCIPIS BÀSICS

Els principis bàsics del projecte educatiu que defineix les EBMM de Manresa són:

- **Escola pública:** sostinguda, en part, amb fons públics, atén la pluralitat social i ofereix igualtat d'oportunitats.
- **Escola laica i aconfessional:** respectuosa amb les diverses religions i creences. S'articula la convivència sobre l'eix d'un conjunt de valors cívics àmpliament compartits.

- **Escola socioeducativa i assistencial:** l'eix principal de la llar d'infants és l'infant. Té en compte les necessitats de la petit infància i també les de les seves famílies.
- **Escola democràtica:** fonamentada en el diàleg, la participació, la informació, la transparència i la implicació dels agents educatius (famílies, equips educatius, etc.).
- **Escola catalana:** La llengua catalana serà la llengua d'aprenentatge i la llengua vehicular en totes les activitats i comunicacions.
- **Escola integradora:** Atén les individualitats específiques dels infants i ajuda a compensar les desigualtats.
- **Escola coeducadora:** vetlla per una educació per la igualtat, no sexista ni discriminatòria.
- **Escola respectuosa amb la diversitat:** Reconeix i valora les diverses cultures i potencia el respecte. Així com pretén el desenvolupament global de l'infant en cada etapa, tenint en compte la diversitat, la maduració de cada infant i les necessitats i capacitats.
- **Escola arrelada al seu entorn:** Visió educativa global, plural i integradora, que parteix de l'entorn social i cultural en el qual s'ubica cada centre.
Aprofitament pedagògic de les festes populars i tradicionals pròpies de l'entorn sociocultural com a element integrador.

PILARS PEDAGÒGICS

Els objectius generals de l'educació infantil definits a la normativa vigent, i els principis i pilars pedagògics contemplats com a definitoris de les escoles bressols municipals, hauran de formar part dels projectes educatius.

Els pilars pedagògics de les EBMM són:

1. Vida quotidiana

La vida quotidiana és l'eix central de l'ambient educatiu. És una gran oportunitat d'aprenentatge global per afavorir l'autonomia i el benestar de l'infant i d'acompanyament en la descoberta. La vida quotidiana està planejada per les persones educadores segons l'etapa evolutiva dels infants.

2. Educació emocional

L'objectiu és desenvolupar les competències emocionals dels infants, que són la base per a un desenvolupament, per a un equilibri psicològic i per a unes relacions socials positives. Aquestes competències són essencials per a un bon rendiment cognitiu.

3. Espais d'aprenentatge

Les EBMM es basen en la pedagogia dels espais i materials com a elements educatius. L'organització i disposició dels diferents espais i la selecció dels materials de l'escola responen a la diversitat d'interessos i a les necessitats pròpies dels infants. Tota l'escola i el pati són espais d'autoaprenentatge on l'infant troba al seu abast oportunitats de descoberta, joc, etc.

4. Joc i experimentació

S'ofereix a l'infant propostes educatives que activen el joc, la curiositat i la disposició innata a experimentar, per tal que visquin processos de descoberta, de creativitat i d'aprenentatge significatiu.

Els agrupaments flexibles són una metodologia que permet garantir la qualitat d'aquest treball.

3. SERVEIS

3.1. SERVEI D'ATENCIÓ EDUCATIVA

3.1.1. Definició del servei

Aquest servei comprendrà les activitats i serveis propis d'una escola bressol amb infants de 0 a 3 anys, és a dir, els serveis d'atenció, formació, educació i custòdia els infants usuaris del servei públic. Aquests serveis i activitats s'ajustaran a les exigències que estableix la normativa aplicable per a l'etapa educativa de primer cicle d'educació infantil.

El contractista vetllarà per complir els objectius generals següents:

Respecte als infants:

- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permeti el progressiu descobriment i creixement personal en els diversos àmbits: físic, afectiu i emotiu, intel·lectual i social; i oferir, amb aquesta finalitat, els mitjans i la metodologia adient.
- Garantir una vessant educativa que vetlli per possibilitar la relació amb els altres infants i l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia i socialització.
- Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants.

Respecte a les famílies:

- Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants i ajudant als pares i mares en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Mantenir una comunicació diària amb les famílies informant-les de l'evolució de l'infant per mitjà d'entrevistes i informes de seguiment de desenvolupament.
- Oferir a les famílies la participació en l'escola bressol, en l'AFA (si existeix) i en el Consell Escolar de centre.
- Respectar totes les famílies sense fer discriminació per raons d'origen, ètnia, sexe, capacitats, religió, ideologia i situació personal i familiar.

Respecte al territori:

- Integrar al màxim possible tots els serveis de la població que intervenen en la petita infància per promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa.
- Formar part de xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

3.1.2. Oferta de places

Del total d'aules autoritzades, en aquest contracte es preveu l'obertura de 9 aules amb un total de 152 places. La distribució inicial d'aules o grups i places per escoles serà la següent:

	LA LLUM		BRESSOLVENT	
	CAPACITAT	AULES	CAPACITAT	AULES
I0 (de 4 a 12 mesos)	0	0	0	0
I1 (d'1 a 2 anys)	39	3 (3X13)	13	1 (1X13)
I2 (de 2 a 3 anys)	60	3 (3X20)	40	2 (2X20)*
TOTAL	99	6	53	3
TOTAL PLACES	152			

*1 aula nova a partir del curs 2024-25

El curs actual 2023-24, Bressolvent disposa d'1 aula d'I1 i 1 aula d'I2. Tal com s'indica, pel curs 2024-25, s'obre una nova aula d'I2 passant a tenir 1 aula d'I1 i 2 aules d'I2.

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància del contractista les distribucions assenyalades amb la finalitat de mantenir una oferta equilibrada de places en funció de les necessitats del servei públic en cada moment, ajustant-se a la normativa en vigor.

En funció del resultat del procés de preinscripció per al curs 2024-25, i els posteriors del contracte, el nombre d'aules i de places podrà modificar-se per adequar-lo a la demanda, amb la corresponent tramitació de l'expedient de modificació del contracte.

Sempre que als centres hi hagi vacants, durant el mes de juliol, es podran incorporar nous alumnes que demanin plaça únicament per al mes de juliol. En aquest cas es cobrarà la quota íntegra d'una mensualitat però no matrícula. Aquest servei està pensat per a alumnat escolaritzat en altres escoles bressol que no ofereixin el servei durant el mes de juliol, no per a infants que no hagin estat escolaritzats.

3.1.3. Personal adscrit al servei

1. El personal per a desenvolupar el servei és:

	Categoria	LA LLUM	BRESSOLVENT
Director/a	B1 + complement	1 (35h/setm) (1)	1 (35h/setm) (1)
Educadors/es tutors/res	B1 (C1+complement si no es disposa de titulació de Grau)	6 (35h/setm)	3 (35h/setm)
Educadors/es suport	C1	2 (35h/setm) 4 (20h/setm)	3 (20h/setm)
Auxiliar d'equipaments compartit	E	1 (30h/setm)	
Auxiliar administratiu compartit	D1	1 (35h/setm)	
TOTALS		15	9

(1) La persona directora de l'escola bressol destinarà mitja jornada a funcions de direcció i l'altra mitja jornada a suport a les aules.

Actualment les persones educadores tutores estan fent 33 hores i, en aquest nou contracte, s'amplia la seva jornada a 35h setmanals. Les educadores de suport estan contractades actualment per 17h o 31h setmanals i s'amplia la seva jornada a 20h o 35h setmanals respectivament. Actualment la direcció de la Llum i Bressolvent és compartida i es passa a tenir una persona directora a la Llum i una altra persona a Bressolvent exercint aquest càrrec. També s'amplia el número de persones actuals educadores de suport a totes les escoles per tal de tenir parelles educatives a cada aula (2 persones més educadores de suport a la Llum i 2 persones més educadores de suport a Bressolvent. Totes a 20h setmanals). L'auxiliar d'equipaments passa de 25h a 30h setmanals i l'auxiliar administratiu passa de 26h a 35h setmanals.

Les ràtios les marcarà l'Ajuntament, que tindrà en compte la normativa establerta pel Departament d'Educació de la Generalitat, Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres de primer cicle de l'educació infantil i, en tot cas, la legislació vigent.

2. El contractista gestionarà el servei municipal de les escoles bressol La Llum i Bressolvent amb els seus propis mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objectes de la concessió.
3. Tot el personal de l'adjudicatari ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. En el cas que per obtenir l'autorització de funcionament de les escoles bressol, el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, el contractista hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.
4. Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment del contractista sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari i serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui. A efectes única i exclusivament retributius i de còmput d'hores de jornada laboral anual, per al personal adscrit a la prestació del servei escolar concedit serà d'aplicació, en la seva categoria corresponent, el règim salarial contemplat al Conveni únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat que estigui vigent en cada moment, així com el còmput d'hores anuals. Es faran les proporcions d'allò establert en aquest conveni (sou, antiguitat, complements, còmput d'hores de jornada anual, etc.) en funció de la jornada laboral de cada treballador/a. En aquest sentit, la jornada que es tindrà en compte a efectes d'establir les proporcions de les retribucions, serà la de 37,5h en còmput setmanal.

L'aplicació d'aquest conveni es amb finalitat de caràcter social per tal de garantir unes condicions salarials raonables per la tasca realitzada, que iguali les condicions de totes les escoles bressols municipals de la ciutat, que afavoreixi l'estabilitat en el lloc de treball proporcionant una millora global del servei i garantir el manteniment de les condicions salarials del personal.

5. Les despeses contingudes al pressupost d'explotació relatives a personal s'entén que comprenen tots els costos de personal com podrien ser aquells relatius a despeses de menjador, dietes, trasllats, seguretat laboral, vestuari... que puguin correspondre per conveni.
6. El personal serà contractat per l'adjudicatari, prèvia comunicació i conformitat de l'Ajuntament. La selecció del personal que es contracti per a les escoles bressol i les modificacions que es puguin anar fent de la plantilla dels centres hauran de fer-se mitjançant convocatòria pública i haurà de garantir els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.
7. En les noves contractacions de personal es valorarà els coneixements de les persones candidates en atenció a infants amb necessitats educatives.

8. Les persones que exerciran el càrrec de director/a de les escoles han de tenir, com a mínim, un nivell d'estudis de diplomatura –preferentment mestre/a especialista en educació infantil– o una llicenciatura o grau en l'àmbit de Ciències de l'Educació i es valorarà l'experiència en escoles bressol i en gestió d'equips. L'Ajuntament es reserva el dret de participar en les proves selectives que faci l'empresa per al càrrec de director/a.
9. L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament, abans de l'inici de la prestació del servei, la relació de personal, juntament amb les seves funcions i titulacions. Mensualment el concessionari presentarà a l'Ajuntament els justificants de la Seguretat Social del personal contractat al seu càrrec durant aquell període a través de la plataforma d'Ecoordina. Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada seguidament a l'Ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions. Tota la documentació s'haurà de presentar de manera telemàtica.
10. L'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament, a través de la plataforma Ecoordina: els treballadors/es que treballen a les escoles bressol del lot que gestiona, els certificats d'aptitud mèdica dels treballadors/es, els certificats d'estar al corrent dels pagaments amb la Tresoreria de la Seguretat Social i de l'Agència Tributària, la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil i els seus rebuts de pagament, els documents d'entrega d'EPis, els TC, la formació sobre riscos del lloc de treball i el llistat de treballadors/es, maquinària, vehicles i subcontractacions que accediran a les escoles.
11. L'adjudicatari facilitarà a l'Ajuntament, durant el mes de setembre, el còmput d'hores, segons conveni, per a cada treballador/a i el seu calendari i distribució horària.
12. El contractista promourà i vetllarà per la millora de la formació dels professionals i establirà un pla de formació per al personal que treballi a les EBMM que podrà ser completat per l'Ajuntament. Tot el personal, educatiu i PAS, gaudirà de manera obligatòria de formació referida a la tasca que desenvolupa. Durant la vigència d'aquest contracte, caldrà oferir prioritàriament formació en atenció a alumnat NEE.
13. L'adjudicatari facilitarà la coordinació dels professionals entre els equips educatius de totes les EBMM en totes les activitats educatives i també amb les escoles bressol públiques de Manresa per fer possible un treball en xarxa a la ciutat.
14. El període de gaudi de vacances del personal adscrit al servei serà durant el mes d'agost, coincidint amb el moment en què les escoles bressol estan tancades.
15. El contractista és responsable davant de l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.
16. L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals, formació i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implica cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici del que s'ha exposat, l'Ajuntament pot requerir que el contractista acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

17. El personal adscrit es considerarà a tots els efectes adscrit a la xarxa de les dues escoles bressol i en cap cas a una escola bressol concreta. En el cas que es consideri necessari i de mutu acord entre el contractista i l'Ajuntament, el personal pot ser mogut d'un centre a un altre dins de les dues escoles bressol municipals d'aquest contracte.
18. El personal adscrit podrà ser modificable en funció dels resultats del procés de matriculació, és a dir, en funció de les aules obertes finalment.
19. L'empresa adjudicatària es compromet a complir la normativa vigent en matèria de protecció de menors, i concretament 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.

3.1.3.1. Perfil del personal adscrit i atenció a alumnat NESE

Perfil director/a: aquesta funció serà desenvolupada obligatòriament per un/a professional que disposi de la titulació de mestre especialista en educació infantil, del títol de grau equivalent o una llicenciatura o grau en l'àmbit de les ciències de l'educació, respectant-ne en qualsevol cas els mínims que disposa el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres.

La direcció cal que estigui a l'escola tots els matins i mínim 3 tardes a la setmana.

El perfil professional i experiència de la persona que desenvolupi les funcions de la direcció del centre haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament.

Perfil educador/a tutor/a: aquestes funcions seran desenvolupades preferentment per professionals que disposin de la titulació de mestre especialista en educació infantil o el títol equivalent, respectant-ne en qualsevol cas els mínims que disposa el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres.

Aquesta figura dependrà directament de la direcció de cada escola bressol.

A cada centre, per cada tres grups o fracció, almenys un/a educador/a ha de tenir el títol de mestre especialista en educació infantil.

Quan el tutor/a d'aula sigui una persona amb titulació de tècnic superior de cicle formatiu de grau superior en educació infantil o qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professionalment, rebrà un complement de responsabilitat en la seva retribució per diferenciar-la de la resta de tècnics que fan funcions de suport, mentre tingui aquesta responsabilitat de tutoria d'aula. Aquest complement serà un tercer concepte de la retribució i s'establirà per una quantitat corresponent a la mitjana entre el complement de grup de tècnic i mestre.

Perfil educador/a de suport: aquestes funcions seran desenvolupades per professionals que acreditin la titulació de tècnic superior en educació infantil o del títol de grau equivalent, respectant-ne en qualsevol cas els mínims que disposa el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres.

Aquest perfil dependrà directament del/la director/a del centre.

Perfil auxiliar d'equipaments i auxiliar administratiu: aquestes funcions seran desenvolupades per professionals que reuneixin les condicions d'aptituds, experiència i formació necessària per a l'exercici de les tasques assignades.

Aquestes persones dependran directament del/la director/a del centre. Es tracta de personal compartit entre les dues llars d'infants.

Atenció a alumnat NESE

El suport a infants NESE caldrà fer-lo per part de la persona educadora de suport a cada aula.

A part del suport de la persona educadora de suport, les persones directores de les escoles bressol seran els/les professionals destinats a fer suport en casos d'infants amb necessitats educatives especials que requereixin una atenció personalitzada. Així destinaran una part de la jornada a realitzar atenció directa a l'aula on estigui l'infant amb NEE.

En casos excepcionals, que es valoraran conjuntament entre l'adjudicatari, la direcció de l'escola, l'Ajuntament i els serveis especialitzats que atenguin a l'infant, l'adjudicatari podrà demanar a l'Ajuntament la possibilitat de dotar temporalment l'aula o l'escola amb personal educatiu de reforç. La dedicació del personal de suport per aquest concepte s'anirà ajustant a les necessitats de cada moment i no tindrà un nombre fix d'hores, sinó flexible segons necessitats reals i assistència dels infants a l'escola. Aquest professional dependrà directament de la persona directora del centre.

3.1.3.2. Calendari i jornada laboral del personal

Calendari

El calendari laboral dels treballadors/es és de l'1 de setembre al 31 de juliol, d'allò establert al punt 3.1.4 d'aquest plec.

Jornada laboral del personal

A efectes exclusivament de còmput d'hores de jornada anual es regirà per les hores marcades en el Conveni únic d'àmbit de Catalunya del personal laboral de la Generalitat de Catalunya.

La dedicació horària en relació a cada perfil queda recollida al punt 3.1.3. i s'aplicarà la part proporcional d'hores de jornada anual sobre el còmput anual marcat pel conveni anomenat.

Aquestes hores setmanals són les de dedicació al servei escolar, que inclou l'atenció als infants en l'horari escolar, les tasques de tutoria i atenció a les famílies, les reunions de coordinació setmanals i les tasques de preparació de classes i coordinació pedagògica necessàries. També cal assumir amb aquestes hores, si hi ha demanda, el servei d'acollida matinal (7.45 a 8.45h).

L'adjudicatari podrà ampliar les hores de dedicació de cada persona per destinar-les a altres serveis d'atenció a infants i famílies que l'adjudicatari pugui programar, sempre a càrrec seu.

El personal no docent d'auxiliar d'equipaments i auxiliar administratiu/va i el personal de suport a alumnat amb necessitats educatives serà comú a les dues escoles. Així, aquest personal realitzarà el seu horari en qualsevol de les dues escoles, sempre d'acord amb les necessitats del servei, que serà recollides en el Pla anual de cada escola.

La direcció de cada centre aplicarà el principi de flexibilitat en l'organització dels recursos humans disponibles de manera més adient i adaptat a les demanes del servei, però caldrà tenir en compte els següents criteris:

- S'ha de garantir, en l'organització dels equips de cada escola, que a les aules sempre hi hagi un/a educador/a com a mínim.
- S'ha de garantir la presència de la persona educadora de suport la major franja possible de l'horari lectiu de matí de l'escola.
- Si cal fer reforços de personal en horari lectiu de tarda, per no poder agrupar grups, part del personal de suport realitzarà part de la seva jornada en horari de tarda.
- S'ha d'oferir el servei d'acollida matinal, sempre que hi hagi demanda de les famílies de l'escola, garantint una persona educadora per grup.
- S'ha d'assegurar que durant la franja del servei de menjador hi ha un/a educador/a del servei lectiu, com a mínim.

- Dins la jornada del servei escolar de cada equip educatiu, cal preveure un espai de coordinació setmanal entre les persones tutores d'aula i totes les persones educadores de suport. També es preveuran algunes hores setmanals de gestió per a programació, elaboració d'informes, agenda de l'infant..., preferentment per les tutores d'aula. El nombre d'hores destinades a coordinació i/o gestió de tot aquest personal podrà variar en funció de les necessitats del servei i del moment del curs i es prioritzarà en tot moment l'atenció directa als infants. Si aquesta ho requereix, es reduirà sempre les hores de coordinació i gestió.

3.1.3.3. Personal de substitució

El contractista haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal. El contractista es farà càrrec de les substitucions de tot el personal en cas de baixes com a molt tard a partir del tercer dia d'aquesta. Els permisos d'un dia s'hauran de cobrir.

Quan es produeixin canvis de personal, l'empresa adjudicatària informará de les substitucions a l'Ajuntament de Manresa, sense que representi interrupció o perjudici del servei.

3.1.4. Calendari i horari del servei

Calendari

Abans de cada inici de curs, l'Ajuntament de Manresa aprovarà un calendari on especificarà els dies de tancament del servei, els dies lectius i no lectius i les vacances.

El període màxim d'obertura de les escoles bressol municipals serà d'11 mesos a l'any (el mes d'agost serà de vacances)

- Inici del curs: les activitats amb infants començaran com a màxim després de 5 dies laborables a partir de l'1 de setembre. Aquests primers dies estaran destinats al treball conjunt de l'equip educatiu en les feines de programació i preparació del curs.
- Final de curs: les activitats amb infants acabaran deixant com a màxim els 5 últims dies laborables del mes de juliol, que l'equip de professionals destinarà a tasques de tancament del curs i programació del curs següent.

Aquests criteris podran ser modificats cada curs escolar si l'Ajuntament ho considera necessari per la correcta prestació del servei.

Els dies festius seran:

- Festes locals i nacionals
- 3 dies de lliure disposició (seran dies consensuats en el consell escolar municipal)
- 10 dies considerats laborals distribuïts durant l'any. Es repartiran preferentment entre nadal i setmana santa.

El dia posterior a l'inici de les vacances de nadal per als infants serà un dia de treball intern per a l'equip educatiu. El període de vacances de Nadal per al personal de les escoles començarà un dia després del dia que comencin els infants.

Horari

Sense perjudici del que en el seu moment puguin determinar les Normes d'organització i funcionament dels centres o els acords que pugui prendre l'Ajuntament sobre horaris dels serveis, inicialment es fixen els horaris següents:

		Setembre a juny	Juliol
Horari		De dilluns a divendres, de 9 a 12.30h i de 15 a 17h	De dilluns a divendres, de 9 a 13.30h
Jornada (1)	Amb menjador	De 9 a 17h	De 9 a 15h
	Sense menjador	De 9 a 12.30h i de 15 a 17h	De 9 a 13.30h
Franges horàries flexibles per recollir o deixar els infants (2)		De 8.45 a 9.15h De 12 a 12.30h De 14.45 a 15.15h La recollida de tarda serà sempre a les 17h	De 8.45 a 9.15h De 13 a 13.30h (si no es queden a dinar) 14.30 a 15h (si es queden a dinar)

(3) S'aconsella que el temps màxim d'estada diari d'un infant no superi les 8 hores.

(4) Fora d'aquests marges, s'admetrà la flexibilitat horària per a casos motivats o justificats.

Aquest horari té la consideració de jornada escolar i les famílies abonaran la quota corresponent. Les famílies que optin per la utilització parcial o reduïda del servei abonaran igualment la quota sencera o total de la jornada escolar.

3.2. SERVEIS COMPLEMENTARIS

3.2.1. SERVEI DE MENJADOR I DESCANS POSTERIOR

3.2.1. Definició del servei

L'objecte serà proporcionar servei de menjador d'acord amb les condicions i característiques que figuren en aquestes clàusules. Aquest servei és complementari i ha de ser finançat amb les aportacions dels usuaris. És un servei d'oferta obligatòria (en els termes fixats en el plec de clàusules administratives) i d'ús opcional per part dels usuaris. Inclou el dinar i descans posterior per a aquells infants usuaris del servei escolar d'escola bressol que ho sol·licitin.

Aquest servei té com a objectiu bàsic l'alimentació de l'infant, però al marge d'aquesta necessitat biològica, en aquesta estona del dinar hi intervenen altres factors de socialització, adquisició d'hàbits d'higiene, de descans, etc. que caldrà tenir en compte.

El servei inclou el càtering i el nombre de professionals adequat per atendre els infants durant l'estona de l'àpat i del descans posterior.

El cost del servei serà sufragat totalment per les famílies usuàries.

Els preus del servei s'aprovaran per l'Ajuntament.

Així mateix, es donarà un petit esmorzar o berenar que les famílies porten de casa. Cada escola organitzarà la recollida i propostes dels aliments o productes d'esmorzars i berenars que demanaran a les famílies.

3.2.2. Característiques del servei

Les escoles no disposen de cuina pròpia però sí d'office equipats. El contractista encarregarà el menjar a una empresa o servei de càtering extern.

Els menús es faran amb criteris saludables, sostenibles i de proximitat. Els àpats s'hauran de servir amb puntualitat, calents i segons els horaris prèviament fixats per acord de les parts, ajustant el nombre d'àpats totals i dietes a les modificacions donades pels centres.

El transport, les operacions de descàrrega i emmagatzematge o dipòsit dels aliments i altres articles als centres serà efectuat per l'empresa de menjador que haurà d'acreditar la disposició de mitjans de trasllat d'aliments que garanteixin el compliment de la normativa sanitària. Caldrà tenir en compte les mesures necessàries a prendre per a una adequada manipulació higiènica dels aliments i per a la seva correcta conservació des que arribin a l'escola fins al moment de consumir-los. I complir amb la normativa sanitària vigent que sigui d'aplicació en tot moment.

El servei de menjador preveurà diferents opcions:

- Per als infants de les aules d'I1: Les famílies poden dur el menjar de casa o bé poden demanar que els infants utilitzin el servei de càtering extern (menú lactants/petits/triturat o menú estàndard segons opció de les famílies).
- Per als infants de les aules d'I2: Serà sempre servei de càtering extern (menú estàndard).

En casos de grups mixtes amb infants de diferents anys de naixement, l'opció de menjar de casa i/o servei de càtering serà en relació al seu any de naixement i grup d'edat que pertany i no al grup on estan escolaritzats.

L'empresa adjudicatària del servei d'escoles bressol s'haurà de responsabilitzar de comprar, reparar i substituir totes els estris de menjador (plats, coberts, etc. de material adequat pels infants), estovalles, etc. i electrodomèstics.

En cas de vaga o força major, quan l'empresa no pogués prestar el servei, es comprometrà a substituir dita prestació per un àpat alternatiu amb productes que tindrà emmagatzemats a la pròpia llar d'infants. En atenció a les necessitats alimentàries dels infants, aquest termini mai serà superior a tres dies lectius.

S'atendrà les al·lèrgies, intoleràncies, dietes especials, etc. elaborant menús adaptats a aquests casos especials. Caldrà demanar a les famílies justificació mèdica, si és el cas.

S'adjunta un quadre amb les previsions de comensals diaris basant-nos ens cursos anteriors:

LLAR D'INFANTS	Mitjana comensals
La Llum	47
Bressolvent	17

Pautes a seguir en l'elaboració i composició dels menúsⁱⁱ

La confecció i el control dels menús es realitzarà d'acord amb les **orientacions i consells de l'Agència de Salut pública de Catalunya (ASPCAT)**. Hauran d'estar elaborats per un/a dietista-nutricionista col·legiat/da.

Les programacions han de constar d'un mínim de menús per a **quatre setmanes** (un mes), que es poden anar repetint amb petites variacions corresponents a l'adaptació dels aliments a la temporada, al tipus de preparacions (més fredes o calentes, en funció de l'època de l'any), a les festivitats, etc.

S'hi han d'especificar el **tipus de preparació i d'ingredients** de tots els plats de la programació, i cal variar-ne la presentació. Cal especificar-hi també el tipus de salses i de les preparacions de les pastes, arrossos, llegum, etc., així com el tipus de carn i peix i la seva preparació.

S'han d'adaptar les **quantitats** de les racions servides a l'edat i a l'apetència dels infants, per tal que s'adeqüin a les seves necessitats i, al mateix temps, s'eviti el malbaratament d'aliments. La relació dels gramatges orientatius de diferents aliments en funció del grup d'edat es pot consultar al document [Taula de gramatges en funció de l'edat. Edició 2020](#)

Les freqüències dels aliments en els **primers plats** han de ser: hortalisses, 1-2 vegades/setmana; llegum, 1-2 vegades/setmana (≥6 vegades/mes); arròs, 1 vegada/setmana; pasta, 1 vegada/setmana, i altres cereals, 0-1 vegades/setmana

Cal que s'hi incloguin almenys 1 cop per setmana o bé la pasta **integral** o bé l'arròs **integral**.

Si el **primer plat** inclou **carn, peix** o **ou**, el segon ja no n'ha de dur

Les freqüències dels aliments en els **segons plats** han de ser les següents: aliments proteics vegetals (llegum i derivats), 1-2 vegades/setmana (≥ 6 vegades/mes); carns, 1-2 vegades/setmana (≤ 6 vegades/mes; carns blanques, 1-2 vegades/setmana; carns vermelles i processades, 0-1 vegades/setmana); peixos 1 vegada/setmana, i ous 1 vegada/setmana. Les carns vermelles són la vedella, porc, xai, etc., i les processades, les salsitxes, hamburgueses, mandonguilles, pernil, etc. Cal evitar servir peix espasa (emperador), tonyina vermella (*Thunnus thynnus*), tauró (caçó, marraix, agullat, gat i tintorera) i lluç de riu o luci en els menús per a infants de menys de 10 anys, a causa del seu contingut en mercuri.

Les freqüències dels aliments en les **guarnicions** han de ser les següents: amanides variades, 3-4 vegades/setmana, i altres guarnicions (patates, hortalisses, llegum, pasta, arròs, bolets, etc.), 1-2 vegades/setmana. Cal evitar servir patates fregides més d'un cop per setmana i, d'aquestes, les xips no s'han de servir més d'un cop per programació mensual

La presència d'**aliments precuinats** (canelons, lasanyes, croquetes, crestes de tonyina, pizzes, arrebossats, salsitxes de tofu i altres preparats industrials) pot ser de dues vegades al mes, com a màxim. Així mateix, s'ha d'evitar que les guarnicions que acompanyin aquests plats siguin també precuinades (per exemple, patates prefregides). Cal que a la programació dels menús s'indiqui quan els plats no són d'elaboració pròpia (precuinats)

Els **fregits** es poden oferir en els menús, però sense sobrepassar la freqüència d'un màxim de dues vegades a la setmana.

La freqüència recomanada dels **fregits en les guarnicions** és d'un màxim d'una vegada a la setmana.

A cada àpat cal proporcionar algun **producte fresc** (hortalissa crua o fruita fresca).

A cada àpat cal proporcionar **hortalisses**, en el primer plat, en el segon plat i/o en les guarnicions.

Cal utilitzar sempre per amanir l'**oli d'oliva verge**.

En totes les coccions i en els fregits, l'**oli d'oliva verge** també és el més recomanable. Si no és oli d'oliva verge, cal que s'utilitzi **oli d'oliva** o **oli de gira-sol altooleic**.

En cas d'acompanyar els àpats amb pa, cal garantir que s'ofereix **pa integral**.

L'**aigua** ha d'estar sempre present en l'àpat. L'aigua de l'aixeta, provinent d'una xarxa de distribució pública, és apta i saludable per al consum i evita que es facin servir envasos d'un sol ús.

La utilització de sal en les preparacions ha de ser mínima i cal emprar-hi **sal iodada**

Cal utilitzar l'espai de menjador per a desenvolupar processos d'aprenentatge d'hàbits higiènics, alimentaris i de comportament adequats, i promocionar els aspectes socials i de convivència dels àpats.

GRUPS D'ALIMENTS	FREQÜÈNCIA SETMANAL
Primers plats	
Hortalisses ¹	1-2
Llegum	1-2 (> 6 al mes)
Arròs ²	1
Pasta ²	1
Altres cereals (mill, blat de moro, fajol, etc.) o tubercles (patata, moniato, etc.)	0-1
<i>Si el primer plat inclou carn, peix o ou, el segon ja no n'ha de dur.</i>	
Segons plats	
Aliments proteics vegetals (llegum i derivats)*	1-2 (> 6 al mes)
Quan els menús escolars no incloguin carn, peix ni ous, han d'incloure una ració d'aliment proteic vegetal (preferentment llegum i derivats, o altres opcions com seitan o fruita seca).	5
Carns ³	
Carns blanques	1-2 (< 6 al mes)
Carns vermelles i processades	
Peixos	1
Ous	1
Guarnicions	
Amanides variades	3-4
Altres (patates, hortalisses, llegums, pasta, arròs, bolets, etc.)	1-2
Postres	
Fruita fresca	4-5
Altres postres no ensucrades (iogurt, formatge fresc, mató, fruita seca,	0-1

etc.)	
Tècniques culinàries	
Precuinats (arrebossats, canelons, croquetes, crestes de tonyina, pizzes, hamburgueses i salsitxes de tofu, etc.)	< 2/mes
Fregits (segons plats)	< 2/setmana
Fregits (guarnicions)	< 1/setmana
Altres	
Presència d'hortalisses crues o fruita fresca	A cada àpat
Presència d'hortalisses en el menú	A cada àpat
Utilització d'oli d'oliva o de gira-sol altooleic per cuinar i per fregir	
Utilització d'oli d'oliva verge per amanir	
Presència diària de pa integral	

*Cuinats sense carn, ni peix ni ous.

1. No inclou les patates.
2. O bé la pasta o bé l'arròs han de ser integrals.
3. Es considera carn vermella tota la carn muscular dels mamífers, incloent-hi la carn de bou, vedella, porc, xai, cavall, cabra. La carn blanca és, per tant, la carn d'aus, així com també la del conill. La carn processada és la que ha estat transformada a través de la salaó, el curat, la fermentació, el fumat o altres processos per millorar-ne el gust o la conservació (s'hi inclouen el pernil, salsitxes, carn en conserva, carn seca, preparacions i salses a base de carn, etc.)

Matèries primeres

L'adjudicatari haurà d'impulsar que el servei de menjador de les escoles bressol utilitzi les primeres matèries descrites a continuació i, com a mínim, hauran de complir les freqüències i condicions que es detallen.

- **Verdura fresca i de temporada.** Un mínim de 2 verdures/setmana hauran de ser produïdes a menys de 30 km del punt de consum. En el següent calendari es pot veure el calendari de verdures de proximitat a Manresa: https://opcions.org/wp-content/uploads/2023/01/CalendariDeTeporada_Opcions2023.pdf
- **Carn.** Un mínim d'una carn a la setmana ha de ser produïda, sacrificada i elaborada a menys de 30 km del punt de consum.

- **Làctics.** Un mínim d'un làctic a la setmana ha de ser elaborat a menys de 30 km del punt de consum
- **Ous.** El 100% dels ous han de ser produïts a menys de 30 km del punt de consum.
- **Pa.** Es prohibeix el pa precuit. Serà preferiblement elaborat al municipi de l'escola.
- **Fruita fresca i de temporada.** El 100% de la producció serà de Catalunya a excepció del plàtan, kiwi i fruites tropicals.
- **Pasta i arròs.** La producció serà preferiblement de Catalunya
- **Llegums.** La producció serà preferiblement de Catalunya

La **proximitat** es considera **sobre el productor de l'aliment, no sobre el distribuïdor.**

L'adjudicatari haurà de disposar de la informació necessària per acreditar de cada matèria prima:

- Origen i nom proveïdor
- Denominació del producte
- Categoria
- Varietat
- Tipus de producció
- Norma de qualitat, tipus d'envasat i sistema de conservació emprats en el transport

L'adjudicatari disposarà de la documentació necessària per verificar la procedència d'aquests aliments i si corresponen a proveïdors de proximitat. En el cas dels productes ecològics, caldrà incloure el certificat de producció agrària ecològica.

Cal que l'adjudicatari disposi en tot moment de la documentació que certifiqui aquesta informació i la tingui a l'abast de l'Ajuntament per a possibles inspeccions (albarans de compra, fitxa tècnica dels productes i els plats...)

3.2.3. Personal del servei

La responsabilitat de la gestió del servei de menjador recau exclusivament en l'adjudicatari, i el personal anirà a càrrec seu. L'empresa cobrirà els llocs de treball necessaris per donar un bon servei. Així com cobrirà els llocs de treball necessaris en cas d'absència per malaltia, baixes de personal o per altres causes anàlogues, per poder donar el servei amb la mateixa qualitat.

En la retribució d'aquest personal s'aplicarà el mateix conveni que per al servei escolar.

El nombre de monitors/es es veurà afectat pel nombre de comensals. De manera orientativa, el nombre d'hores dels monitors/es de menjador del curs, setmanalment, és:

	LA LLUM	BRESSOLVENT
Hores de monitoratge	40h	20h

Cal garantir la presència d'almenys un/a educador/a del servei escolar durant les hores de l'espai de menjador i la formació en manipulació d'aliments de tot el personal del servei menjador.

3.2.4. Calendari i horari del servei

Calendari:

El període de prestació de servei per cada curs escolar serà de setembre a juliol coincidint amb el calendari escolar amb alumnat. El calendari del monitoratge serà igual al calendari del servei de menjador.

Horari:

Setembre-juny: l'horari del servei és de 12 a 15h, amb una primera part de menjador-àpat i un temps posterior de descans per als infants.

Juliol: l'horari del servei de menjador i descans serà de 13 a 15h.

3.2.2. SERVEI D'ACOLLIDA MATINAL

L'objectiu és ampliar els horaris del servei lectiu amb una hora més d'estada dels infants abans del servei escolar pròpiament dit, amb la voluntat de facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar de les famílies que ho necessitin i que tinguin els infants matriculats a l'escola.

Aquest servei s'haurà d'oferir, sempre que hi hagi demanda, amb personal educador propi de l'escola, dins la seva jornada laboral ordinària.

No obstant la possibilitat d'aquest servei, es recomanarà a les famílies que el temps màxim d'estada diari d'un infant a l'escola no superi les 8 hores totals.

Aquest servei s'oferirà de setembre a juliol amb el mateix calendari que el servei escolar i amb el següent horari:

Servei d'acollida d'1 hora: 7.45 a 8.45h

Servei d'acollida de 30 minuts: 8.15 a 8.45h

L'Ajuntament establirà, cada curs, una quota que hauran d'abonar les famílies usuàries del servei i es comptabilitzaran com a ingressos en els tancaments econòmics anuals del contracte.

3.2.3. ALTRES SERVEIS COMPLEMENTARIS

S'entén també com a objecte de gestió, qualsevol altre servei d'atenció a infants i famílies que l'adjudicatària programi i ofereixi a les famílies usuàries de les escoles bressol. Es podran oferir serveis complementaris d'atenció a infants i famílies amb tres finalitats:

1. Oferir serveis per optimitzar les places vacants dins l'horari del servei escolar i amb el mateix personal del servei. En aquests casos, les quotes dels usuaris es comptabilitzaran com a ingressos per a l'Ajuntament en el tancament econòmic del servei lectiu de l'adjudicatària.
2. Afegir unes hores més d'estada de l'infant després del servei escolar pròpiament dit, amb la voluntat de facilitar la conciliació de la vida laboral i familiar de les famílies que ho necessitin i que tinguin els infants matriculats al centre. No obstant això, es recomana que el temps màxim d'estada diari d'un infant al centre no superi les 8 hores.
3. Fer una oferta d'altres serveis adreçats a qualsevol família de la ciutat encara que els infants no estiguin matriculats al centre, en horaris diferents al funcionament del servei escolar.

En aquests serveis complementaris, l'empresa adjudicatària podrà fer una oferta flexible quant a formats, programació, sessions, horaris i calendari, però haurà de comptar sempre amb l'autorització de l'Ajuntament per posar-los en funcionament. Sempre han de ser serveis a realitzar entre els mesos de setembre i juliol.

En els serveis destinats a complir la finalitat 2 i 3, el personal anirà a càrrec de l'adjudicatari, si bé podran ser contractats els mateixos professionals que els del servei escolar o servei de menjador i el cost serà sufragat totalment per les famílies usuàries. Han de ser totalment finançats amb les aportacions dels usuaris.

4. ORGANITZACIÓ I ASPECTES PEDAGÒGICS DEL SERVEI

Organització del personal: L'adjudicatari ha de presentar, amb caràcter previ a l'inici de cada curs escolar, l'organització del personal per aules i/o responsabilitats, l'import detallat de la seva retribució i la seva distribució horària. Així com el còmput d'hores segons conveni per a cada treballador/a i el seu calendari. Cada curs s'adaptarà l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei i amb les propostes de millora que hagi fet l'adjudicatari en la memòria del curs anterior i es tindrà també en compte la coordinació amb els serveis complementaris.

Existirà coordinació del personal de tots els serveis de cada escola bressol. Així com coordinació entre totes les escoles bressols municipals per al seguiment de les línies generals i criteris organitzatius i pedagògics que estableixi l'Ajuntament.

Les escoles bressol col·laboren amb les famílies en la cura i educació dels infants. Cal fomentar la relació entre els/les educadors/es-infants-famílies. Aquesta relació afavoreix el desenvolupament dels infants, a través de l'observació i del coneixement del context físic, familiar i de relació amb el seu entorn. Caldrà afavorir la comunicació amb les famílies per tal de detectar i/o consolidar aspectes relacionats amb la maduració de l'infant, tot complementant la tasca educativa de la família.

Aula multisensorial Bressolvent: Dins de l'escola bressol Bressolvent hi ha una aula multisensorial. L'objectiu bàsic de l'espai és que els infants que l'utilitzin rebin i percebin estímuls controlats (programats) en tots els sentits, bé de forma diferenciada o conjunta, però que afavoreixin el seu desenvolupament global. Amb aquest espai es pretén oferir un model de cobertura educativa integral als infants escolaritzats en les escoles bressol de Manresa.

La programació d'actuacions i intervencions en l'espai s'emmarcaran en el Projecte educatiu de centre i hauran de quedar reflectides en el Pla Anual de Centre.

Es tracta d'un servei obert a la utilització per part de serveis especialitzats del municipi i de les altres escoles bressol municipals. Així, caldrà realitzar la coordinació dels usos.

El cost de l'assegurança i el contracte de manteniment de l'aula multisensorial serà gestionat pel contractista.

Atenció a les famílies i participació: L'adjudicatari garantirà un sistema de comunicació diari amb les famílies per mitjà de la llibreta de seguiment, agenda, app o altres, per informar-los de qualsevol fet remarcable o incidència, i també per rebre comentaris o indicacions per part dels pares i les mares o persones tutores.

S'establiran igualment altres mecanismes que facilitin la comunicació famílies-escola, com la reunió d'inici de curs de l'equip educatiu amb totes les famílies per parlar del funcionament de l'escola bressol o les reunions amb les famílies de cada nivell per tractar de les particularitats de cada grup, com a mínim a començaments de curs. També s'han de preveure almenys dues entrevistes individualitzades del tutor/a d'aula amb cada família durant el curs escolar, una a l'inici i una altra durant el curs. Totes aquestes reunions quedaran recollides en el Pla anual del centre.

Es convocaran les reunions del Consell Escolar amb els diferents sectors de la comunitat educativa, d'acord amb el que determina el Decret 282/2006, art.18.3, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil dels requisits dels centres del primer cicle l'educació infantil i el decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius i la normativa municipal, amb les atribucions que s'hi preveuen.

Es promourà i facilitarà també la participació de les famílies per altres vies o canals menys formals, ja sigui creant una junta de famílies, comissions, etc. que actuï amb funcions equivalents a les de les AFA dels centres de primària i secundària o qualsevol altre fórmula participativa o d'atenció a les famílies, com pot ser l'hora del cafè, espais de mares i pares o altres que el contractista pugui oferir, com a espais d'intercanvi, debat o relació entre famílies, que tindran sempre la presència d'un professional de les escoles

Tots els documents de l'escola, Projecte educatiu de centre (PEC), Pla anual de centre (PAC) i Normes d'organització i funcionament de centre (NOFC) estaran a disposició de qualsevol família de l'escola, que podrà consultar-los.

Treball en xarxa: S'establiran coordinacions amb altres serveis d'atenció a la petita infància a nivell local i en les xarxes municipals i/o intermunicipals de serveis (educatius, sanitaris, socials, culturals...) per compartir experiències i treballar conjuntament per impulsar el desenvolupament dels serveis i potenciar un treball en xarxa, integral i transversal.

Gestió de la preinscripció i admissió d'alumnat a l'escola bressol: L'admissió d'alumnat als centres serà regulada per l'Ajuntament, que té delegades les competències relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants als centres públics que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil. La preinscripció, matriculació i gestió de la llista d'espera es durà a terme sota el control directe de l'Ajuntament, que n'establirà el calendari i les condicions a aplicar.

L'adjudicatari farà la gestió de la matriculació amb el vistiplau de l'Ajuntament. Al mateix temps ha d'informar a les famílies sobre les tarifes dels serveis i el cost mitjà anual d'una plaça. Aquesta informació li serà facilitada cada curs per l'Ajuntament perquè l'adjudicatari pugui traspasar-la a les famílies usuàries en el full de matriculació.

Pel que fa al procés, l'adjudicatari haurà de tenir en compte els recursos materials i humans per donar resposta als següents tràmits:

- Realització de les jornades de portes obertes.
- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre.
- Procés de preinscripció (atenció i introducció de dades) i formalització de la posterior matriculació.

- Revisió de la documentació aportada en la sol·licitud a efectes de baremació.
- Durant el procés de matriculació, informació del sistema de beques.
- Actualització de les dades de matriculació al llarg del curs.
- Introducció de dades al GEA (Gestió Electrònica d'Admissió) del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.
- Qualsevol altre tràmit relacionat amb aquest procés.

Jardineria: el contractista garantirà dos desbrossaments, cada curs escolar, de les herbes del perímetre que envolta l'escola bressol Bressolvent amb l'objectiu de mantenir l'entorn net i endreçat.

Documentació anual de les escoles

Cada escola ha de mantenir actualitzats els documents marc: el Projecte educatiu de Centre (PEC), on cal concretar els principis pedagògics i organitzatius, els valors, els objectius i les prioritats d'actuació, tal com estableix la legislació vigent, i les Normes d'organització funcionament del centre (NOFC). Aquests documents s'han de presentar a l'Ajuntament sempre que es revisin o actualitzin perquè en faci l'aprovació, al marge que també es presentin en el Consell escolar de centre.

Cada escola haurà de disposar també de la Carta de compromís educatiu que se signarà cada curs amb les famílies.

L'adjudicatari haurà d'elaborar cada curs la documentació següent:

Cada nou curs i abans de finalitzar el mes de setembre:

Pla Anual del Centre (PAC): Cada centre elaborarà cada inici de curs el seu pla de treball anual que inclogui tots els serveis. Ha d'establir els objectius generals del curs i les activitats que es realitzaran per complir-los i ha de preveure també l'organització del personal i la seva distribució horària, que s'adaptarà cada curs a les necessitats del servei. Haurà de ser presentat a l'Ajuntament i en el primer Consell escolar de cada curs.

Abans del 30 de juliol de cada any:

Memòria del curs escolar: En finalitzar el curs s'elaborarà la memòria anual de l'activitat del centre, amb informació qualitativa i quantitativa, que recollirà també l'avaluació feta, tant per part de l'equip de professionals com de les famílies usuàries del servei i totes les incidències que s'hagin produït. Així mateix, la memòria incorporarà un pla de millora proposant les modificacions que l'adjudicatari es compromet a introduir en l'organització del servei amb els recursos humans disponibles per millorar tots aquells aspectes que no hagin funcionat correctament.

5. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

L'adjudicatari es compromet a informar l'Ajuntament sobre la prestació del servei, atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

1. Coordinació de gestió del servei.

L'adjudicatari designarà un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

La coordinació per revisar el funcionament global del servei, la distribució de recursos i per valorar l'estat d'execució es realitzarà mínim dos cops durant el curs amb el regidor/a competent o amb la persona en qui aquest delegui. Aquestes reunions podran efectuar-se en el centre i així facilitar un major coneixement de las instal·lacions, ambient i clima laboral, etc.

2. Coordinació tècnica del servei.

Els/les directors/es dels centres es reuniran amb una periòdicament amb el personal tècnic que l'Ajuntament designi per tal de fer el seguiment de cada centre, a fi i efecte de revisar la distribució de recursos, el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar. Aquesta reunió podrà convocar-se conjuntament amb la resta de direccions de les escoles bressol municipals amb la finalitat d'unificar criteris d'actuació i coordinar actuacions i activitats. Aquestes reunions podran efectuar-se en els diferents centres de manera rotatòria.

3. Es consideren aspectes de control i seguiment del servei les obligacions de l'adjudicatari establertes en l'apartat d'obligacions de la clàusula 58a del Plec de clàusules administratives.

4. L'Ajuntament podrà establir i convocar, quan ho consideri necessari, una comissió de seguiment i control del funcionament del servei objecte de concessió. L'esmentada comissió estarà integrada per:

- El/la regidor/a d'Educació de l'Ajuntament de Manresa.
- Un/a representant del contractista.
- El/la cap de servei on estigui adscrita la secció d'Educació
- El/la cap de la secció d'Educació
- El/la tècnic/a municipal coordinador/a del servei
- El/la director/a de cada escola bressol
- Un representant de les famílies de cada escola bressol.

6. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La titularitat de les instal·lacions i dels serveis educatius que s'hi presten és municipal. Per aquest motiu, l'entitat que gestioni el Servei municipal d'escoles bressol Llum i Bressolvent resta obligada a acceptar que:

1. La representació externa del servei correspon a l'Ajuntament.
2. Correspon també a l'Ajuntament la titularitat de qualsevol tipus de documentació derivada de la gestió i prestació del servei.
3. L'adjudicatari no podrà utilitzar el nom i la imatge interna i externa de la instal·lació amb motius publicitaris o qualsevol altre motiu d'interès exclusiu de l'adjudicatari, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament.
4. En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats i serveis de la instal·lació, l'adjudicatari ha de fer-hi constar la titularitat municipal del servei així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament.
5. En qualsevol element de retolació i senyalització del Servei municipal de les escoles bressol Llum i Bressolvent hi ha de constar sempre el seu caràcter municipal i s'ha d'elaborar de conformitat amb els criteris i la normativa municipal. També s'han d'autoritzar tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetons, targes...).

7. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

En el cas de finalització del present contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre contractació i que la nova adjudicació del servei no es faci a la mateixa empresa que n'havia estat adjudicatària, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació i dades sobre el funcionament i organització del servei, en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació. L'Ajuntament supervisarà i ordenarà l'esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

Regidor delegat d'Educació
Pol Huguet Estrada

i Definicions

Fresc: Producte agroalimentari que conserva inalterades les seves qualitats originàries i que no ha estat congelat, ultracongelat o tractat tèrmicament.

Aliments de temporada: són aquells que es troben en el seu punt òptim de consum i que només estan disponibles al mercat, de manera natural, durant un cert període de temps en algun moment de l'any, a causa del cicle biològic

Productes de proximitat: són aquells productes alimentaris procedents de la terra, la ramaderia o la pesca, produïts, sacrificats i transformats a una distància d'un nombre reduït de quilòmetres. Per la carn, els ous, les hortalisses i el làctics es consideraran els produïts a menys de 40 km i per la resta Catalunya.

Circuit de venda: La venda de productes agroalimentaris, procedents de la terra o de la ramaderia o bé com a resultat d'un procés d'elaboració o de transformació que els productors o les agrupacions de productors fan en favor del consumidor o consumidora final, directament o mitjançant la intervenció d'una persona intermediària. D'aquesta manera diferenciem la venda **directa** (sense intermediaris) i la venda **en circuit curt** (1 intermediari/ària). L'acreditació de la venda en circuit curt es farà a partir del protocol d'adhesió establert pel *DECRET 24/2013, de 8 de gener, sobre l'acreditació de la venda de proximitat de productes agroalimentaris i agraris*.

Certificat de producció ecològica. Certificat que garanteix que els productes han estat produïts o elaborats seguint les normes de l'agricultura ecològica, i que han estat controlats en tot el seu procés de producció, elaboració, envasat i comercialització. En el cas dels productes produïts a Catalunya, el certificat serà el CCPAE. També s'acceptaran els organismes de control [admesos per la unió europea](#).

ANNEX II



**SERVEI D'ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS
DE LA CIUTAT DE MANRESA
L'ESTEL, LA LLUNA I PETIT PRÍncep**

LOT 1



 **FUNDACIÓ
PERE TARRÉS**



ÍNDEX

1. GESTIÓ PEDAGÒGICA, ORGANITZATIVA I ADMINISTRATIVA DEL SERVEI D'ESCOLES BRESSOL.....	3
1.1. Reflexió, establiment d'objectius i actors que intervenen.....	3
1.2. Descripció de les actuacions adreçades a l'alumnat a nivell pedagògic i metodologia emprada	6
1.2.1 Principis bàsics i pedagògics de la nostra intervenció educativa	7
1.2.2 El joc espontani i lliure com metodologia d'aprenentatge	8
1.2.3 Organització dels infants. Criteris per a l'agrupament	9
1.2.4 Organització del temps. Rutina i primeres activitats	9
1.2.5 Organització dels espais i els materials.....	12
1.2.5.1. Creació d'espais a l'estança d'I1 que afavoreixen la familiarització	13
1.2.5.2. Creació d'espais per a les famílies durant la familiarització	15
1.2.5.3. Elecció de materials per a l'estança d'I1.....	16
1.2.5.4. Elecció de materials i mobiliari a l'espai migdia. Menjador i dormitori.....	18
1.2.6 L'atenció a la diversitat durant la familiarització.....	19
1.3. Descripció de les actuacions organitzatives i administratives del personal de l'escola durant el procés de familiarització	20
1.3.1 Distribució horària de l'equip docent i no docent	23
1.3.2 Principals funcions de l'equip docent i no docent	25
1.3.3 Coordinació de l'equip i avaluació del període inicial.....	26
1.4. Descripció de les actuacions amb les famílies.....	28
1.4.1 Fase prèvia a l'inici de curs	29
1.4.2 Fase d'incorporació a l'escola	30
1.4.3 Comunicació diària, significativa i efectiva.....	31
2. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT	33
2.1. Les necessitats educatives especials. Estratègies de detecció, metodologia i actuacions.....	33
2.1.1. Sistema coordinació de les EBMM amb altres serveis de la ciutat	36
2.2. La intervenció amb l'infant amb NEE posterior a la seva detecció.....	38
3. ASPECTES ORGANITZATIUS I DE GESTIÓ.....	46
3.1. L'organització de les escoles bressols	47
3.1.1. L'espai. Nombre aules obertes i serveis oferts	47
3.1.2. El temps. Calendari i horaris dels serveis.....	47
3.1.3. Les persones. Equips dels serveis	49
3.1.3.1. Concreció dels criteris legals i metodològics que intervenen a l'organització dels equips dels serveis	49
3.1.3.2. Quadrant horari d'equips per servei	52
3.1.3.3. Gestió de les suplències	55
3.1.3.4. Mecanismes de coordinació interna dels equips	57
3.1.3.5. Mecanismes de coordinació entre les EBMM de Manresa	60

3.1.3.6. Coordinació i seguiment pedagògic del Departament Petita Infància (FPT) .60	
3.2. Eines de suport a la gestió a les escoles bressol	63
3.2.1. Eines de gestió de personal	63
3.2.2. Eines de gestió administrativa.....	63
3.2.3. Eines de gestió econòmica	63
3.2.4. Eines de gestió documental	64
3.2.5. Eines de gestió de la comunicació	64
3.3. Equip de suport des de l'estructura de l'entitat a les escoles bressol	64
4. SERVEI DE MENJADOR.....	65
4.1. Proposta de servei de càtering.....	65
4.1.1. Elaboració del menjar. Fases fins a la seva arribada a l'escola bressol	65
4.2. APPCC a l'escola bressol	72
4.3. Protocol d'al·lèrgies	72
4.4. Equilibri dietètic del menú	73
4.5. Mesures per impulsar un menjador sostenible, ecològic i de proximitat.....	76
4.6. Mesures de gestió de residus i de reciclatge	77
5. MILLORES EN ELS PRODUCTES DEL SERVEI DE MENJADOR.....	78
5.1 Presentació dels productes de millora	78
6. PROPOSTES D'ALTRES SERVEIS.....	82
6.1. Proposta d'altres serveis complementaris destinats als infants usuaris del servei escolar bàsic de l'escola bressol.....	82
6.2. Proposta d'altres serveis d'atenció a infants i famílies i de serveis nous o modalitats diferents al servei escolar bàsic.	83

2. ATENCIÓ A LA DIVERSITAT

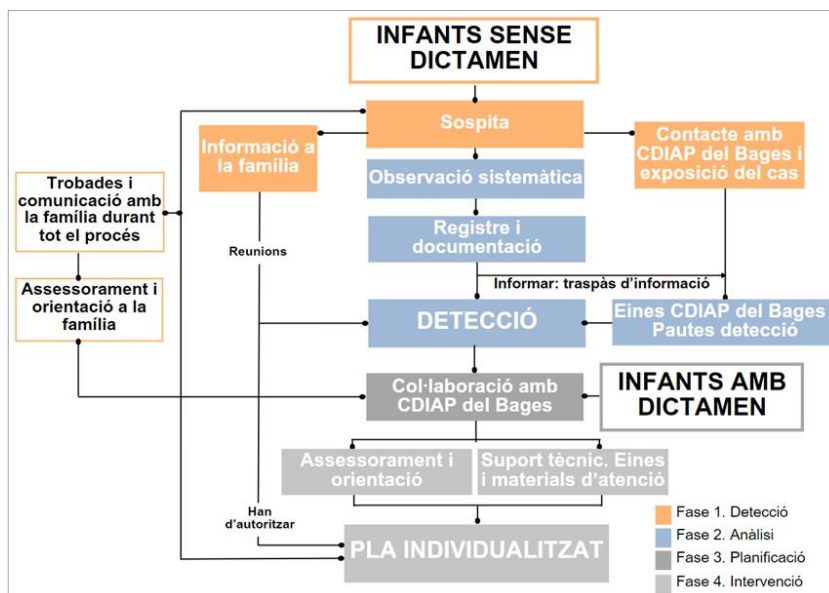
2.1. Les necessitats educatives especials. Estratègies de detecció, metodologia i actuacions

Les EBMM de Manresa emmarquen la seva intervenció educativa en els principis d'**escola integradora** atenent les individualitats específiques dels infants i ajudant a compensar les desigualtats, d'**escola coeducadora** vetllant per una educació per la igualtat, no sexista i discriminatòria, i d'**escola respectuosa amb la diversitat** reconeixent i valorant les diferents cultures i potenciant el respecte envers aquestes.

Aquest model entén que **cada infant és únic i té unes característiques i necessitats diferents**, i des de l'escola bressol inclusiva hem d'apostar per la diversitat global, acceptant les diferències, promovent un tracte equitatiu de cada infant i eliminant les barreres per a l'aprenentatge i la participació de tots els infants i les seves famílies sense tenir en compte les seves característiques físiques, socials i/o culturals "*perquè no hi ha infants de diferents categories que necessitin centres de diferents categories, sinó que s'han de crear centres que acollin i rebin a tothom, sense fer distincions de classe social, origen cultural, religió, gènere, aptituds..., en definitiva, sense rebutjar a ningú*"⁴ (Pujolàs, 2006).

La diversitat però suposa també una oportunitat d'interacció, d'enriquiment mutu, de convivència i de construcció d'una comunitat fonamentada en el respecte i el diàleg entre famílies i infants. És una declaració de superació de visions estigmatitzadores i processos d'etiquetatge.

Per poder donar una resposta adequada des de l'escola bressol és imprescindible que existeixi una **metodologia** que marqui les línies d'actuació dels equips educatius.



Gràfic 4. Fases de detecció de NEE i planificació d'intervencions

En el cas d'un infant d'I2 que ja hagi estat escolaritzat amb anterioritat a l'escola bressol aquest protocol ja està iniciat i es trobarà en fase 4 (Intervenció), però si és un infant antic en el qual encara no s'havien observat signes d'alerta o és un infant de nova incorporació

⁴ Pujolàs Masset, Pere (2006) Aulas inclusivas y aprendizaje cooperativo. Alezeia. Asociación de educación para la salud.

el procés s'inicia en la fase 1 (Detecció) o bé en la fase (4). També ens trobem el cas d'infants que comencen escoles i ja han estat diagnosticats i la família a la primera entrevista amb la persona educadora tutora li explica el cas. En aquest cas, l'actitud de la persona educadora ha de ser d'acompanyament i suport sempre, deixant que parlin sense fer judicis previs.

Fase 1 Detecció precoç, atenció primerenca i participació de la família

L'etapa 0-3 és la més significativa en el desenvolupament de l'infant, és per aquest motiu que la detecció, prevenció i actuació davant de situacions de desviacions o regressions de desenvolupament juguen un rol important a l'escola bressol.

El motiu que justifica la precocitat de l'actuació és l'edat dels infants. Quant més petit és l'infant, més negativament poden repercutir aquestes dificultats en la seva evolució. És per aquesta raó que la detecció en un gran nombre de casos s'inicia a l'escola bressol mitjançant les **observacions** de les persones educadores, ja que si són detectades i tractades a temps, es redueix la possibilitat de què es puguin accentuar amb el temps.

Els equips educatius han d'estar preparats per abordar les diferències i reconèixer els signes d'alerta, que poden ser tant l'existència i absència de determinades conductes, com la seva reincidència i intensitat. Davant d'una primera "sospita" l'escola ha de derivar aquests casos als equips especialitzats d'atenció precoç. És per això que les escoles compten amb un protocol de NEE on s'especifiquen senyals d'alerta en el desenvolupament motriu, emocional i de comunicació/llenguatge de l'infant, així com dels principals factors de riscos biològics, familiars i socials i/o ambientals que poden ser una primera "bombeta vermella" que s'encengui a l'escola per iniciar l'observació d'un infant.

a. Primers signes

Des dels primers dies d'escola quan les persones educadores de referència identifiquen signes d'alerta en algun infant, ho posen en coneixement de la direcció de l'escola o dins de les reunions de coordinació diàries que es fan durant el període de familiarització. A partir d'aquí inicien un breu període reflexiu i d'observacions comportamentals i relacionals per verificar els primers indicis. La parella educativa de l'estança realitza una **observació** de l'infant en tots els moments quotidians de l'escola (dins l'estança i/o fora de l'estança, espais de joc, moments de descans, alimentació, relació amb els iguals, relació amb la persona adulta, etc.).

b. Reunió amb la família per informar de la identificació de signes d'alerta i/o riscos

La direcció cita a la família a l'escola per informar-la dels signes/riscos observats, explicar el procés que se segueix en aquests casos realitzant una interconsulta al centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç del Bages (CDIAP) i la importància de la implicació familiar.

És un moment complicat per a les famílies perquè, la majoria, no estan preparades per rebre aquesta informació i sorgeixen dubtes i angoixes, i en alguns casos es desperten sentiments de culpa. En conseqüència és primordial que des de la direcció del centre i les persones educadores referents s'ajudi a la família a entendre aquests primers signes, sense alarmismes, amb molt tacte i precaució doncs serà el CDIAP qui ha d'emetre un diagnòstic.

Les escoles bressols compten amb un document de consentiment que la família signa abans de què el centre es posi en contacte amb qualsevol servei extern, per tal de

preservar la confidencialitat de la informació. Un cop signat l'escola es posa en contacte amb el CDIAP.

c. Contacte amb el CDIAP del Bages i enviament d'interconsulta

L'escola exposa el cas al CDIAP per tal que valori les necessitats i la idoneïtat de la derivació. El CDIAP està format per un equip de professionals d'orientació interdisciplinari, experts en desenvolupament infantil i en d'altres àmbits d'intervenció. Hi ha especialistes en fisioteràpia, logopèdia, treball social, psicologia i neuropediatria, entre d'altres. Aquesta diversitat els permet atendre qualsevol tipus de trastorn i intervenir globalment en les necessitats de l'infant i la seva família. El CDIAP prioritza l'atenció als infants de menys de tres anys i els infants amb afectacions greus.

Fase 2 Anàlisi del cas

d. Observació sistemàtica i recollida de informació

Un professional del CDIAP es desplaça a l'escola bressol per recollir informació i conèixer les percepcions de les persones educadores de referència de l'infant, les quals motiven la consulta. Realitza una primera observació de l'infant i una valoració inicial. Durant el procés, **registra** i **documenta** les observacions, prenent especial atenció als senyals d'alerta i a canvis que es puguin produir en el comportament i accions de l'infant. Aquest cribratge es pot fer tant dins com fora de l'estança. En paral·lel cita el pare i la mare per conèixer el context familiar.

Fase 3 Planificació i col.laboració amb el CDIAP del Bages

e. Reflexió de les dades recollides

El CDIAP fa una anàlisi i correlació de les dades recollides, tant pel que fa al context educatiu -característiques generals del centre, grup/aula i recursos de què es disposen-, com del familiar, i descriu les necessitats educatives específiques de l'infant i les possibilitats de col·laboració i intervenció de professionals. O per contra, pot determinar que no és necessària una intervenció.

f. Planificació de la resposta educativa i intervenció

En cas que es valori afirmativament la idoneïtat de la intervenció, en aquesta fase el CDIAP determina sota quina modalitat o combinació de modalitats s'ha de fer:

- Assessorar, donar suport i coordinar-se amb les persones educadores de referència de l'infant.
- Coordinar-se amb la família.
- Intervenir directament amb els infants.

La informació de qualsevol diagnòstic i/o dictamen la rep sempre la família, qui la transmet a l'escola per poder treballar en conjunt. La direcció fa una còpia de l'informe i el deixa a l'expedient de l'infant, que queda guardat sota clau.

Fase 4. Intervenció

g. Inici del Pla de suport Individualitzat

Un cop planificada la tipologia d'actuacions que requereix el cas, es passa a intervenir seguint el Pla de suport individualitzat (PI).

En el cas de la intervenció amb l'infant, aquesta pot ser dins de l'estança amb els seus iguals i amb la parella educativa de referència, per tal que l'infant participi en l'entorn i les activitats del seu grup de la forma més normalitzada possible; aquesta intervenció

possibilita l'observació dels infants en el medi escolar, i un contrast i suport entre diferents professionals. Però també es pot determinar fer aquesta intervenció puntualment i/o fora de l'estança si es valora necessari.

h. Suport i acompanyament a l'infant amb NEE a l'escola

Els infants amb necessitats educatives específiques reben l'atenció i acompanyament de la persona educadora de suport de la seva estança i també està previst que les persones directores destinin una part de la seva jornada a realitzar atenció directa a l'estança del grup on estigui l'infant amb NEE.

2.1.1. Sistema coordinació de les EBMM amb altres serveis de la ciutat

Com a centre educatiu, l'escola bressol ha de coordinar-se amb els centres especialitzats per les possibles discapacitats, alteracions o trastorns que puguin presentar els infants que atenen. De manera ordinària, s'estableix contacte per tal de conèixer-se mútuament i establir ponts de treball.

Al següent quadre relacionem els serveis externs amb els quals l'escola bressol es coordina de forma més habitual, sens detriment d'altres que es puguin donar en funció de les necessitats particulars de cada moment:

RECURS	APORTACIONS DEL RECURS	PERIODICITAT COORDINACIÓ
CDIAP del Bages	<ul style="list-style-type: none"> • Avaluació especialitzada dels infants amb NESE: desenvolupament, aspectes cognitius, comunicatius, socials i emocionals. • Identificació de les necessitats de l'infant i dels recursos necessaris per atendre'l, fent derivació. • Intervenció primerenca: teràpies, suport, etc. • Assessorament i suport a les famílies i al personal educatiu. • Desenvolupament de plans individualitzats en col·laboració amb l'escola. • Coordinació amb altres serveis que treballen amb l'infant. 	<ul style="list-style-type: none"> • EBM L'Estel, La Lluna i Petit príncep signen anualment un acord de col·laboració amb el CDIAP del Bages. • Durant l'avaluació inicial poden ser més freqüents. • Després s'establirà segons les necessitats de cada infant. • En situacions urgents es poden programar coordinacions addicionals.
Serveis Socials	<ul style="list-style-type: none"> • Suport en qüestions socials i familiars: recursos comunitaris, orientació sobre salut mental i emocional, suport en situacions de vulnerabilitat, etc. • Suport en la millora de l'entorn familiar de l'infant, ajudant a establir un entorn més estable que contribueix al benestar i desenvolupament general de l'infant. • Les coordinacions es programaran i temporalitzaran en funció de les necessitats particulars de cada cas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Puntuals: en casos d'urgència o crisi. • Mensuals: en cas de risc elevat. • Trimestrals: per revisar el progrés del cas i ajustar les intervencions.

<p>EAP Bages</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suport especialitzat durant el procés de transició dels infants en seguiment per CDIAP a l'escola bressol en el seu pas a l'escola d'educació infantil (I3). • Avaluació de les necessitats educatives de l'infant i determinació de la seva situació: si cal reservar una plaça de NESE, o bé, si necessita ser derivat a una escola que disposi de SIEI (Suport Intensiu d'Escolarització Inclusiva). 	<ul style="list-style-type: none"> • Visita durant el segon trimestre per veure els infants en seguiment per CDIAP. • Durant l'últim trimestre per determinar el destí de l'infant.
<p>Hospital Sant Joan de Déu Fundació Althaia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ofereix suport especialitzat en fisioteràpia i altres serveis relacionats amb les necessitats (normalment físiques) dels infants amb NEE: informació sobre com millorar la funcionalitat dels infants, etc. • Les coordinacions es programaran i temporalitzaran en funció de les necessitats particulars de cada cas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Freqüents durant l'avaluació inicial. • Coordinacions addicionals per l'abordatge immediat de necessitats.
<p>CREDA Catalunya Central</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Suport especialitzat en l'adequació de l'entorn educatiu per als infants amb greus dificultats d'audició, llenguatge o comunicació. • Les coordinacions es programaran i temporalitzaran en funció de les necessitats particulars de cada cas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es programaran en funció de les necessitats dels infants i la disponibilitat dels professionals de cada servei.
<p>Centres privats</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aborden les necessitats d'infants amb dificultats en àrees específiques. • Col·laboració dels professionals d'aquests serveis amb els professionals de l'escola bressol per abordar de la millor manera l'atenció i acompanyament de l'infant a l'estança. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es programaran en funció de les necessitats dels infants i la disponibilitat dels professionals de cada servei.
<p>Àrees Bàsiques de Salut</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A Manresa l'atenció sanitària pública de primària està dividida en quatre Àrees Bàsiques de Salut. L'ABS-1 és la del CAP Barri Antic; l'ABS-2 és la de Plaça Catalunya i el servei es presta al CAP Bages; l'ABS-3 és el de les Bases; i l'ABS-4, el del CAP Sagrada Família. Ofereixen orientacions mèdiques i pediàtriques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trimestral

Les escoles bressols es coordinen amb alguns d'aquests serveis en els CAP de referència de forma trimestral per fer un seguiment dels infants en situació de risc i de les seves famílies. En aquestes reunions s'acorden les actuacions a realitzar des dels diferents àmbits d'intervenció; mèdic, social i educatiu i d'altres professionals especialitzats.

Cada escola bressol es coordina amb els agents de la seva zona d'influència. Algunes es coordinen amb dos centres diferents perquè acullen infants de 2 zones, com és el cas de l'Estel.

EBM L'Estel

- **Protocol 0-3.** Coordinacions realitzades al CAP Sant Andreu on hi participen l'EBASP zona, CDIAP del Bages, les pediatres i les infermeres pediàtriques d'ABS2 i les llars d'infants Picarol i Estel.
- **Primera Infància.** Coordinacions realitzades al CAP Bages on hi participen l'EBASP zona, CDIAP del Bages, les pediatres i les infermeres pediàtriques i les llars d'infants Espurna, LLum i Estel.

EBM La Lluna

- **Protocol 0-3.** Coordinacions realitzades al CAP Sagrada Família on hi participen l'EBASP de la zona, CDIAP del Bages, les pediatres i les infermeres pediàtriques d'ABS4, la llar d'infants Picarol, escola bressol Bressolvent i La LLuna

EBM Petit príncep

- **Protocol 0-3.** Coordinacions realitzades al CAP Les Bases on hi participen l'EBASP zona Nord (SIS), CDIAP del Bages, les pediatres i les infermeres pediàtriques d'ABS3, llar d'infants La Ginesta, La Llum i Petit Príncep, La Salle i Vedruna.

A algunes d'aquestes reunions també s'afegeix el **Servei de Suport i Intervenció a les Famílies (SSIF)** que és un servei adreçat a les unitats familiars de convivència amb infants i joves de 0 a 18 anys de tota la ciutat. La seva missió és donar suport especialment a les famílies amb dificultats de relació amb els menors d'edat.

Cal destacar també el paper d'alguns centres privats com la **Clínica Universitària** que a través dels seus convenis amb institucions sanitàries públiques ha assumit el paper de logopèdia per a la reeducació auditiva que fins fa un temps exercia l'Associació Arans a la ciutat de Manresa.

Cada una de les direccions de les tres escoles bressol, comunica a la resta el dia que assistirà a aquestes comissions de coordinació, doncs de vegades es troben que tenen algun infant matriculat a la seva escola en seguiment i pertany a una de les zones de les altres escoles. Si es produeix aquest cas, la directora de l'escola que assisteix aporta i rep informació que després trasllada a la direcció de l'altra escola.

2.2. La intervenció amb l'infant amb NEE posterior a la seva detecció

L'informe emès pel CDIAP del Bages especifica quina ha de ser la tipologia de la intervenció envers l'infant, les persones educadores de referència i la família.

Algunes de les diferents opcions d'intervenció són:

- **Assessorar, donar suport i coordinar-se amb les persones educadores.**
- **Coordinar-se amb la família**
- **Intervenir directament amb l'infant amb NEE.**
- **Col·laborar** amb la persona tutora, conjuntament amb els professionals del CDIAP, **per elaborar un pla d'intervenció concret** que s'anirà revisant i adaptant periòdicament segons les necessitats de l'infant.

En aquells casos que sigui necessària la intervenció dels professionals de **l'EAP Bages**, serà aquest centre extern el que elabori un diagnòstic i un possible dictamen si fos necessari per a l'escola de segon cicle d'infantil. La informació d'aquest diagnòstic i/o dictamen la rep sempre la família i cal que la transmetin a l'escola per poder treballar en conjunt.

Actuacions per a l'atenció d'infants amb NEE per motius físics o de trastorns en el desenvolupament

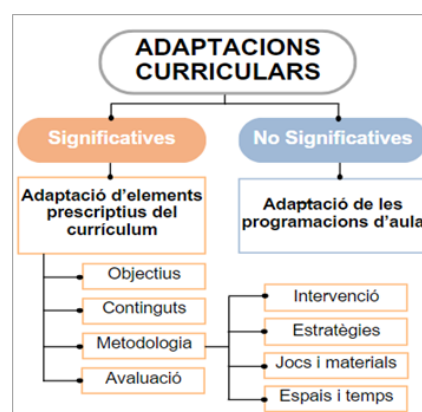
a) Definició de la necessitat

Entenem per NEE físiques o de trastorns del desenvolupament les discapacitats físiques, auditives, visuals, malalties degeneratives greus i pluridiscapacitats, trastorns del llenguatge o de l'espectre autista.

b) Actuació- Pla individualitzat

El pla individualitzat (PI) és un document elaborat per la persona educadora de l'escola bressol conjuntament amb el professional del CDIAP que assessora l'escola. L'objectiu és que sigui una eina útil i funcional, a la qual quedi detallada la planificació de mesures, accions i suports que es duran a terme per donar resposta a situacions singulars i complexes dels infants quan presenten necessitats educatives específiques.

Cada infant amb NEE necessita un pla individualitzat personalitzat, el qual implica en ocasions adaptacions curriculars més o menys significatives, a nivell d'objectius, continguts o adaptació metodològica. Es realitza habitualment per un curs escolar, al llarg del qual es va adaptant i/o modificant segons les necessitats de l'infant.



Gràfic 5. Adaptacions curriculars.
Elaboració pròpia FPT

Les fases d'elaboració són:

- Diagnosi de la situació inicial i valoració competencial
- Identificació de les necessitats educatives
- Establiment de les adaptacions
- Criteris metodològics d'aplicació per garantir un aprenentatge global i per intentar donar resposta tant als interessos i necessitats de manera individual com del grup per tal d'oferir les propostes i els recursos educatius més adients
- Sistema de seguiment i avaluació

A l'escola quedarà recollit a l'**expedient de l'alumne** tota la document que es generi durant la seva estada al centre: observacions, diagnòstic, Pla Individualitzat i tots els informes de coordinacions dels diferents professionals que intervinguin. El procés també es veurà reflectit en el resum d'escolarització i en el darrer trimestre del curs quan les direccions de les EBMM es posen en contacte amb l'EAP Bages, per tal de dur a terme un traspàs d'informació sobre els infants que puguin necessitar algun seguiment en la nova etapa.

c) Adaptació dels objectius

En aquelles àrees en què l'infant té més dificultats es podran adaptar els objectius. Aquesta adaptació pot implicar els aspectes següents:

- Prioritzar, introduir i/o eliminar objectius, en funció de les necessitats de l'infant.
- Canviar la temporització, concedint a l'infant més temps per assolir-ne alguns i deixant-ne d'altres per més endavant.
- Simplificar els objectius, és a dir, rebaixar el grau de dificultat.
 - Desglossar (dividir en passos més petits) i re-formular els objectius per facilitar la seva consecució.

d) Adaptació dels continguts

- L'adaptació està estretament lligada a l'adaptació dels objectius i es tindran en compte els mateixos aspectes. A més, es tindrà en consideració:
- Prioritzar aquells que són essencials per poder participar activament en el medi social i cultural.
- Prioritzar aquells que facilitin l'assoliment de capacitats i aprenentatges posteriors.
- Prioritzar aquells que compensin millor les dificultats de l'infant.

Tanmateix, els continguts es poden adaptar variant-ne la seqüència, repetint-ne alguns per a reforçar-ne la seva comprensió a diferents nivells dins del mateix grup, eliminant aquells continguts que no resultin bàsics, augmentant la quantitat de conceptes procedimentals i reduint els conceptuals, entre d'altres.

e) Adaptació de la metodologia

Cal apostar per **estratègies didàctiques personalitzades** i el **tracte individualitzat**, identificant els interessos i necessitats tant dels infants de manera individual com del grup-classe per tal d'oferir les propostes i els recursos educatius més adients, com:

Intervenció i estratègies	Activitats i materials
<ul style="list-style-type: none"> • Utilitzar metodologies que afavoreixin l'atenció als interessos individuals. • Utilitzar estratègies per mantenir l'atenció, mitjançant nous recursos i suports. • Usar tècniques que facilitin l'experimentació, la reflexió i l'expressió. • Incorporar estratègies que afavoreixin la cooperació i l'ajut entre infants. • Fer servir estratègies que afavoreixin la realització d'aprenentatges significatius. • Aplicar maneres variades d'agrupar els infants per donar una atenció més individualitzada, treballar en petit grup i anar variant els agrupaments. 	<ul style="list-style-type: none"> • Introduir activitats variades amb diversos nivells de complexitat que estimulin l'autocontrol i la regulació social. • Fer ús de materials específics o que puguin ser adaptats a les necessitats del moment.
	Espais i temporització
	<ul style="list-style-type: none"> • Eliminar les barreres arquitectòniques per facilitar l'accés i la mobilitat durant el joc i les activitats de la vida quotidiana. • Donar flexibilitat al temps que cada infant dedica a una determinada activitat.

f) Adaptació de l'avaluació

No tots els infants han de ser avaluats de la mateixa manera, seguint els mateixos criteris i utilitzant els mateixos instruments, s'han d'adaptar a les característiques dels infants.

Actuacions per a l'atenció a la diversitat cultural i d'origen

Parlar de cultura implica necessàriament parlar de diversitat. Amb els fenòmens migratoris les societats esdevenen multiculturals i en un mateix territori coexisteixen diverses cultures, però no sempre hi conviuen ni interaccionen. L'educació pot esdevenir una eina molt poderosa per poder pal·liar desigualtats o crear noves sinergies de convivència. En definitiva, es tracta d'aprendre a treure profit de la diversitat en comptes de fer-ne un problema. En aquest sentit, l'**atenció a la diversitat cultural i d'origen** requerirà **mesures compensatòries** adreçades a:

- Integrar l'infant i les famílies en el Projecte Lingüístic del Centre, des del respecte i el reconeixement.
- Vetllar per l'acollida de l'infant i família, establint un diàleg constant.
- Garantir la participació de les famílies afavorint contextos comunicatius i relacionals facilitadors.
- Considerar la importància del llenguatge i del context cultural dels ambients i el joc en la vivència emocional de l'infant, la seva autoestima i el desenvolupament harmònic de l'infant.

En aquest sentit, es proposen les següents **actuacions**:

<p>Projecte lingüístic</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fer del català la llengua vehicular del centre, donant un temps d'adaptació i aprenentatge a les famílies per tal de garantir la comprensió de les informacions. • Facilitar la comunicació escrita a les famílies en català, elaborant, si s'escau, traduccions de documentació requerida. 	<p>Participació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promoure activitats familiars, vetllant per la participació de totes les famílies (festes, tallers familiars, xerrades, etc.). • Potenciar la realització d'activitats i celebracions pròpies d'altres cultures per tal de promoure l'intercanvi intercultural.
<p>Acollida</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotar als infants i les famílies d'un major temps d'adaptació, fent accions específiques com la planificació d'un major nombre de reunions o comunicacions, si s'escau. 	<p>Programació i objectius educatius</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promoure els valors i trets culturals del joc, els ambients i l'acció educativa incloent elements amb els quals tots els infants es puguin sentir identificats i es vehiculin emocionalment (contes, llibres, imatges, música, etc.).
<p>Comunicació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prioritzar la comunicació verbal i presencial respecte a la comunicació escrita, garantint la comprensió dels missatges i vetllant per canals de comunicació més individualitzats on es pugui adequar l'ús del llenguatge (missatges clars i concisos). 	<p>Llenguatge</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dotar de valor a l'expressió i aprenentatge de l'infant de la seva llengua materna, fent saber que se l'ha comprès, i reconeixent les fites. • Aprendre per part de l'equip educatiu paraules bàsiques i significatives per l'infant en la seva llengua materna per establir lligams afectius.

Actuacions per a l'atenció de la diversitat socioeconòmica

En el cas que s'atenguin infants i famílies que ja disposin d'un expedient obert amb **Serveis Socials**, es realitzarà el contacte pertinent a fi de conèixer tant el nivell de risc com el diagnòstic. D'acord amb el mateix, i conjuntament amb tots els agents, s'establiran les observacions i mesures d'intervenció requerides ja sigui mitjançant l'observació i seguiment de l'infant, la realització d'entrevistes individuals amb les famílies o la **concreció d'un pla d'atenció individualitzat a infant i família**.

En aquest sentit, l'**atenció a la diversitat socioeconòmica**, entesa com a intervenció davant de situacions de risc social lleu, moderat i greu, s'atendrà d'acord amb els següents eixos:

<p>Participació</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permet a les persones ser protagonistes del seu procés educatiu, millorant les seves capacitats. • Cerca l'apoderament dels infants i de les famílies fent possible un canvi real i sostenible, a partir d'un treball integral. 	<p>Prevenició</p> <ul style="list-style-type: none"> • Intervenció social davant la detecció d'indicadors de risc que afecten negativament el desenvolupament integral de l'infant. • S'adreça a reconduir les diferents situacions de risc que afecten la qualitat de vida d'infants i famílies.
<p>Atenció al risc social</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atenció a les situacions que comporten un perjudici en el desenvolupament integral i benestar dels infants. • Es dirigeix a garantir la protecció social de l'infant davant de la desatenció de les seves necessitats bàsiques, garantint així el compliment dels drets dels infants. 	<p>Promoció</p> <ul style="list-style-type: none"> • És la consecució d'una millora de la qualitat de vida i el benestar social dels infants i les famílies a través de la metodologia d'intervenció a l'Escola. • Promoure no solament l'aprenentatge de certes pautes de relació social, sinó assegurar el desenvolupament integral i harmònic de l'infant.

Tanmateix, és important superar el simple traspàs d'informacions, demandes o derivacions i acostar-nos a un model de corresponsabilitat entre els/les professionals implicats a partir de les següents **actuacions**:

- Donar suport a la tasca professional.
- Recollir i compartir informacions respecte a situacions socials i familiars que afecten el desenvolupament de l'infant, i analitzar-les conjuntament.
- Acordar i planificar la intervenció dels professionals per afavorir l'escolarització.
- Fer un seguiment de les actuacions portades a terme.
- Planificar accions preventives individualment, en grup o en comunitat.

Estratègies en la intervenció educativa en l'atenció a infants amb NEE durant la familiarització

Programació educativa i avaluació	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptar constantment la pràctica educativa a les necessitats, característiques personals, interessos, ritme d'aprenentatge i procés de maduració dels infants. Això implicarà reunions d'avaluació diària durant la familiarització entre l'equip educatiu per tal d'adaptar la seva intervenció educativa i compartir recursos i estratègies.
Organització	<ul style="list-style-type: none"> • Flexibilitzar la familiarització dels infants i famílies amb situacions singulars, preveient accions específiques compensatòries. • Realitzar un pla que permeti una atenció directa més individualitzada. • Treballar amb la família des d'una perspectiva oberta i tolerant, on allò que prima és l'infant i les seves necessitats. • Vetllar per l'acollida de l'infant i família d'acord amb els ritmes requerits i establint un diàleg constant sobre els valors culturals implícits en l'acció educativa. • Fomentar la igualtat d'oportunitats en l'aprenentatge i la participació.
Comunicació	<ul style="list-style-type: none"> • Establir un vincle amb els infants i les seves famílies per poder treballar des de relacions de confiança. • Prioritzar la comunicació verbal i presencial respecte a la comunicació escrita, garantint així la comprensió dels missatges i el diàleg sobre els temes més rellevants que incideixen en l'evolució del procés de familiarització de l'infant. • Considerar la importància del llenguatge i del context cultural dels ambients i el joc en la vivència emocional de l'infant, la seva autoestima i el seu desenvolupament harmònic. • Vetllar per canals de comunicació més individualitzats on es pugui adequar l'ús del llenguatge (missatges curts, clars i concisos). • Integrar l'infant i les famílies en el Projecte Lingüístic del Centre, des del respecte i el reconeixement a la llengua materna. • Facilitar la comunicació amb les famílies, (especialment en el cas d'aquelles famílies que no comprenen el català ni el castellà escrit) incorporant, si s'escau durant els primers dies, un recurs de mediació lingüística que ajudi a l'equip educatiu. • El llenguatge no és neutre i allò que no es menciona no existeix. Des d'aquest punt de partida la llar d'infants ha de vetllar per tal de garantir l'ús del llenguatge inclusiu en tots els àmbits i des del primer dia.
Propostes i materials	<ul style="list-style-type: none"> • Reconèixer els valors i trets culturals del joc, els ambients i l'acció educativa incloent elements amb els quals tots els infants es

	<p>puguin sentir identificats i es vehiculin emocionalment (contes, llibres, elements de joc, música, aliments, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disposar els espais amb materials i propostes que respectin el caràcter inclusiu, des de l'avaluació dels aprenentatges previs requerits per al seu ús i l'atenció als alumnes amb NEE. • Prioritzar materials d'estimulació multisensorial. Els espais comptaran amb racons perquè els infants puguin realitzar simultàniament activitats de tipus cognitiu, manipulatiu i simbòlic. • Organitzar l'estança de manera que el mobiliari no suposi cap barrera i permeti la màxima facilitat de circulació, en cas de trobar-nos amb alumnes amb dificultats motrius. • Proposar material pedagògic coeducatiu. Les cançons, els llibres, els contes, els jocs o les joguines poden ser eines perpetuadores de models sexistes o per al contrari promoure models educatius que trenquin amb els rols de gènere estereotipats. • L'equip educatiu vetllarà per tal que tots els infants gaudeixin dels espais de joc amb el mateix grau i participació. Caldrà garantir l'equilibri en la utilització dels espais per part de nens i nenes, i que ambdós comparteixin espais de joc.
<p>Desenvolupament del llenguatge</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dotar de valor a l'expressió i aprenentatge per part de l'infant de la seva llengua materna, fent saber que se l'ha comprés, reconeixent les seves fites i apoderant-lo (si canta cançons en la llengua materna, si anomena imatges, si demanda objectes en la llengua materna, etc.). • Aprendre per part de l'equip educatiu paraules bàsiques i significatives per a l'infant en la seva llengua materna, tant per comprendre l'infant com per establir lligams afectius amb el mateix (pare/mare, aigua, bé, felicitats, etc.).
<p>Treball en xarxa</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporar des dels primers dies el suport de l'EAP, CDIAP, CREDA, EAIA, Serveis Socials i sanitaris, i d'altres professionals per identificar i avaluar les necessitats dels infants, fent adaptacions curriculars, i contrastant les opinions educatives amb la d'aquests professionals externs.

Model d'atenció i acompanyament a les famílies

L'escola bressol és un entorn on les relacions interpersonals són molt presents i a on la interacció en el dia a dia entre educadores, infants i famílies és permanent. La influència que aquesta relació exerceix en el desenvolupament de l'infant és altament significativa i necessària. D'aquí que en tot moment hem proposat un model d'escola obert, flexible, de confiança i de plena integració de les famílies al centre.

En el cas de les famílies que es troben amb un infant amb necessitats educatives específiques a més, és fonamental compartir un mateix model d'intervenció, que afavoreixi

la coherència i continuïtat del procés educatiu de l'infant, evitant ambigüitats i endarreriments.

El moment de la comunicació dels resultats de la detecció i diagnosi de les NEE en un infant a les famílies no serà gens senzill. L'educador/a referent i la direcció de les escoles es trobaran amb múltiples reaccions de les famílies que donaran pas a una explosió d'emocions i diferents fases, com són: incredulitat i negació, sentiment de culpa, racionalitzacions, idealitzacions, sentiments hostils d'ira i desesperança i mecanismes maníacs.

També com educador/es s'experimentarà sentiments de por, estres, tolerància, etc que caldrà aprendre a gestionar per tal que aquests no afectin la nostra intervenció amb els infants i les seves famílies.

Quan en el si de la família hi ha necessitat de relativitzar els problemes perquè els costa acceptar la informació que estan rebent, sempre serà positiu parlar-ne amb cura, però sense amagar la situació i sent honestos.

Recursos personals en atenció a les NEE a les escoles

Els infants amb necessitats educatives específiques reben l'atenció i acompanyament de la persona educadora de suport de la seva estança i també està previst que les persones directores destinin una part de la seva jornada a realitzar atenció directa a l'estança del grup on estigui l'infant amb NEE.

En cas que la direcció de l'escola, l'Ajuntament, la concessionària i els serveis especialitzats que atenguin l'infant valorin conjuntament la necessitat de dotar temporalment de personal educatiu de suport a l'estança es podrà incorporar amb dependència directa de la directora del centre.

Fundació Pere Tarrés ofereix anualment formació especialitzada en NEE dins del Pla de Formació Intern als equips de les escoles bressol, cosa que ajuda a les professionals a aprofundir en aspectes de l'educació especial, aprenent estratègies i tècniques educatives per treballar amb infants amb dislèxia, TEA o autisme, TDAH, mobilitat reduïda, dificultats de parla, etc.

L'atenció a la diversitat des de la xarxa de les EBMM de Manresa

La xarxa de les EEBB de Manresa disposen d'un recurs obert a la ciutat que és l'aula multisensorial de l'EBM Bressolvent per estimular infants amb NEE.

A continuació es presenta una iniciativa de cara a la nova concessió, que es duria a terme sempre i quan es tingui el vistiplau del personal tècnic de l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament de Manresa. Aquesta proposta ha estat consensuada amb l'actual gestora del Lot 2, per tal de generar sinergies i consensuar metodologies d'intervenció davant l'atenció a la diversitat i promoure, així, una línia pedagògica conjunta a nivell de municipi.

La proposta està basada en dues actuacions conjuntes de les cinc escoles bressol municipals de Manresa. Presentem a continuació la fitxa de les actuacions:

Jornades Formatives per l'atenció a la diversitat

Descripció: es proposa realitzar unes Jornades Formatives en NESE des del primer any d'execució del contracte, que englobi les possibles realitats que es poden trobar a les cinc EBMM de Manresa.

Es proposa dur a terme aquesta formació amb la col·laboració d'una professional del CDIAP i també disposar del recurs del CEEPSIR per acompanyar els equips en situacions d'infants concretes que requereixen d'una formació específica.

Objectius específics

- Oferir espais d'assessorament, formació i reflexió als equips de les EBMM per donar una millor atenció als infants
- Unificar criteris i línies d'intervenció en l'atenció a la diversitat en la petita infància.

Temporalitat

- Durant el primer any de contracte realització de les Jornades
- Durant l'execució del contracte estipulació de les línies de treball

Banc de recursos compartit

Descripció: Es proposa establir una relació amb l'escola d'Educació Especial de la zona (CEE Jeroni de Moragas) per iniciar un projecte d'assessorament en l'adaptació de joguines i materials específics per a infants amb NESE de les EBMM i per crear un banc de recursos compartit entre el CEE, nosaltres i les altres EBM de Manresa. Aquest projecte comptarà amb la col·laboració dels alumnes del CEE per tal de dur a terme aquesta tasca conjunta.

Objectius específics

- Assessorar l'equip educatiu de les EBMM en joguines i materials adaptats - Crear un banc de recursos compartit amb la CEE i les altres EBMM del municipi - Intercanviar joguines i materials segon necessitats.

Temporalitat

- Durant el segon trimestre primera trobada per un assessorament per part de l'equip del CEE i al llarg del contracte cada cop que hi hagi necessitat.
- Durant el primer any de contracte creació del banc de recursos

4. SERVEI DE MENJADOR

4.1. Proposta de servei de càtering

Les escoles bressol disposen d'un servei complementari d'ús opcional per part dels usuaris, que inclou el servei de migdia d'àpat i posterior descans dins de la franja horària de 12:00 a 15:00 hores. Aquest servei pot ser fix mensual o esporàdic.

Aquest servei facilitarà diferents opcions a les famílies:

- Pels als infants de les aules de 0 a 1 any fins que l'infant tingui 12 mesos, podran dur el menjar de casa i a l'escola s'escalfarà l'àpat. A partir de l'any l'infant podrà utilitzar el servei de càtering extern que preveu un menú per a lactants.
- Per als infants de les aules d'1 a 2 anys, les famílies podran dur el menjar de casa o bé utilitzar el servei de càtering extern (menú lactants o menú estàndard).
- Per als infants de les aules de 2 a 3 anys els infants utilitzaran el servei de càtering extern.

El càtering serà confiat a l'empresa bagenca del grup Llobet, TREBALLS I EXPERIÈNCIA EN CUINATS, SL (a partir d'ara EL TEC) dedicada a cuina per a col·lectius i amb cuines centrals i domicili a Camí de Cererols, s/n de Súria i NIF B63425888.

Veure Annex 13 RSIPAC.

Aquesta empresa disposa de personal format i preparat en matèria d'higiene i seguretat alimentària mitjançant accions formatives amb empreses acreditades.



4.1.1. Elaboració del menjar. Fases fins a la seva arribada a l'escola bressol

El procés de realització dels menjars de EL TEC a les seves cuines centrals passa per diferents fases abans de realitzar el transportat i d'arribar a les escoles.

Aquestes etapes són les que enumerem a continuació i les acompanyem de les actuacions i bones pràctiques que segueixen:

- a) Recepció de mercaderies
- b) Conservació de mercaderies peribles
- c) Emmagatzematge de matèries no peribles
- d) Descongelació
- e) Condicionament de matèries primeres
- f) Elaboració en fred d'ingredients i menjars
- g) Elaboració en calent
- e) Manteniment d'ingredients o menjars a temperatura control
- f) Distribució
- g) Arribada a l'escola

a) Recepció de mercaderies

Etapa en la qual s'observa que el gènere reuneix garantia i d'aptitud suficient.

- Es realitza en el mateix moment que arriba la mercaderia i en el menor temps possible.
- Es comprova la documentació del producte o de l'envàs, del número d'autorització de l'empresa subministradora o elaboradora i marca de salubritat, en els productes que ho requereixen.
- Es comprova l'absència de cossos estranys i insectes
- Es comprova temperatures segons s'especifica en manual del sistema APPCC, i també si hi ha gelbre, cremades o qualsevol altre defecte.
- Les llaunes de conserva no han de presentar oxidacions, bonys, ni cops que puguin afectar a l'hermeticitat de l'envàs. Tampoc han de presentar bombaments, doncs revela que l'envasat és defectuós.
- Pels productes alimentosos no envasats, es realitza controls visuals i organolèptics dels productes (color, olor, aspecte i textura), amb la finalitat de comprovar la seva aptitud per al consum
- Entre d'altres

b) Conservació de mercaderies peribles

Es realitza l'estiba dels productes:

- Es realitza en recipients de qualitat alimentària nets i, com a norma general, d'ús intern de l'establiment.
- S'evita el contacte entre productes o envasos mantenint distàncies mínimes entre ells per a que pugui circular l'aire amb facilitat.
- Es respecta l'assignació de les cambres per als diferents productes i l'ordre de col·locació de dalt a baix serà:
 - Aliments o productes elaborats.
 - Aliments o productes semielaborats.
 - Aliments o productes crus.
- Els productes s'emmagatzemen segons el sistema FIFO (el primer en entrar és el primer en sortir).
- Els productes elaborats i continguts en envasos de qualitat alimentaria, es troben sempre tancats e identificats amb el nom del producte i la seva data d'elaboració.

c) Emmagatzematge de matèries no peribles

Els productes s'emmagatzemen segons el sistema FIFO (el primer en entrar és el primer en sortir) i a més es té en consideració que:

- Els productes estan sempre identificats, de manera que sempre es pugui saber el nom i la data de consum de caducitat. Identificar sempre amb data de congelació.
- L'estiba en piles, ha de permetre una distància entre elles i amb les parets, sòls i sostres i la col·locació dels productes a prestatges permet que hi hagi una distància amb parets i sostres.
- Un cop per setmana s'inspecciona el magatzem per detectar possibles deficiències en l'emmagatzematge: llaunes oxidades, bombaments, productes caducats

d) Descongelació

Es duu a terme en refrigeració i ha de ser completa:

- S'utilitza un recipient amb reixeta de manera que el producte no tingui contacte amb els líquids de descongelació en cas que el producte no es trobi envasat.
- En cas necessari, quan el producte es troba envasat, s'utilitza un recipient per evitar que el líquid de descongelació pugui arribar a altres productes o superfícies.
- Mai es torna a congelar un producte que hagi estat prèviament descongelat.
- Un cop descongelat, el producte s'ha d'utilitzar durant les 24 hores següents.

e) Condicionament de matèries primeres

En aquesta fase es contempla el condicionament de les matèries primeres rebudes, abans de introduir-les a la zona de conservació o abans d'elaborar el plat preparat. Per ex. en el transvasament a recipients d'ús intern, desfullat de vegetals, retirada d'envasos, etc

Les diferents operacions que es duen a terme per al condicionament de matèries primeres com per exemple netejar, rentar, tallar, es realitzen a zones específiques.

Per tal d'evitar la contaminació creuada es compleixen les següents normes:

- Només s'usen estris de treball amb coneixement d'haver estat sotmesos a un procés d'higienització previ.
- En acabar una manipulació i començar-ne un altra de nova, el manipulador realitza una neteja i desinfecció de les seves mans i dels estris de treball.
- Per netejar esquitxades de taules, parets,..... s'empren tovalloles de paper d'un sol ús.
- Els cubs d'escombraries es mantenen tancats en tot moment, i la seva obertura només es durà a terme mitjançant un pedal. Sempre hi haurà una bossa posada, de manera que aquests cubs no sortiran mai de la zona d'elaboració, excepte per a la neteja i desinfecció establerta.
- En primer lloc, es realitza una inspecció visual de la matèria primera per eliminar, en cas que sigui necessari, cossos estranys o rebutjar el producte o la seva part que estigui deteriorada.
- Les deixalles generades es dipositen a recipients hermètics d'obertura no manual amb bossa, els quals han de romandre tancats en tot moment i la seva tapa no ha de servir com a superfície de suport d'estrils, safates,....

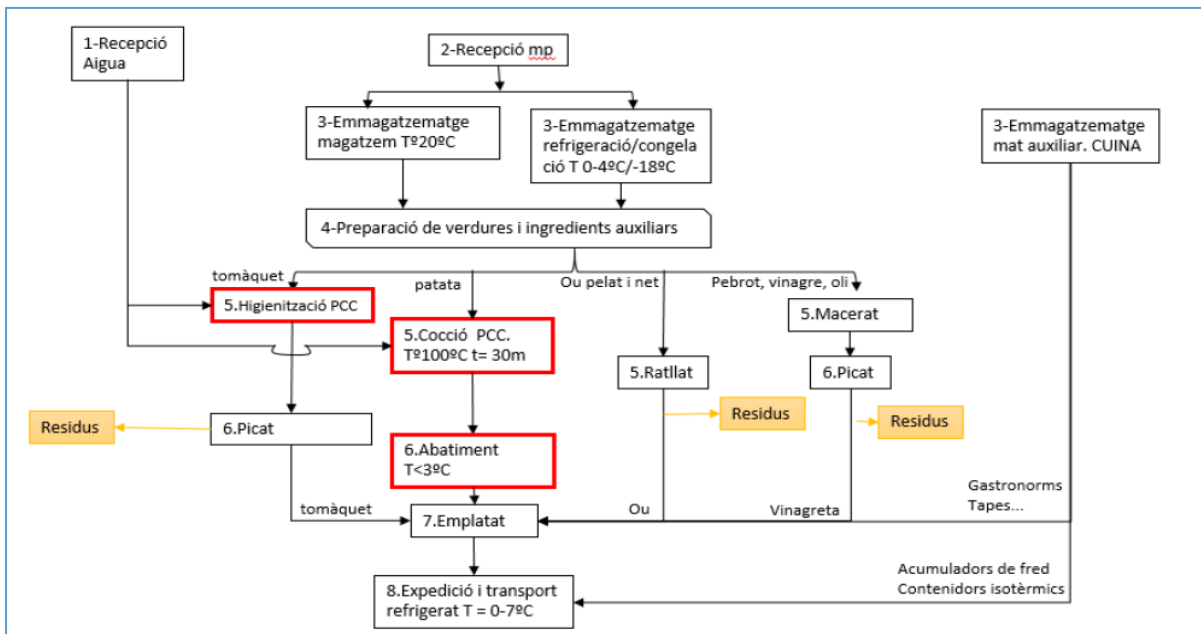
f) Elaboració en fred d'ingredients i menjars

La Seguretat Alimentària és un punt molt important de l'elaboració en fred en el món de la restauració i el càtering, ja que és una causa freqüent de toxiinfecció alimentària. S'ha de ser molt conscient que, com a productes de consum immediat, la seva capacitat de conservació és molt limitada i com a conseqüència la capacitat d'emmagatzemament és curta. Per aquest motiu, el consum d'aquests aliments ha de realitzar-se dins les primeres 24 hores després de la seva elaboració. Quan els productes elaborats en fred no hagin de ser consumits el mateix dia en que s'elaboren, hauran de ser filmats i conservats en refrigeració (a T^a inferior a 4°C i màxim 48 hores).

L'organització del treball i el desenvolupament de l'activitat d'elaboració en fred contempla:

- Higienització prèvia de les superfícies de taules de treball.
- Utilització, en cas necessari, d'estris d'un sol ús.
- Higienització prèvia del parament, utensilis de mà i superfícies de tall.
- Higienització de la maquinària emprada: picadora, microones, ...
- Higiene rigorosa del personal encarregat de l'elaboració en fred dels productes, amb la utilització de guants en cas de manipulació amb les mans.
- Absència total en l'elaboració de draps de cuina.
- Climatització de la cambra freda a una temperatura de $12^{\circ}\text{C} \pm 3^{\circ}\text{C}$.
- S'higienitzen les llaunes de conserves prèviament a la seva obertura, tal i com s'ha descrit prèviament.

Prenent com exemple una **amanida de patates d'estiu** detallem el diagrama de flux i quines serien les etapes d'elaboració en les cuines de EL TEC:



Nº	Etapa	DESCRIPCIÓ ELABORACIÓ AMANIDA DE PATATES D'ESTIU
1	Recepció de l'aigua	Prové de la xarxa pública de Síria, diàriament a primera hora del matí es realitza control de clor que estigui dins els límits (Valor de referència 0.2-0.8).
2	Recepció de matèries primeres	Es duu a terme la recepció. Les matèries primeres que hagin sigut transportades a temperatura regulada es prendrà la temperatura, si és correcta, el gènere procedirà a emmagatzemar-se, si no dóna la temperatura correcta es rebutjarà. Aquestes i la resta que no es transportin a temperatura regulada es comprovarà l'estat d'envàs, la documentació d'acompanyament i l'estat del camió. Tot es

		registra amb el segell de l'albarà en cas d'incidència cal registrar-la.
3	Emmagatzematge de matèries primeres	<p>Emmagatzematge magatzem: Un cop es reben les matèries primeres s'ubicaran al magatzem, aquest està a una T° 20°C. Es tindran en compte al·lèrgens que s'ubicaran a la part corresponent degudament separats i identificats de la resta.</p> <p>Emmagatzematge congelació/refrigeració: Un cop es duu a terme la recepció les matèries primeres s'ubicaran a la cambra corresponent. Es tindran en compte al·lèrgens que s'ubicaran a la part corresponent degudament separats i identificats de la resta.</p> <p>Emmagatzematge material auxiliar: El material auxiliar que s'utilitza prové de la cuina, cada dia al acabar el torn hi ha neteja de tots els estris, contenidors, gastronorms (veure pla de neteja i desinfecció). Un cop higienitzat es desa al seu lloc corresponent.</p>
4	Preparació ingredients	Es preparen tots els ingredients que hi ha d'anar.
5	Higienització de verdures cocció	Abans d'higienitzar les verdures, es realitzen els controls necessaris establerts en el pla d'higienització de fruites i verdures. Aquest procés es realitza a temperatura regulada T<12°C Per altra part es cou la patata al vapor, es deixa macerar el pebrot amb vinagre i oli, i es ratlla l'ou.
6	Abatiment	S'abateix la patata i per altra part es pica el pebrot i el tomàquet cadascun a part (sala t°C regulada).
7	Emplatat	Es mesclen tots els ingredients en gastronorms, i es posen en contenidors isotèrmics amb acumuladors de fred.
8	Expedició i transport	Un cop els contenidors estan preparats, s'ubiquen a les furgonetes on a l'arribada el/la transportista haurà de prendre temperatura que serà 0-7°C (veure pla de temperatures).En cas d'incidència registrar-la.

g) Elaboració en calent de menjars

Parlem d'elaboració en calent o tractament tèrmic dels aliments quan han estat sotmesos a un tractament de calor durant un temps determinat, amb diferents relacions temperatura/temps, arribant en tots els casos a garantir la seguretat alimentària dels ingredients sotmesos a aquest tractament i preservant el màxim valor nutritiu.

La relació temps/temperatura dels tractaments tèrmics que es realitzen a la zona calenta de la cuina en els diferents procediments culinàries, juntament amb les operacions posteriors de refredament, i en alguns casos, d'envasat, garanteixen tant l'elaboració del producte com la reducció de la càrrega microbiana, de manera que, no existeix risc de que produeixin una malaltia alimentària si es consumeixen de forma immediata o posteriorment a la

conservació, a temperatura controlada i de manera higiènica, amb o sense regeneració tèrmica.

En els menjars preparats elaborats en calent, el criteri a seguir quan no es consumeixen immediatament és el següent: han de refredar-se ràpidament després de la seva elaboració fins arribar a una temperatura igual o inferior a 4°C o han de mantenir-se en calent a una temperatura igual o superior a 65°C fins al seu consum.

Prenent com exemple una **crema de verdures** detallem quines serien les etapes d'elaboració d'aquest plat a les cuines de EL TEC:

Nº	Etapa	DESCRIPCIÓ ELABORACIÓ DE LA CREMA DE VERDURES
1	Recepció de l'aigua	Prové de la xarxa pública de Súria, diàriament a primera hora del matí es realitza control de clor que estigui dins els límits (Valor de referència 0.2-0.8).
2	Recepció de matèries primeres	Es duu a terme la recepció. Les matèries primeres que hagin sigut transportades a temperatura regulada es prendrà la temperatura, si és correcta, el gènere procedirà a emmagatzemar-se, si no dóna la temperatura correcta es rebutjarà. Aquestes i la resta que no es transportin a temperatura regulada es comprovarà l'estat d'envàs, la documentació d'acompanyament i l'estat del camió. Tot es registra amb el segell de l'albarà i en cas d'incidència cal registrar-la.
3	Emmagatzematge de matèries primeres	Emmagatzematge magatzem: Un cop es reben les matèries primeres s'ubicaran al magatzem, aquest està a una T° 20°C. Es tindran en compte al·lèrgens que s'ubicaran a la part corresponent degudament separats i identificats de la resta. Emmagatzematge congelació/refrigeració: Un cop es duu a terme la recepció les matèries primeres s'ubicaran a la cambra corresponent, aquest està a una T°<-18°C. Es tindran en compte al·lèrgens que s'ubicaran a la part corresponent degudament separats i identificats de la resta.
4	Preparació de verdures	Es realitza la preparació en la zona de preparació de verdures. Aquesta zona està a temperatura regulada T°<12°C.
4	Preparació d'ingredients auxiliars	Es preparen principalment espècies, i oli des del magatzem a la cuina per procedir al pesatge.
5	Cocció-sofregit	Primer hi ha una cocció d'algunes verdures les quals es fa un sofregit on es volca els ingredients auxiliars i les verdures.
6	Cocció-Bullit	S'omplen les calderes amb l'aigua corresponent, les verdures i el sofregit, es deixa coure i el pas a la següent etapa és immediat. T°100°C t= 1h (entre que bull i es procedeix a triturar)

7 8	Triturat i colat	Es procedeix a triturar dins les calderes. El plat segueix a una T°100 °C i es procedeix a colar.
9	Emplatat	S'emplata en gastronorms i es tapa amb gomes de silicones, el pas a la següent etapa és immediat.
10	Mantenidor	S'ubica al mantenidor fins que sigui l'hora d'expedir que es col·locarà en contenidors isotèrmics amb totxos refractaris.
11	Expedició i transport	Un cop els contenidors estan preparats, s'ubiquen a les furgonetes on a l'arribada el/la transportista haurà de prendre temperatura que serà >65°C. En cas d'incidència registrar-la.

h) Manteniment d'ingredients o menjars a temperatura control

EL TEC diposita el menjar un cop elaborat en gastronorms i es tapa amb gomes de silicones.

La col·locació dels aliments als termos de distribució es fa ajustant al màxim el temps de sortida, i es col·loca els aliments en els recipients adequats a la zona de conservació en fred o en els termos segons correspongui, assegurant que els aliments es mantenen a la temperatura adequada durant tot el trajecte.

En cas de productes que es mantinguin en fred s'aconsegueix una temperatura igual o inferior a 4°C en el centre del producte si es consumeixen en més de 24 hores i una temperatura menor o igual a 8°C si es consumeixen en menys de 24 hores. Pel manteniment en fred s'utilitzen armaris freds o taules fredes.

En el cas de productes que es mantinguin en calent, un cop han sortit de la cocció i s'han procedit a condicionar-ho en gastronorm s'ubiquen en mantenidors. És important que la temperatura al centre del producte sigui major a 65°C.

i) Distribució i transport

El TEC diposita el menjar cuinat en gastronorms isotèrmics que mantenen la temperatura segons la normativa, això és 65°C en el cas d'elaboracions calentes i 4°C en el cas de les elaboracions fredes. En cas de dietes especials individualitzades les diposita en uns termos per mantenir la temperatura.

El transport es realitza en vehicles homologats i condicionats per mantenir perfectament la temperatura, a través d'un sistema de totxos prèviament escalfats al forn a temperatura mínima de 200°C. Aquests vehicles tenen diferenciada la cabina de l'espai a on es transporta el menjar.

Durant la distribució cap a les escoles bressol s'adopten totes aquelles mesures que permeten evitar perills de contaminació. Entre aquestes mesures podem incloure:

- Cada producte es col·loca en gastrònoms isotèrmics que han d'estar nets, de forma que no contaminin l'aliment o serveixi de via de contaminació entre el client i l'aliment.
- Retirada dels utensilis que cauen al terra o mal manipulats.
- Retirada d'un producte sospitós o amb signes d'alteració.
- No es toquen directament amb les mans els productes que estan llestos per al seu consum, per exemple el pa.

- Es cuida al màxim la higiene personal.
- Es comprova que els termos es trobin correctament tancats.
- És important registrar la temperatura d'arribada a les escoles i que hi hagi presència de signatura del treballador i del responsable de dur a terme la recepció a l'escola.

j) Arribada a l'escola

Les escoles reben el menjar entre les 11:00 i les 11.40 h. L'ordre de ruta de repartiment és EBM La Lluna, EB L'Estel i EB Petit Príncep. El menjar arriba a l'escola juntament amb l'albarà d'entrega on queda registrat el nombre de menús especificats per tipus i la temperatura de sortida de la cuina. La persona encarregada de rebre el càtering mesura la temperatura i la registra en la corresponent Fitxa de control de temperatura.

Les escoles bressols municipals disposen d'un forn per mantenir la temperatura fins a l'hora d'emplatar i servir, moment en què tornaran a mesurar la temperatura. També és el moment en què recullen mostres de tots els aliments del menú del dia.

Els aliments d'elaboració freda quan arriben es posen a la nevera per mantenir la temperatura (amanides i iogurts, per exemple).

En el cas dels aliments que porten les famílies de casa seva al matí, aquests també es posen a la nevera. Les famílies lliuren una autorització signada a l'escola conforme es responsabilitzen del menjar que porten pels seus fills/es. El model d'autorització contempla diferents recomanacions per a les famílies perquè el menjar arriba en condicions òptimes a l'escola bressol. **Veure Annex 14 Autorització de menjar portat de casa**

Situacions excepcionals

En cas que EL TEC no pogués prestar el servei de càtering i en moments d'excepcionalitat (vaga, condicions climatològiques adverses, etc) les escoles bressol disposen d'aliments emmagatzemats a la pròpia cuina/office, per servir un àpat puntualment als infants.

Fundació Pere Tarrés treballa amb altres empreses de càtering de la zona (com per exemple La Magrana) que pot representar també en una opció alternativa a aquestes circumstàncies.

4.2. APPCC a l'escola bressol

Cada una de les escoles bressol disposa d'un Manual d'Autocontrol d'anàlisi de perills i punts de control crític (APPCC) i requisits individualitzat basat en la determinació dels possibles perills sanitaris en les etapes del procés d'elaboració, les mesures preventives i els sistemes de control. En aquest document també queden reflectits els prerequisits, entesos com aquelles condicions i pràctiques higièniques que s'han de complir a l'escola bressol per garantir la seguretat del menjar que oferim als infants. A **l'Annex 15 Manual d'APPCC de l'escola bressol l'Estel** es pot observar com es tenen en compte els onze Plans establerts. Disposem també del mateix document per EBM La Lluna i EBM Petit Príncep.

4.3. Protocol d'al·lèrgies

Fundació Pere Tarrés disposa d'un protocol a seguir en cas que s'hagi identificat algun cas d'al·lèrgia o intolerància alimentària en els infants de les escoles bressol. El Protocol està

elaborat seguint les directrius marc especificades en el document del Departament d'ensenyament de la Generalitat de Catalunya. **Annex 16 Protocol d'al·lèrgies.**

La Directora de l'escola demanarà el tipus de menús que la família sol·liciti en el moment de la inscripció al servei de menjador. En el cas dels menús d'intolerància o al·lèrgia se serviran sota prescripció mèdica, que haurà de ser lliurada per les famílies a la Direcció de la llar d'infants

En el moment que desaparegui la causa, l'infant podrà sol·licitar fer un canvi de menú.

4.4. Equilibri dietètic del menú

Els menús de EL TEC estan elaborats per l'Aina Llobet Ribas, nutricionista col·legiada (CAT001555), seguint les recomanacions de l'Agència Catalana de Salut Pública, i orientant-se a través de la **Guia de l'Alimentació Saludable en Etapa Escolar.**

Els menús es dissenyen buscant un equilibri en l'aportació de nutrients adequats a les necessitats de l'organisme, i segons cada grup d'edat. L'energia total que es necessita, s'agrupa en:

- Entre un 50-55% glúcids o hidrats de carboni.
- Un 30-35% pels lípids.
- Un 12-15% per les proteïnes.

La majoria de **glúcids** (hidrats de carboni) s'aconsella que siguin de tipus complexes, és a dir, procedents del pa, pasta, arròs, tubercles (patata) i llegums, en detriment dels simples (sucres, dolços, galetes, etc.). A més, els de tipus complexes, com a font de midons, són de digestió més lenta i proporcionen més fibra.

Respecte a l'**aportació lipídica** tan important és la quantitat total diària, com la qualitat dels lípids. Així, es recomana moderació en el consum de greixos saturats (majoritàriament d'origen animal), potenciant els de tipus insaturat (principalment els d'origen vegetal i peix blau).

Pel que fa a l'**aportació proteica**, es manté un equilibri entre el procedent d'origen animal i el d'origen vegetal. Les proteïnes d'origen animal (carn, peix, ous, llet) presenten un major valor biològic (contenen tots els aminoàcids essencials); aquestes haurien de ser el 15% de l'aportació diària recomanada.

Les **vitamines i minerals** són essencials per un desenvolupament i creixement òptim, normalment els requeriments queden coberts mitjançant una alimentació variada i equilibrada amb presència de fruites i hortalisses.



Críteris i composició dels menús

En les programacions de menús cal tenir en compte tant aspectes **nutricionals** (número de grups d'aliments, freqüència d'utilització dels diferents aliments, etc.) com **sensorials i educatius** (textures, temperatures, sabors, etc.), proposant la utilització de tècniques culinàries ben variades, saludables i apropiades a l'edat i característiques de cada infant, segons les pautes d'introducció proposades en la present memòria.

La dietista de EL TEC confecciona una proposta de menús, que mensualment s'enviaran a l'Ajuntament per a la seva acceptació, en la composició del quals, l'equilibri, varietat,

presentació i qualitat estaran d'acord amb les prescripcions del plec de condicions tècniques, garantint un àpat complet i equilibrat. **Annex 17 Menú temporada Tardor-Hivern** i **Annex 18 Menú temporada Primavera-Estiu**.

La planificació permet:

- Adaptar els menús a l'època de l'any, pel que fa a la tipologia de plats.
- Potenciar l'ús dels productes de temporada.

Els menús s'elaboren mensualment seguint els següents criteris:

FREQÜÈNCIA	No repetir dos plats iguals dins del mateix mes. És per això que els menús es planificaran cada mes amb temps suficient per ser avaluats i garantir que compleixen amb la freqüència de consum establerta.
ACCEPTACIÓ	Si un dels dos plats del menú diari se sap que no té tanta acceptació pels infants se sol combinar amb un altre que agrada més.
VARIETAT	Setmanalment es combina: <ul style="list-style-type: none"> • Als <u>primers plats</u>: pastes, arròs, verdures, llegums, patates, sopes, cremes, etc. • Als <u>segons plats</u>: ou, peix, carn (porc, vedella, pollastre, gall dindi), sempre acompanyats de guarnició, ja sigui en cru (amanides) o cuit (patates o carbassó al forn, per exemple). • Per <u>postres</u> s'ofereix fruita fresca 4 cops per setmana reservant 1 dia pels postres làctics, preferiblement sense sucre
TÈCNIQUES DE COCCIÓ SALUDABLES	<ul style="list-style-type: none"> • En els primers plats, els bullits i el forn, seguit de les cremes i guisats. • En els segons plats, la més habitual és el forn cosa que fa que els arrebossats i fregits només apareguin, com a màxim, un únic cop per setmana.
ROTACIÓ	Rotació dels aliments per tal de que si un infant es queda al menjador el mateix dia de la setmana no torni a menjar cada setmana el mateix tipus d'aliments.
EQUILIBRI	Equilibri diari dels menús pel que fa a la composició nutricional, l'aspecte, la textura, els colors i també la varietat en els acompanyaments.
DIETA MEDITERRÀNIA	Utilització d'oli d'oliva tant per a cuinar com per amanir.
CUINA DE TEMPORADA	Composició del menú en funció de la temporada i de l'estació de l'any, tant pel que fa al tipus de receptes proposades com pel que fa a la varietat d'aliments. Durant la temporada de tardor-hivern predominen els plats calents com ara les sopes o cremes i, en canvi, a l'estiu es proposen plats més refrescants com poden ser les amanides de pasta, de llegums o cremes fredes.
RECEPTES CASSOLANES	Per elaborar els menús s'utilitzen primeres matèries de qualitat i s'elaboren el màxim de receptes casolanes (brous i sopes)

	casolanes, cremes i pures, sofregits, salses, canelons), evitant així els aliments precuinats.
CARNS AMB MENYS GREIXOS I CONSERVANTS NATURALS	Les carns processades figuren al menú un cop per setmana (hamburgueses, salsitxes o botifarres). Són carns sense conservants químics ni sulfits. Com a substitut s'utilitzen conservants naturals com ara la fibra de pèsol texturitzada que redueix l'aportació de proteïnes animals i n'augmenta les vegetals. Conseqüentment es redueix també els greixos saturats d'aquests plats.

Dia a dia, el TEC segueix les recomanacions i guies alimentàries que es publiquen a l'Agència Catalana de Salut Pública i també de les informacions rebudes des del Departament d'Ensenyament i de Salut. Garantim el servei de menús actualitzats segons recomanacions i normatives vigents

Tipologia de menús

EL TEC oferirà diferents tipus de menús per adaptar-se a les necessitats de les diverses edats dels infants, cultura i diversitat metabòlica. En aquest sentit, l'empresa té una gran diversitat de propostes.

Relacionem els 10 tipus de menús diferents que té capacitat de servir a l'escola segons les individualitats de cada infant:

TIPUS DE MENUS SERVITS PER EL TEC	
Segons edat	Menú de LACTANT
	Menú de CAMINANT
Segons al·lèrgia i intolerància	Menú intolerància OU
	Menú intolerància proteïna LLET
	Menú CELÍACS
	Menú al·lèrgia PEIX
	Menú al·lèrgia FRUITA SECA
Segons creences i cultura	Menú VEGETARIÀ
	Menú HALAL
Altres	Menú DIETA TOVA

El menú es presenta mensualment a les famílies en un lloc visible de l'escola, perquè puguin fer previsió a l'hora de planificar els sopars dels infants, i així evitar repeticions de grups d'aliments i vetllar per l'equilibri dels nutrients necessaris.

Cada menú conté la informació nutricional per 100 gr. (Kcal, proteïnes, hidrats i greixos).

A més el TEC lliura cada mes una recomanació de menú de sopar. Veure **Annex 19**

Proposta de sopars a casa.

4.5. Mesures per impulsar un menjador sostenible, ecològic i de proximitat

L'espai del migdia està considerat un moment pedagògic i com a tal té un valor educatiu que ha d'anar en coherència amb el projecte educatiu de centre. Això significa que qualsevol projecte, objectiu o intencionalitat que tingui lloc a l'espai d'alimentació i descans haurà estat prèviament planificada.

La Fundació Pere Tarrés implementa una sèrie de procediments interns i bones pràctiques per reduir l'impacte mediambiental al menjador de les escoles:

- Fomentem l'ús d'aliments comercialitzats a granel o en envasos reutilitzables i retornables.
- Oferim aigua de l'aixeta al menjador en gerres, ampolles de vidre o de plàstic d'ús alimentari reutilitzable. Si no la gastem tota després la reutilitzem per regar els nostres jardins i plantetes de les estances i passadissos de les escoles.
- Fomentem l'ús d'envasos de gran format per als hàbits d'higiene. Per exemple en comptes de comprar pots de sabó petits per a rentar les mans d'adults i infants, comprem gel en envasos grans i reomplim els dispensadors de sabó de mans quan es buiden.
- Utilitzem al menjador tovallons de tela, en comptes de paper.
- Demanem a les famílies que portin la fruita del berenar en embolcalls reutilitzables
- Minimitzem la compra d'aliments en llaunes.
- La supervisió setmanal al centre per part de la coordinadora pedagògica es realitza emprant un vehicle amb classificació ambiental ECO.
- Estem oberts a iniciar relacions amb empreses que tinguin per objectiu reduir el malbaratament alimentari.
- Les directores recullen a una graella diàriament observacions sobre el càtering a la quals s'indica la valoració de quantitats dels àpats servits. En cas d'excés es comunica a l'empresa perquè adapti les quantitats la propera vegada que serveixi l'aliment – segons textures de vegades els infants mengen menys- i en cas contrari perquè augmenti la quantitat.

Objectius de treball inclosos en el Pla Anual de Centre per afavorir la sostenibilitat del menjador escolar

Per anar paulatinament fomentant uns menjadors escolars més sostenibles, ens plantegem una sèrie d'objectius que es treballaran amb les escoles bressols durant el període de concessió, i per fer-los més explícits i adquirir el compromís des de tot l'equip educatiu hauran de ser formulats com objectius inclosos en el Pla de Treball Anual. Proposem alguns compromisos que s'haurien d'anar assumint paulatinament des de l'escoles:

OBJECTIUS PER IMPULSAR UN MENJADOR MÉS SOSTENIBLE

- 1- Programar situacions d'aprenentatge amb els infants que generin un espai de menjador més sostenible. Per exemple crear un hortet al jardí i veure el procés de creixement d'una llavor fins que es converteix en una verdura.

2- Lliurar receptes a les famílies de parts dels aliments que habitualment acaben a la brossa: <ul style="list-style-type: none">- Recepta de pell de llimona confitada- Recepta de pell de taronja amb xocolata- Brou de fulles i/o tronxos
3- Oferir a les famílies en format taller formació de sensibilització. Annex 20 Cicle tallers “Cap el residu zero”.
4- Educar en la sostenibilitat a través de la recollida selectiva de totes les fraccions (orgànica, paper-cartró, envasos i rebuig) que començarem a treballar a l'estança amb els infants de 2-3 anys. Cada dia quan l'infant marxi s'endurà un residu de cartró o paper de l'escola per llençar-lo amb la seva família a un contenidor de paper/cartró del carrer.
5- Incloure en el Pla de Formació per a l'equip de l'escola accions formatives sobre nutrició i alimentació saludable aplicat a petita infància, que aportí per exemple idees de com celebrar festes i aniversaris a les llars d'infants. Aquesta formació seria també per crear consciència i sensibilització en aquesta dimensió.

4.6. Mesures de gestió de residus i de reciclatge

Prioritzem les accions que ajuden a minimitzar i reduir la quantitat de residus generats i a garantir la seva correcta classificació i gestió, implantant mesures com:

- Fomentem els proveïdors que utilitzen envasos reutilitzables i opcions de retorn d'envasos i embalatges que han subministrat (caixes reutilitzables, envasos de vidre, etc.).
- Seguim el sistema de **recollida selectiva de residus porta a porta del Servei de residus municipals de l'Ajuntament de Manresa**. Les escoles han rebut contenidors per fer la recollida d'orgànica (90 l.) d'envasos (90 l.), resta (120 l.) i tèxtil sanitari (120 l.) en uns dies i horaris establerts.

El procediment consisteix en deixar davant de la porta del centre els cubells i contenidors i retirar-los a l'interior un cop recollit, vetllant perquè siguin al carrer el mínim de temps possible.

- Formació i sensibilització del personal directament implicat amb la gestió de residus i altres aspectes mediambientals.
- Reutilitzem alguns envasos per a fer manualitats i activitats amb els infants (envasos de plàstic, caixes de cartró, rotlles de paper de cuina, etc.).
- Els envasos secundaris de qualsevol naturalesa i els envasos buits de productes de neteja que puguin ser tòxics o perillous, seran retirats i lliurats a gestors de residus acreditats.
- La resta de residus (bombetes, piles, esprais, fusta, ferro, roba, etc.) s'emmagatzemaran en un contenidor d'un color diferent als anteriors i es lliurarà al servei municipal de deixalleria.

5. MILLORES EN ELS PRODUCTES DEL SERVEI DE MENJADOR

5.1 Presentació dels productes de millora

Productes ecològics, de proximitat i frescos

Des de la Fundació Pere Tarrés promovem *la producció i el consum sostenible dels aliments*, com entitat que a més ens adherim als Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS) 2030⁵ Per aquest motiu es garantirà el consum de **productes de proximitat i frescos** (verdura, fruita, llegums i carn) i **ecològic de proximitat**, provinents, en la mesura del possible, del Bages o les comarques de la Catalunya Central amb certificat de la CCPAE (Consell Català de la Producció Agrària ecològica).

En aquest sentit, els menús que oferirà EL TEC a les tres escoles bressol municipals L'Estel, La Lluna i el Petit Príncep estaran elaborats amb productes que reuneixen les característiques esmentades.

Augment de la presència d'aliments de proximitat

10 productes

1. HORTALISSES

Producte: **Carabassa**

Proveïdor: HORT DELS SABORS

Municipi productor: Sallent

Certificat de proximitat: Sí

Acreditació de canal de distribució de circuit curt: **SÍ**

2. HORTALISSES

Producte: **Tomàquet**

Proveïdor: HORT DELS SABORS

Municipi productor: Sallent

Certificat de proximitat: Sí

Acreditació de canal de distribució de circuit curt: **SÍ**

3. LLEGUM

Producte: **Cigró**

Proveïdor: Hort del silenci

Municipi productor: Artesà de Segre

Existència de Certificat proximitat: Sí

4. LLEGUM

Producte: **Llentia**

Proveïdor: Hort del silenci

Municipi productor: Artesà de Segre

Existència de Certificat proximitat: Sí

5. PASTA

Producte: **Espagueti**

Proveïdor: Hort del silenci

Municipi productor: Artesà de Segre

Existència de Certificat proximitat: Sí

⁵ (<https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/sustainable-development-goals/>).

6. PASTA

Producte: **Macarró**
Proveïdor: Hort del silenci
Municipi productor: Artesà de Segre
Existència de Certificat de proximitat: Sí

7. CARN

Producte: **Pollastre**
Proveïdor: Enric Roca
Municipi productor: Catalunya
Certificat de proximitat: Sí

8. Làctic

Producte: **logurt**
Proveïdor: Làctics Masachs- Cabrianes
Municipi productor: Catalunya
Certificat de proximitat: Sí

9. CEREAL

Producte: **Pa integral**
Proveïdor: Panificadora del Bages
Municipi productor: Sant Fruitós de Bages
Certificat de proximitat: Sí

10. FRUITA DE TEMPORADA

Producte: **Mandarina**
Proveïdor: NATURECO
Municipi productor: Catalunya
Certificat de proximitat: Sí

Augment de la presència d'aliments ecològics

10 productes

1. CEREALS

Producte: **Quinoa**
Proveïdor:
Municipi productor:
Certificat ecològic: Sí

2. CEREALS

Producte: **Cuscús**
Proveïdor:
Municipi productor:
Certificat ecològic: Sí

3. VERDURA

Producte: **Mongeta**
Proveïdor:
Municipi productor:
Existència de Certificat ecològic: Sí

4. LLEGUM

Producte: **Cigró**
Proveïdor: Hort del silenci
Municipi productor: Artesà de Segre

Existència de Certificat proximitat: Sí

5. LLEGUM

Producte: **Llentia**

Proveïdor: Hort del silenci

Municipi productor: Artesà de Segre

Existència de Certificat proximitat: Sí

6. PASTA

Producte: **Espagueti**

Proveïdor: Hort del silenci

Municipi productor: Artesà de Segre

Existència de Certificat proximitat: Sí

7. PASTA

Producte: **Macarró**

Proveïdor: Hort del silenci

Municipi productor: Artesà de Segre

Existència de Certificat de proximitat: Sí

8. FRUITA DE TEMPORADA

Producte: **Meló**

Proveïdor: NATURECO

Municipi productor: Catalunya

Certificat de proximitat: Sí

9. FRUITA DE TEMPORADA

Producte: **Poma**

Proveïdor: NATURECO

Municipi productor: Catalunya

Certificat de proximitat: Sí

10. FRUITA DE TEMPORADA

Producte: **Pera**

Proveïdor: NATURECO

Municipi productor: Catalunya

Certificat de proximitat: Sí

Canal de distribució curt

2 productes

1. HORTALISSES

Producte: **Carabassa**

Proveïdor: HORT DELS SABORS

Municipi productor: Sallent

Certificat de proximitat: Sí

Acreditació de canal de distribució de circuit curt: **SÍ**

2. HORTALISSES

Producte: **Tomàquet**

Proveïdor: HORT DELS SABORS

Municipi productor: Sallent

Certificat de proximitat: Sí

Acreditació de canal de distribució de circuit curt: **SÍ**

3. CARN

Producte: **Pollastre**
Proveïdor: Enric Roca
Municipi productor: Catalunya
Certificat de proximitat: Sí

4. Làctic

Producte: **logurt**
Proveïdor: Làctics Masachs- Cabrianes
Municipi productor: Catalunya
Certificat de proximitat: Sí

5. CEREAL

Producte: **Pa integral**
Proveïdor: Panificadora del Bages
Municipi productor: Sant Fruitós de Bages
Certificat de proximitat: Sí

Els productes especificats anteriorment com de proximitat, ecològic o circuit curt es troben Certificats en els annexos:

Annex 21. Certificat de Proximitat HORT DELS SABORS

Annex 22 Certificat de Proximitat LACTICS MASACHS

Annex 23 Certificat de Proximitat ENRIC ROCA

Annex 24 Certificat de Proximitat HORT DEL SILENCI

Annex 25 Certificat CCAE NATUR ECO

Annex 26 Certificat CCPA GREEN BARGOSA

Annex 27 Certificat CCPAE HORT DEL SILENCI

6. PROPOSTES D'ALTRES SERVEIS

6.1. Proposta d'altres serveis complementaris destinats als infants usuaris del servei escolar bàsic de l'escola bressol

Espai Nadó

És un servei adreçat a famílies que acaben de tenir un fill o filla fins als 9 mesos, per poder compartir experiències sobre la criança i l'educació dels infants acompanyats de professionals.

Un dels objectius és que es familiaritzin amb les escoles bressols i serveixi com avantsala d'una futura matriculació a les escoles municipals de Manresa.

QUAN? Primer dijous de cada mes- De febrer a maig

HORARI? 15,30 a 16,30 hores

ON? Escola Bressol Municipal Petit príncep

ON ENS PODEM INSCRIURE? A les escoles bressol on s'ofereix el servei.

METODOLOGIA? La família arriba a l'escola acompanyada del seu nadó i la reben la Directora i l'educadora, que hauran preparat la sala i una temàtica per explicar alguna temàtica relacionada amb la criança durant aquesta primera etapa infantil. Després es reserva temps perquè es pugui crear un espai distès perquè les famílies puguin compartir opinions, dubtes, neguits, pors, etc.

PREUS: 15 € al mes

PRESSUPOST:

Despeses

Cost de personal 0,00 € (Educadora i Persona directora)

Material 100,00 € (Cafè, aigua, sucs)

Ingressos

4 sessions * 5 famílies mitjana 300,00 €

Resultat 200,00 €

Ioga en família

És un servei mensual destinat a fomentar la connexió i el benestar entre els infants i les seves famílies a través de la pràctica del ioga. Les sessions estaran dissenyades per ser accessibles per a tots els nivells de desenvolupament i experiència i adaptades a les necessitats dels infants. Durant aquestes sessions, les famílies aniran adquirint coneixements sobre quines postures són més adequades segons el moment evolutiu i maduratiu de cada infants, el que els permetrà ser més conscients de les necessitats i possibilitats dels seus fills i filles.

QUINS OBJECTIUS ENS PROPOSEM? Els principals objectius són:

- Fomentar la connexió emocional i física entre els infants i les seves famílies.
- Promoure el benestar físic i mental de tots els participants.
- Desenvolupar habilitats de concentració, respiració i relaxació en els infants.
- Crear un espai de trobada i interacció positiva entres les famílies de l'escola.
- Aportar coneixements a les famílies sobre tècniques per acompanyar els infants segons el seu estat emocional i físic mitjançant el ioga i la relaxació.

QUAN? Últim dijous de cada mes, entre els mesos d'octubre a juny.

HORARI? 17,00 a 18,00 hores

ON? Escola Bressol Municipal Petit príncep i La Lluna

ON ENS PODEM INSCRIURE? A les escoles bressol on s'ofereix el servei.

METODOLOGIA? La família arriba a l'escola acompanyada del seu infant i la reben l'educadora i el professional especialitzat, que hauran preparat l'espai de forma acollidora, propiciant un ambient relaxat i segur. La sessió inclourà una combinació de postures de ioga adaptades, exercicis de respiració, tècniques de relaxació, etc. fent èmfasi en propostes que fomentin el benestar dels infants amb l'ajuda de les seves famílies. L'espai serà tranquil i còmode, amb estores de ioga i coixins. El professional proposarà activitats flexibles per tal d'adaptar-les a les necessitats de cada participant, assegurant-se que tots els infants i famílies puguin participar de manera segura i còmode.



PREUS: 15 € al mes

PRESSUPOST PER ESCOLA:

Despeses

Cost de personal	0,00 € (Educador/a)
	450,00 € (Professional especialitzat, 50€ per sessió)
Material	200,00 € (Estores i coixins – compra inicial, materials reutilitzables)

Ingressos

9 sessions * 7 famílies mitjana 945,00 €

Resultat 295,00 €*

*Amb aquest resultat es comprarà més material per la realització de les sessions.

6.2. Proposta d'altres serveis d'atenció a infants i famílies i de serveis nous o modalitats diferents al servei escolar bàsic.

A la societat actual moltes famílies es troben amb dificultats per trobar un equilibri entre la seva vida personal, professional i familiar. I en aquest sentit, les escoles bressol suposen un bon aliat, doncs permeten la conciliació alhora que ofereixen un espai de creixement i aprenentatge per als infants.

Algunes famílies demanen que els centres acollin l'infant fora del calendari escolar. Al Nadal i Setmana Santa, les escoles bressol municipals, les llars d'infants privades i les de la Generalitat romanen tancades i els casals i esplais generalment només admeten nens i nenes a partir de 3 anys. És per aquest motiu que L'Estel, La Lluna i el Petit Príncep s'oferiran escoles de vacances.

Aquestes escoles de vacances resulten molt atractives per als nens i nenes, doncs realitzen activitats amb descobertes, aprenentatges i el joc i l'experimentació que caracteritzen també el lleure.

El cost d'aquests serveis serà sufragat totalment per les famílies usuàries, i comptarà sempre amb l'autorització prèvia de l'Ajuntament.

Escola de Vacances: Bressol Nadal, Bressol Pasqua

Què és?	Servei lúdic i educatiu que dóna continuïtat al període d'escola durant les vacances de Nadal, Setmana Santa per possibilitar la conciliació de les famílies.
Què ofereix?	Un espai educatiu, atès per les educadores infantils que durant tot l'any han estat acompanyant els infants en d'altres serveis complementaris (servei matiner, menjador, permanència tarda) i que segueix la línia pedagògica i metodologia de la llar.
Objectius	<ul style="list-style-type: none"> • Oferir un espai adaptat a les necessitats dels infants. • Presentar propostes atractives de joc ambientades en la temporada en què es faci. Per ex. a l'estiu farem èmfasi en jocs d'aigua i altres activitats refrescants. Al Nadal amb ambientacions, tradicions, activitats i música nadalenques, etc. • Crear relacions entre infants de grups heterogenis d'edat amb els avantatges que comporta aquest tipus d'agrupació. • Sociabilitzar amb altres infants nous externs a la llar d'infants
Horari	De 9:00 a 13:00 h
Organització	<p>A l'entrada iniciem la jornada amb el bon dia i presentem el personatge del centre d'interès que ens acompanyarà durant els dies del servei de vacances.</p> <p>A continuació el personatge ens plantejarà una experiència que serà el fil conductor de l'activitat principal del matí. Farem un petit mos per agafar forces i iniciar les activitats a pati. Joc lliure i joc dirigit amb aigua, en el cas de l'estiu. En finalitzar realitzarem rutines d'higiene i entrarem a les aules per iniciar alguna activitat més relaxada abans de què arribin els pares a recollir els infants.</p>
Rol de l'educadora	<ul style="list-style-type: none"> • Generar confiança a les famílies que utilitzin el servei (sobre tot a les externes de l'escola) • Facilitar als infants un ambient segur que els ajudi a sentir-se bé i a gaudir de les activitats. • Acompanyar l'infant i el grup oferint propostes i activitats adaptades a totes les edats • Continuar treballant els hàbits relacionats amb la higiene.
Modalitats	Es pot utilitzar de forma fixa o esporàdica
A qui es dirigeix	Inscripció oberta als infants de 2-3 anys del municipi
Lloc de realització	Aquest servei serà ofert a les llars L'Estel, La Lluna i Petit Príncep, tot i que cal un nombre necessari de famílies interessades perquè pugui realitzar-se. El mínim és de 15 infants inscrits . En cas de no

	arribar als mínims es pot plantejar reunir les famílies interessades de les tres llars d'infants i realitzar el servei en una d'elles.
Cost del servei	Cost servei de 3 dies 75 € Cost servei de 4 dies 90 € Cost servei de 5 dies 110 € Cost servei 1 dia esporàdic 20 €

peretarres.org



ANNEXOS

**SERVEI D'ESCOLES BRESSOL
MUNICIPALS**

DE LA CIUTAT DE MANRESA

L'ESTEL, LA LLUNA I PETIT PRÍNCEP

ÍNDEX

Annex 1 Situació d'aprenentatge familiarització	3
Annex 2 Pauta observació individual període familiarització.	7
Annex 3 Pauta observació factors pràctica educativa de període familiarització	8
Annex 4 Registre assoliment objectius en relació a les famílies	10
Annex 5 Llibret informatiu famílies EBM Petit Príncep.....	11
Annex 6 Expedient acadèmic de l'infant.....	17
Annex 7 Entrevista informacions prèvies.....	18
Annex 8 Presentació inici de curs a EBM La Lluna	21
Annex 9 Consell per iniciar el curs	32
Annex 10 Procés de creació, actualització i utilització de la Borsa de suplents	33
Annex 11 Procés d'acollida i seguiment individualitzat professionals suplents	34
Annex 12 Arbre documental.....	35
Annex 13 RSIPAC empresa El TEC.....	37
Annex 14 Autorització de menjar portat de casa	39
Annex 15 Manual d'APPCC de l'EBM L'Estel.....	40
Annex 16 Protocol d'al·lèrgies.....	41
Annex 17 Menú de temporada Tardor-Hivern	56
Annex 18 Menú de Temporada Primavera-Estiu	57
Annex 19 Proposta de sopars a casa.....	58
Annex 20 Cicle de tallers "Cap al residu zero"	59
Annex 21 Certificat de Proximitat HORT DELS SABORS	60
Annex 22 Certificat de Proximitat LACTICS MASACHS	61
Annex 23 Certificat de Proximitat ENRIC ROCA	62
Annex 24 Certificat de Proximitat HORT DEL SILENCI.....	63
Annex 25 Certificat de Proximitat PANIFICADORA DEL BAGES.....	64
Annex 26 Certificat CCAE NATUR ECO	65
Annex 27 Certificat CCPA GREEN BARGOSA	66
Annex 28 Certificat CCPAE HORT DEL SILENCI	68

TÍTOL	ANEM A L'ESCOLA? PROCÉS DE FAMILIARITZACIÓ	NIVELL EDUCATIU	10, 11 i 12
-------	--	-----------------	-------------

DESCRIPCIÓ

L'Escola bressol esdevé per als infants un espai d'enriquiment i d'establir noves relacions amb altres infants i adults, ampliant la seva xarxa social més enllà de la seva família. Alhora, enriqueix les seves experiències i amplia els seus coneixements respecte a l'entorn. Però també suposa canvis i fer front a noves situacions; així com una primera separació de la família. L'inici de l'etapa escolar suposa, doncs, un **procés nou tant per l'infant com per la família** que cal gestionar adientment per establir un clima de confiança família-educador/a-infant i proporcionar una seguretat física, afectiva, material i relacional; tot obrint-se al nou món i conjunt d'oportunitats educatives i socials que suposa el seu pas per l'escola. **L'organització pausada, individualitzada i flexible del procés d'adaptació** en consonància amb les vivències i emocions d'infants i adults facilitarà les sinèrgies i complicitats amb les famílies; així com la creació de vincles amb l'infant. Cal tenir en compte que **el procés d'adaptació descrit actuarà en tant que recomanació i, per tant, haurà de ser flexible tant als ritmes i necessitats dels infants com de les mateixes famílies.**

CONCRECIÓ I ADEQUACIÓ CURRICULAR

Objectius generals de l'etapa	<p>B) Assolir progressivament seguretat afectiva i benestar emocional, i anar-se formant una autoimatge i una imatge positiva dels altres.</p> <p>D) Observar i explorar l'entorn proper, natural, social i cultural, amb una actitud de curiositat, indagació i respecte.</p> <p>E) Comunicar-se i representar la realitat a través de diferents llenguatges i formes d'expressió.</p> <p>F) Gaudir i relacionar-se amb els altres en igualtat, conviure en la diversitat i adquirir progressivament hàbits de convivència i relació.</p>		
	EIX	COMPETÈNCIA ESPECÍFICA	SABER
Eixos, competències i sabers	Eix 1. Un infant que creix amb autonomia i confiança	2. Viure les emocions, expressant i reconeixent sentiments i necessitats, per anar creixent en benestar emocional i seguretat afectiva.	<p>Desenvolupament de l'afectivitat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vivència i expressió d'emocions, sentiments i sensacions. - Disposició per establir relacions afectives positives amb els altres infants i amb les persones adultes amb qui comparteix situacions i activitats quotidianament. - Vivència i expressió de les pròpies necessitats, preferències i interessos. - Col·laboració i ajuda mútua en diferents contextos i moments de la vida quotidiana.
	Eix 2. Un infant que es comunica amb diferents llenguatges	1. Interpretar, comprendre i expressar missatges, emprant recursos i coneixements basats en la pròpia experiència, per avançar en la comunicació i la construcció de nous aprenentatges.	<p>Intenció i elements de la interacció comunicativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desig de comunicar-se com a base de l'intercanvi comunicatiu. - Utilització de les possibilitats motrius del cos amb intencionalitat comunicativa i expressiva. <p>Comunicació oral. Expressió, comprensió i diàleg</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expressió de necessitats, sentiments i idees mitjançant la llengua oral.
		2. Expressar-se de manera entenedora, personal i creativa mitjançant diferents llenguatges, explorant-ne les possibilitats i gaudint-ne, per respondre a diferents contextos comunicatius.	<p>Llenguatge i expressió corporal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciació en la descoberta i l'ús del llenguatge corporal com a oportunitat d'expressió i representació.
	Eix 4. Un infant que forma part de la diversitat del món que l'envolta	1. Avançar en la relació amb els altres en condicions d'igualtat, creant lligams, per construir la pròpia identitat basada en els valors democràtics i de respecte als drets humans.	<p>La vida amb els altres</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificació dels primers vincles afectius i interès cap als altres infants i adults de referència. - Transició progressiva del grup familiar al grup social. - Disposició per establir relacions afectuoses i respectuoses. - Reconeixement dels infants de l'escola com a grups socials de pertinença.

PROGRAMACIÓ ESPECÍFICA DE LA SITUACIÓ D'APRENTATGE DE JOC SIMBÒLIC

<p>Reptes i context</p>	<p>L'entrada dels infants i les famílies a l'escola a principi de curs és un moment clau en la vida escolar. És per aquesta raó que dediquem una mirada acurada al procés de familiarització. Per la nostra escola, que centra el seu projecte en la relació amb les famílies i la mirada a un infant protagonista dels seus propis aprenentatges i a la conquesta de la seva autonomia i autoregulació, el procés de familiarització significa l'acompanyament de l'infant i la seva família durant el primer temps d'estada a l'escola bressol per tal que a dins de l'escola puguin sentir-se com a casa, amb vincles afectius fermes i en un espai segur i confortable. Entenem el procés de familiarització com un procés viu, progressiu i flexible que abraça tot el temps que l'infant romandrà a l'escola, especialment les primeres setmanes. Per aquest motiu, atenem les necessitats, emocions i sentiments de cada infant i de la seva família de manera individualitzada perquè cadascú viu aquest procés de maneres diverses i no lineals. És un temps on infant, família i tot el personal de l'escola estableixen vincles i es cohesionen entre si amb l'objectiu comú de sentir-se membres d'una mateixa comunitat.</p> <p>Els principals reptes de la familiarització són ajudar als infants a familiaritzar-se amb l'entorn i les persones adultes de l'escola, crear vincles afectius amb els infants, fomentar el desenvolupament de l'autoconfiança dels infants i promoure les relacions amb els companys.</p>		
<p>Objectius específics</p>	<p>I0</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Establir vincles afectius amb els/les educadors/es i els/les companys/es. ● Permetre als infants expressar les emocions pròpies. ● Adquirir progressivament confort i seguretat a l'escola. ● Iniciar la interacció amb materials sensorials i manipulatius de forma exploratòria. 	<p>I1</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Establir vincles afectius amb els educadors-educadores i els companys-companyes. ● Identificar i poder expressar les emocions pròpies. ● Ser capaç de demanar ajuda en cas de necessitar-la. ● Sentir interès per les propostes pedagògiques que es preparin a l'estança. 	<p>I2</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Establir vincles afectius amb els educadors-educadores i els companys-companyes. ● Identificar i poder expressar les emocions pròpies. ● Facilitar eines de comunicació per respectar als altres. ● Ser capaç de demanar ajuda en cas de necessitar-la ● Participar en les propostes pedagògiques que es preparin a l'estança. ● Assumir progressivament responsabilitats individuals dins de les rutines diàries.
<p>Criteris d'avaluació</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● L'infant té una resposta positiva a la interacció amb l'educador/a. ● L'infant expressa les seves emocions a través del plor o altres recursos dels que disposi. ● L'infant mostra de forma progressiva seguretat a l'estança. ● L'infant mostra interès per l'entorn que l'envolta. 	<ul style="list-style-type: none"> ● L'infant s'acosta als educadors/educadores i companys/companyes per interactuar. ● L'infant expressa les seves emocions de manera no verbal com gestos o mirades. ● L'infant demana ajuda a través de diferents expressions comunicatives. ● L'infant mostra interès per les propostes pedagògiques de l'estança. ● L'infant observa l'entorn amb curiositat i sent interès per l'espai. ● L'infant mostra interès pels materials sensorials i manipulatius disponibles a l'estança. 	<ul style="list-style-type: none"> ● L'infant s'acosta als educadors/educadores i companys/companyes per interactuar. ● L'infant expressa les seves emocions de manera verbal o no verbal. ● L'infant participa en la resolució de conflictes de manera pacífica. ● L'infant demana ajuda de forma verbal i/o a través d'altres expressions comunicatives. ● L'infant participa i col·labora en les propostes pedagògiques de l'estança. ● L'infant demostra autonomia en tasques simples com ara recollir els materials de l'estança.
<p>Eines i mecanismes d'avaluació</p>	<p>Aquests criteris d'avaluació han de ser observats i avaluats de manera contínua pels educadors i educadores, sempre tenint en compte les individualitats dels infants, el seu ritme maduratiu i la seva etapa evolutiva . A més, és important mantenir una comunicació fluida amb les famílies per informar-les del progrés del seu fill o filla i per treballar conjuntament en el seu desenvolupament. Les eines més importants que s'utilitzaran són:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Observació directa: s'observarà als infants de manera sistemàtica per la posterior valoració dels criteris d'avaluació. ● Fitxa d'observacions: es registraran les observacions realitzades per l'equip educatiu. 		

	<ul style="list-style-type: none"> ● Reunions d'avaluació: l'equip educatiu programarà reunions periòdiques per valorar el desenvolupament de la familiarització a través de la informació recollida mitjançant les observacions i els registres. En cas que es consideri necessari, s'establiran millores per garantir el benestar dels infants i famílies.
<p>Descripció, disposició i materials</p>	<p>1. Adequació del temps</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Familiarització Gradual: l'èmfasi està en un període de familiarització progressiu i gradual. Els primers dies, l'infant està a l'escola durant períodes breus que van augmentant en el temps. Això permet respectar el seu ritme individual. ● Referents Temporals: es recomana a les famílies donar punts de referència en el temps a l'infant ("et vindré a buscar després de dinar"). Això ajuda a reduir l'angoixa de l'infant respecte a la separació. ● Estabilitat: es remarca la importància d'evitar canvis dràstics en altres àmbits de la vida de l'infant durant aquest procés (com treure el bolquer, mudança...) <p>2. Organització de l'espai</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Visites Prèvies: abans del primer dia, recomanen que les famílies passegin al voltant de l'escola i l'explorin amb l'infant perquè es familiaritzi amb l'espai. ● Exploració Lliure: durant els primers dies, s'anima a l'infant i la família a explorar els nous espais a l'escola, a moure's per l'estança per descobrir el lloc. ● Espais Delimitats: l'espai de referència i l'estança com a elements clau. Això suggereix espais concrets, possiblement organitzats per racons de propostes, per ajudar l'infant a situar-se i estructurar. <p>3. Disposició dels materials</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Objectes transaccionals: es permet que l'infant porti objectes de casa per facilitar un sentiment de seguretat (un objecte d'aferrament, un nino, etc.). ● Preparació del material: es prepararà l'espai de forma càlida i acollidora, amb diversos racons de joc i aprenentatge amb materials variats adaptats a les necessitats de cada grup d'edat (paneres, joguines sensorials, coixins, objectes manipulatiu, etc.).
<p>Especificats per grups d'edat / seqüenciació</p>	<p>Les activitats i materials s'adaptaran a les necessitats i interessos específics de cada grup d'edat. Per als més petits, es prioritzarà l'ús de materials sensorials simples, mentre que per als més grans s'introduiran activitats de joc col·lectiu i cooperatiu. La seqüenciació de l'aprenentatge es planteja de la forma que presentem a continuació. No serà una seqüència rígida i lineal, sinó que s'adaptarà al ritme individual de cada infant. Els educadors/es i les famílies tindran un paper fonamental en l'acompanyament d'aquest procés, oferint un entorn segur, estimulant i ple d'afecte.</p> <p>1. Acollida i Exploració</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fase d'observació: l'infant observa i explora el nou entorn, les persones adultes i els seus companys/es. ● Fase d'interacció: l'infant comença a interactuar amb els objectes, les persones adultes i els seus companys i companyes de manera no verbal. ● Fase de comunicació verbal: l'infant comença a comunicar-se verbalment per expressar necessitats i desitjos. <p>2. Vinculació i Afecte</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fase de vinculació amb l'educadora: l'infant estableix un vincle afectiu amb l'educador/a com a figura de referència. ● Fase de relació amb els companys i companyes: l'infant comença a relacionar-se amb els seus companys/es de manera més propera. ● Fase d'expressió emocional: l'infant aprèn a expressar i gestionar les seves emocions de manera adequada. <p>3. Autonomia i Aprenentatge</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fase d'autoconeixement: l'infant pren consciència del seu propi cos i de les seves capacitats. ● Fase d'autogestió: l'infant aprèn a realitzar tasques quotidianes de manera autònoma. ● Fase d'aprenentatge per descobriment: l'infant aprèn a través de l'exploració, l'experimentació i el joc. <p>4. Compartir i Comunicar</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Fase d'intercanvi d'experiències: l'infant de 2-3 comparteix les seves experiències amb les persones adultes i els seus companys i companyes. ● Fase de comunicació verbal: l'infant aprèn a comunicar-se verbalment. ● Fase de treball en equip: l'infant aprèn a col·laborar amb els seus companys/es en propostes grupals.
<p>Estratègies d'intervenció educativa</p>	<p>Per tal de poder acompanyar els infants i les famílies durant el procés de familiarització, els/les educadors/es tindran el següent rol:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Establir una rutina d'acollida consistent i previsible, implementant una estructura temporal clara amb moments definits.

- Crear un entorn acollidor en un entorn físic emocional segur i estimulants amb materials adequats i propostes adequades.
- Fomentar la relació propera i personalitzada amb infants i famílies.
- Fomentar la participació activa dels infants, proporcionant oportunitats per l'elecció i la presa de decisions simples per part dels infants.
- Mantenir una comunicació oberta i constant amb les famílies, informant-les sobre el progrés dels seu fill/a i proporcionant suport per abordar les seves necessitats i preocupacions.

Mesures i
suports per la
inclusió

1. Mesures universals

- **Entorn accessible:** l'espai físic ha de ser accessible per a tots els infants, evitant barreres arquitectòniques i facilitant la mobilitat.
- **Rutines flexibles:** establir rutines però amb certa flexibilitat per adaptar-se a les necessitats individuals de cada infant.
- **Comunicació inclusiva:** utilitzar un llenguatge senzill, clar i coherent, acompanyat de gestos i expressions facials.
- **Propostes variades:** oferir propostes diverses i adaptades a diferents ritmes d'aprenentatge i interessos.
- **Atenció individualitzada:** dedicar temps a cada infant per observar les seves necessitats i interessos.
- **Cooperació escola-família:** establir una comunicació fluida i col·laboració amb les famílies per atendre millor tots els infants.

2. Mesures addicionals

- **Adaptació de materials:** adaptar els materials didàctics i jocs a les necessitats individuals de cada infant.
- **Suport individualitzat:** oferir suport individualitzat a l'infant per part d'un educador/educadora o especialista durant moments puntuals de la jornada.
- **Comunicació augmentativa i alternativa:** utilitzar pictogrames, objectes o altres sistemes per facilitar la comunicació i comprensió dels infants amb necessitats especials de comunicació.
- **Petit grup:** treballar en petit grup amb alguns infants per atendre de manera més específica les seves necessitats.
- **Propostes individualitzades:** fomentar el vincle afectiu amb les educadores com els jocs de falda.

3. Mesures intensesives

- **Assignació d'un referent:** assignació d'un professional de suport individualitzat que acompanyi l'infant durant la familiarització.
- **Adaptació curricular individualitzada:** desenvolupar un pla curricular adaptat a les necessitats educatives específiques de l'infant.

Imatges de
l'espai i les
propostes



Annex 2 Pauta observació individual període familiarització



PAUTA OBSERVACIÓ INDIVIDUAL PERÍODE FAMILIARITZACIÓ



Nom infant.....

Dia

<ul style="list-style-type: none"> Acompanyar el procés de separació i de conflicte emocional dels infants, disminuint l'angoixa, la tensió, la inquietud o l'ansietat fruit del canvi de situació i afavorint les sensacions de seguretat 			
	SÍ	NO	Observacions
L'infant assisteix a l'escola			
L'infant arriba i entra tranquil a l'estança			
L'infant pren distància del familiar quan l'acompanya a l'estança			
L'infant roman tranquil a l'estança quan marxa el seu familiar de referència			
L'infant està content i somriu durant la jornada a l'escola			
L'infant accepta el recurs de l'espai de fotografies dels seus familiars de forma positiva			
L'infant continua necessitant objectes propis per reconfortar-se			
L'infant dina tranquil			
L'infant dorm relaxat			
L'infant saluda quan marxa de l'escola			

<ul style="list-style-type: none"> Facilitar als infants que s'incorporen per primer cop a l'escola bressol, la construcció i comprensió dels nous espais i noves persones mitjançant la creació d'un vincle afectiu, sòlid i estable. 			
	SÍ	NO	Observacions
L'infant s'acosta a les persones educadores per interactuar			
L'infant es mostra afectiu amb la persona educadora			
L'infant col.labora en les propostes globals			
L'infant mostra obertura i interès cap els altres infants			
L'infant reclama l'atenció de la persona educadora quan ho necessita			
L'infant es mostra segur en altres espais de l'escola, fora de la seva estança de referència			

<ul style="list-style-type: none"> Identificar-se com a persona, assolir el grau de seguretat afectiva i emocional corresponent al seu nivell maduratiu, i progressivament manifestar i expressar les pròpies emocions i sentiments. 			
	SÍ	NO	Observacions
L'infant identifica i expressa les seves pròpies emocions			
L'infant explica les emocions amb diferents llenguatges			
L'infant imita les conductes afectives de les persones educadores de referència			
L'infant reacciona afectivament quan veu satisfetes les seves necessitats			
L'infant se sent individualment reconegut dins del grup			
L'infant identifica els seus objectes i espais personalitzats			

<ul style="list-style-type: none"> Actuar sobre la realitat immediata, descobrir-ne l'organització a partir de les pròpies vivències i establir relacions entre objectes segons les seves característiques perceptives. 			
	SÍ	NO	Observacions
L'infant es mostra actiu i independent de l'adult i explora tots els espais			
L'infant anticipa activitats de la vida quotidiana			
L'infant utilitza les nocions temporals i espacials bàsiques a partir de les pròpies vivències			

Annex 3 Pauta observació factors pràctica educativa familiarització



**PAUTA OBSERVACIÓ FACTORS PRÀCTICA EDUCATIVA
FAMILIARITZACIÓ**



ORGANITZACIÓ DEL TEMPS			
	SÍ	NO	Observacions
La introducció de rutines ha estat flexible i pausada i ha permès als infants viure de forma respectuosa el procés			
La preparació de propostes ha sigut diversa perquè els infants no hagin fet el mateix al mateix temps			
Hem disposat de temps per prestar una atenció individualitzada als infants			
Hem disposat de temps per observar de forma individualitzada les seves necessitats i interessos			

ORGANITZACIÓ DELS ESPAIS			
	SÍ	NO	Observacions
Els espais han estat adequadament presentats i de fàcil accés per dur a terme les activitats de la vida quotidiana			
Els espais han estat adequadament presentats i de fàcil accés per afavorir l'autonomia de l'infant			
Els espais han estat adequadament presentats i de fàcil accés per a lliure manipulació i exploració			
Els espais han estat adequadament presentats i de fàcil accés per el moviment i joc lliure			
Hem previst espais per al descans			
Hem previst espais per generar suport al seu benestar emocional			
Els espais afavoreixen la diversitat d'interessos, ritmes i processos individuals			
Hem previst els espais per acompanyar a les famílies durant el procés			

ORGANITZACIÓ DELS MATERIALS			
	SÍ	NO	Observacions
El material és divers i dona resposta a les diferents capacitats i interessos dels infants			
El material resulta atractiu per als infants i presenten petits reptes			
Els materials estan presentats de forma visible i són accessibles			
Hem disposat de suficient material per donar ocasió del joc en paral·lel			
Hem disposat de material per treballar les competències emocionals			
El material presentat ha desafiat les habilitats motrius de l'infant			
Hem donat suficient estabilitat als materials perquè els infants els reconeguin com elements propis de l'estança i els generi seguretat i confiança			

CONTINGUT CURRICULAR			
	SÍ	NO	Observacions
Les programacions han tingut present la globalitat amb la qual els infants actuen i aprenen			
Les competències específiques de l'etapa hi estan representades en la programació de les situacions d'aprenentatge			
Hem anat adaptant les propostes en base a les necessitats i ritmes dels infants			

CLIMA DE L'ESTANÇA			
	SÍ	NO	Observacions
Hem assolit crear el vincle afectiu entre les persones educadores i els infants			
Hem assolit el repte de crear un clima tranquil i relaxat			
Hem donat reconeixement als infants a mida que assoleixen reptes			

Annex 4 Registre assoliment objectius en relació a les famílies



**REGISTRE ASSOLIMENT OBJECTIUS
PERÍODE FAMILIARITZACIÓ - FAMÍLIA**



- Garantir que la família comprèn afectivament el procés de familiarització del seu fill/a, animant-la a participar de forma activa i positiva del procés.

	SÍ	NO	Observacions
La família acorda amb l'escola la incorporació flexible i pausada de l'infant			
La família acompanya l'infant durant els primers dies dins de l'estança			
La família transmet positivitat durant el procés			
La família s'acomiada de l'infant de forma natural, sense amagar-se			
La família es preocupa per la progressió del procés de familiarització del seu infant			

- Acompanyar-la per disminuir la seva angoixa, fruit de la seva separació momentània del seu fill/a.

	SÍ	NO	Observacions
La família participa activament dels espais d'acompanyament oferts per l'escola			
La família mostra satisfacció per l'escolarització de l'infant a la nostra escola			

- Teixir relacions de confiança sòlides/mútua i integrar-la en la comunitat educativa.

	SÍ	NO	Observacions
La família reclama l'atenció de la direcció davant de qualsevol dubte i sol.licita orientació sobre la manera de cooperar durant el procés			
La família es relaciona i interactua amb altres famílies de l'escola			
La família col.labora amb les persones educadores transmetent com viu el seu fill el procés i què manifesta i com es comporta a casa			

- Mantenir la família informada durant tot el procés de familiarització

	SÍ	NO	Observacions
La família ha assistit a les reunions d'inici de curs grupal			
La família ha assistit a la reunió individual			
La família rep respostes a les seves consultes, tant presencials com telefòniques			
La família ha estat informada i coneix com es el procés i quins factors afavoreixen la familiarització del seu fill/a			
La família ha rebut el llibret informatiu de l'escola			

Annex 5 Llibret informatius famílies EBM Petit Príncep



"Al dia a dia res
és rutina, sinó que tot
depen del valor que se
li dóna en cada moment."

MONTSERRAT FABRÉS

Curs 2024-2025

Benvinguts al Petit príncep Com funciona la nostra escola?

Teniu a les vostres mans una guia que us acompanyarà en el vostre pas per l'escola Petit príncep, on esperem que junts puguem gaudir de veure créixer als vostres fills i filles.

Aquesta guia recull aspectes bàsics del projecte educatiu, el perquè del caminar descalç, què entenem per pedagogia del quotidià, l'atenció conscient en el dia a dia a la llar, els primers dies, els materials que heu de portar, qui forma l'equip, horaris, quotes i orientacions de salut.

Som-hi?



Llar d'infants Petit príncep
Av. dels Dolors, 33
Manresa 08242

Tel. 93 874 90 69
Email: dir.ebm.petitprincep@peretarres.org



[www.facebook/Escoles Bressol Manresa](https://www.facebook.com/Escoles Bressol Manresa)



[instagram/llarsdinfantsmanresa](https://www.instagram.com/llarsdinfantsmanresa)

Horaris i quotes

QUOTA ESCOLAR		
GRUP INFANIS	PREU MENSUAL	MATERIAL ESCOLAR
10-11	195 €	100 €
12	Gratuit	Gratuit
<i>El material escolar es cobrara a l'agost</i>		
HORARI ESCOLAR		
Gener-Juny	Entrada matí: 8:45 a 9:15h	Sortida: 12 a 12:30h
	Entrada tarda: 14:45 a 15:15h	Sortida: 16:30 a 17:00h
Juliol	Entrada: 8:45 a 9:15h	Sortida: 13 a 13:30h
<i>Al Juliol la secretaria dels Infants que es quedin a dinar i a dormir, serà de 14:30 a 15h Si es queda a dinar, però no a dormir, es pot venir a buscar de 12:30 a 13h</i>		
MENJADOR I DESCANS (DE 12 A 15h)		
De 0 a 1 any	Es porta el dinar de casa	6,80€/dia
De 1 a 2 anys	Es porta el dinar de casa De càtering	6,80€/dia 8,30€/dia
De 2 a 3 anys	De càtering	8,30€/dia
<i>Els preus de menjador són els del curs 2023-24. Per preper curs estar pendent d'aprovació</i>		
ACOLLIDA		
ACOLLIDA MATÍ 1 HORA 7:45 a 8:45h	PREU FIX 50 €	PREU ESPORÀDIC 10 €
ACOLLIDA MATÍ 1/2 HORA 8:15 a 8:45h	30 €	6 €

Hi han descomptes per a famílies nombroses i famílies monoparentals del 20% en la quota del servei escolar i matricula, NO en el servei de menjador.

Calendari escolar

Inici curs escolar	6 de setembre de 2023
Jornada intensiva	6,7 i 8 de setembre de 2023
Vacances de Nadal	del 22 de desembre al 7 de gener 2024 (ambdós inclosos)
Vacances de Setmana Santa	del 23 de març al 1 d'abril del 2024 (ambdós inclosos)
Últim dia de curs escolar	22 de juliol de 2024
Dias festius de lliure disposició	13 d'octubre 2023, 7 de desembre 2023 i 20 de maig 2024

Punts clau del projecte educatiu

Aquest document recull la línia pedagògica del centre i està a disposició d'aquelles famílies que el vulguin llegir



Creiem en l'educació com a procés bidireccional que dóna sentit a les nostres accions, sentiments i actituds.



Amb les famílies com a principals educadores dels seus fills i filles.



La vida quotidiana com a font d'estímul inescotables, en connexió amb les experiències de la vida real.



Passant pel cos i el moviment.



Creiem en l'infant capaç, ple de drets i capacitats que cal respectar i potenciar de forma integral.



En el mestre com a acompanyant del procés d'aprenentatge, des del respecte dels ritmes i característiques pròpies.



Educant des de l'emoció i el sentiment.



Progressant en la relació amb un mateix i amb els altres.



Valorant el contacte amb la natura.



Valorant les tradicions culturals.



Partint del joc i l'exploració com a eina d'aprenentatge.



Prioritzant la vivència lliure i la participació activa.



Entenent que el respecte i la comprensió dels altres són necessaris pel conviure.



Donant importància als detalls que formen part del quotidia.



Donant coherència i sentit pedagògic a les vivències dels nens i nenes.



Sempre tenint com a última finalitat l'autonomia en tots els àmbits del seu desenvolupament.

Que cal saber?

- Quan el vostre fill/a no pugui assistir a l'escola us demanem que ho comuniquem prèviament per facilitar-nos el funcionament del dia a dia amb els alumnes, ja sigui via trucada telefònica o per correu electrònic.
- A les hores de recollida de matí o tarda no marxarà cap nen/a amb persones desconegudes si no s'avisava prèviament.
- Les quotes de la llar d'infants s'abonaran en **onze mensualitats de setembre a juliol**, que són els mesos en què funciona l'escola.
- Pel que fa al **servei de menjador**, cal confirmar a l'escola si el nen/a es queda a dinar com a **màxim a les 9:30h**. En el cas que l'alumne per qualsevol motiu hagi de marxar de l'escola abans de l'hora del dinar, si ja s'ha demanat el menú, es cobrarà el servei igualment a la família.
- L'horari del mes de Juliol serà de 8:45 a 13:30h, fins a les 15h si es queda a dinar.
- **Si un infant no s'incorpora a la llar d'infants al Setembre sense causa justificada i sense poder-nos posar en contacte amb la família, i a finals de Setembre encara no en sabem res, es donarà de baixa definitivament.**
- Tal com estableix el Reglament regulador del servei de llars d'infants del municipi de Manresa, quan se superi el període **d'un mes de no assistència sense causa justificada i/o a partir de 3 rebuts mensuals pendents sense resoldre la situació per part de la família, es donarà de baixa al nen/a de la llar d'infants d'acord amb el Protocol aprovat.**
- Per fer ús dels **serveis complementaris (menjador, acollida)**, cal que **no hi hagi rebuts pendents** anteriors del servei escolar o d'algun servei complementari.
- Recordar que els infants **no poden venir malalts a l'escola**, ni podrem subministrar cap medicament des de l'escola, excepte en malalties cròniques.
- No fer ús del dispositiu mòbil dintre del recinte escolar i fer-ho extensiu a la resta d'acompanyants.

Tcnim elaborat el NOFC que recull les normes d'organització i funcionament de l'escola, que està a disposició dels pares/mares

Equip



La quotidianitat

L'art d'ensenyar és l'art d'ajudar a descobrir"
Mark Van Dusen

El nostre projecte educatiu es basa en la vida quotidiana, què volem dir?

Doncs senzill com complex a la vegada. Fer que qualsevol estona del dia esdevingui educativa i aporti la possibilitat a l'infant d'adquirir noves destreses i capacitats.

Per tant l'equip planifica tots els moments del dia a dia i pensa en clau pedagògica cada petit detall, perquè això succeixi. Així doncs, l'arribada, saludar-nos, vestir-nos, rentar-nos les mans, dinar, berenar, saber esperar, escoltar, explicar, reconèixer els nostres objectes, aprendre a posar-nos un mitjà o unes sabates, compartir una joguina, a mocar-nos, i un munt de moments, fan de cada vivència una oportunitat per aprendre, per guanyar autoestima i ser cada dia una mica més autònoms.

Molts d'aquests aprenentatges que es fan durant els primers anys de vida, seràn per tota la vida, i altres seràn la base per construir el que faran més endavant: encara que al moment no ens ho sembli. Per exemple: sabieu que totes les propostes de manipulació fina (dits) ens serviran després per saber escriure? doncs això passa amb totes les propostes que duem a terme i a darrera hi ha sempre un perquè.



El gran moment! Primers dies a l'escola

Iniciar la vida escolar en aquestes edats tan petits, és un pas de gegant a la vida dels infants. És per això que entre tots hem de comprendre que l'infant pot manifestar el seu malestar, neguits i rebombori d'emocions durant el procés de familiarització.

Pas a pas

Els primers dies de Setembre farem una entrevista amb cada família on podrem fer un feed-back dels aspectes més rellevants del vostre fill/filla i també per acordar com i quan es farà l'entrada de l'infant a la llar d'infants.

No tots som iguals

Cada nen/a viu aquests procés d'una manera diferent, igual que cada família disposa i s'organitza el temps també diferent, i tot està bé! És per això que valorarem cada cas i per planificar millor aquests primers dies.

Acompanyar

Els primers dies podreu acompanyar al vostre fill/a a l'aula i quedar-vos amb ell/a, si així ho desitjau. Mica a mica i amb el pas dels dies, anirem valorant quin és el millor moment per marxar i que es pugui quedar una estona amb nosaltres sense vosaltres. A partir d'aquí anirem veient com ho viu, com es sent i entre tots anirem valorant allargar la seva estada a la llar.

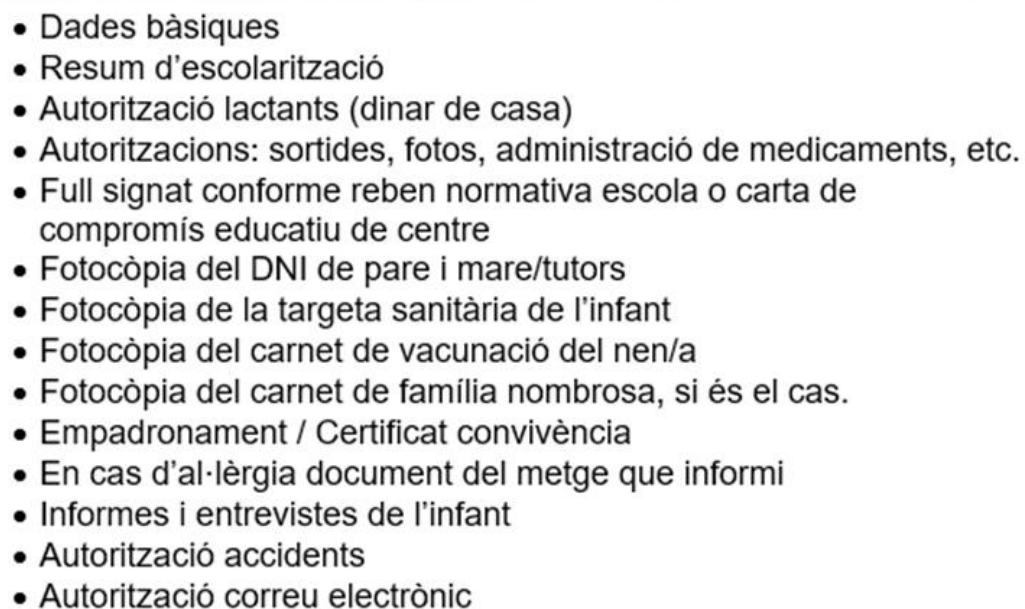


Beneficis que pot tenir caminar descalç:

- Estimula la circulació sanguínia permetent una major oxigenació.
- Facilita l'eliminació de grasses i toxines a l'organisme.
- Alleuja l'estrès, la depressió i la neurosis ja que fortifica el sistema nerviós.
- Ajuda a les cames a tenir més força i resistència venosa, i a la vegada prevé varius degut a un bon repartiment de nutrients al cos.
- Quan pressionem zones a la planta dels peus, estimulem els òrgans connectats amb aquestes terminacions, d'aquesta manera afavorim un major funcionament i també a sanear malalties produïdes per l'obstrucció de canals energètics anomenats meridians.
- La reflexologia és una teràpia que consisteix en pressionar punts de la planta dels peus per deixar anar energia acumulada que no flueix i produeix un sistema nerviós alterat a més d'altres patologies.
- Caminar descalç exercita els nostres peus de manera natural a la vegada que impulsa la nostra energia interior a sanear-nos.



Annex 6 Expedient acadèmic de l'infant

- 
- Dades bàsiques
 - Resum d'escolarització
 - Autorització lactants (dinar de casa)
 - Autoritzacions: sortides, fotos, administració de medicaments, etc.
 - Full signat conforme reben normativa escola o carta de compromís educatiu de centre
 - Fotocòpia del DNI de pare i mare/tutors
 - Fotocòpia de la targeta sanitària de l'infant
 - Fotocòpia del carnet de vacunació del nen/a
 - Fotocòpia del carnet de família nombrosa, si és el cas.
 - Empadronament / Certificat convivència
 - En cas d'al·lèrgia document del metge que informi
 - Informes i entrevistes de l'infant
 - Autorització accidents
 - Autorització correu electrònic

Annex 7 Entrevista informacions prèvies

ENTREVISTA INICIAL CURS 2024-2025

DADES GENERALS DE L'INFANT

Nom i cognoms de l'infant:.....
Data de naixement:.....
CAP de referència:

Entorn familiar

Com el/la definirieu?

.....
.....

Com és el dia a dia?

.....
.....

Què li agrada (jocs, cançons, contes...)?

.....
.....

Com és relaciona i comunica?

.....
.....

Què creus important que jo sàpiga?.....

.....
.....

Què m'aconselles fer quan ell o ella estigui enfadat/a o angoixat/a?.....

.....
.....

Com és manifesta davant de desconeguts?

.....
.....

Algun aspecte rellevant de l'embaràs o el part?.....

.....
.....

Salut de l'infant

És propens a... (febre, convulsions, intoleràncies, al·lèrgies...) / operacions / medicació

.....
.....

.....
.....

.....
.....

.....
.....

Desenvolupament evolutiu

Té interès per moure's?

.....
.....

Com és mou.....

.....
.....

Son

Què feu en la rutina de dormir?.....

.....
.....

Com dorm? (amb pit, pipa, amb pares, sol...)

.....
.....

Alimentació

Com menja?

.....
.....

Com viviu els àpats a casa? Hi ha algun aspecte que us preocupi?

.....
.....

Quins són els aliments preferits.....

.....
.....

Relació família - escola

Teniu algun dubte de la llar?

.....
.....

Teniu alguna angoixa?

.....
.....

.....
.....

Quines expectatives teniu?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Observacions de la persona educadora tutora / aspectes per comentar a la resta de l'equip

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Educador/a:

Data:

Annex 8 Presentació inici de curs a EBM La Lluna







L'EQUIP



Sheila



Xus



Xavier

L'ACOMPANYAMENT



L'inici de l'escola és la primera experiència significativa de separació de les famílies. Per això cal un temps, molta comprensió i paciència cap a l'infant i aquesta nova situació.

AQUESTS PRIMERS DIES NECESSITEN...

Establir un vincle segur amb qui els cuidarà a partir d'ara i així sentir-se a gust.



Adaptar-se a un ambient i espais totalment nous.



Respectar els ritmes individuals de cada infant. Cada infant és únic.



COM ELS PODEM AJUDAR



Amb temps d'un referent familiar

Els nens i nenes, així com els adults, necessiten un temps per a conèixer les persones del seu voltant.



Posant paraules

Expressar i explicar la nova situació, i sobretot deixar que demostrin les seves emocions sense jutjar-los ni accelerant el seu procés individual.



COM HO FEM A L'ESCOLA



*Respectant les seves necessitats individuals.
Acompanyant les emocions i posant paraules.
Confiant en les seves capacitats de moure's, comunicar-se i relacionar-se amb el que l'envolta.*

LES MESTRES ENS ENCARREGUEM...

De cobrir les necessitats
bàsiques i cures.



De crear un clima
acollidor i tranquil.



D'oferir materials i
propostes adients.



COM ENS COMUNIQUEM



- *Diari personal*
- *Kindertic*
- *El dia a dia*
- *Entrevistes amb la tutora*
- *Informe final de curs*
- *Reunió pedagògica (26 d'octubre) i altres.*
- *Xarxes socials*
- *Documentació a l'aula*




Orientacions sanitàries

Hi ha moments durant el curs que els infants pel que sigui, no estan en condicions de venir a l'escola. En aquests casos demanem que es respecti la seva necessitat de ser atesos individualment.

Respecte





**...i sobretot moltes
moxaines i moments
individuals de complicitat.**



Annex 9 Consells per iniciar el curs

8 CONSELLS

PER A LES FAMÍLIES PER COMENÇAR L'ESCOLA BRESSOL

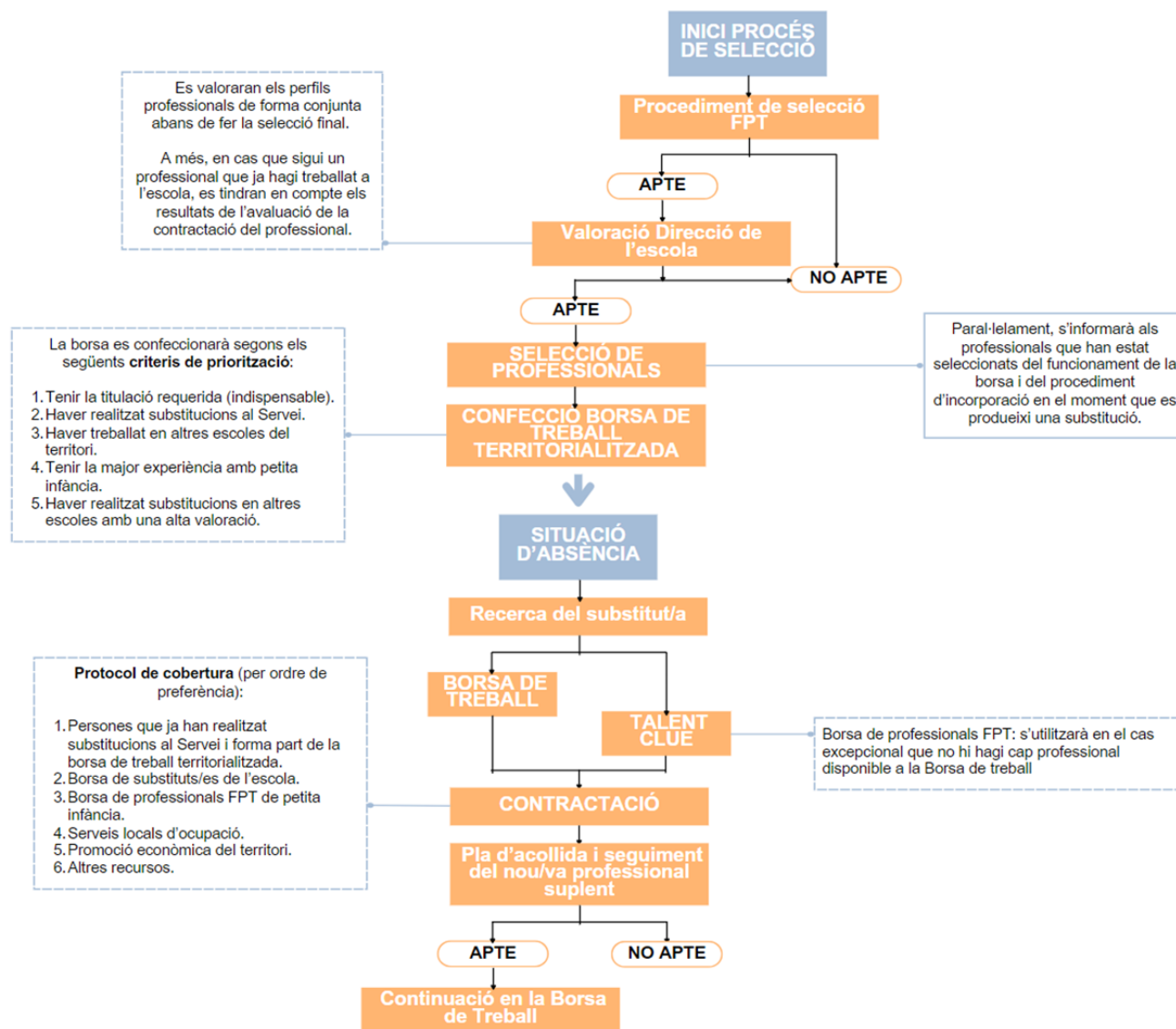
www.peretarres.org/escoles

- 1 ANTICIPAR LA INCORPORACIÓ A L'ESCOLA**
Com? Anar a veure abans l'edifici, que coneguin els mestres, parlar-ho a casa.
- 2 ACOMPANYAR L'INFANT A L'ESCOLA ELS PRIMERS DIES**
Com? Preveure disposar d'uns dies a la feina, dins de les possibilitats laborals.
- 3 RESPECTAR EL TEMPO DE L'INFANT**
Com? Començar l'escola bressol molt gradualment, anar poc temps al principi i incrementar les hores lectives progressivament.
- 4 PORTAR ALGUN OBJECTE QUE PERMETI UN APEGO**
Com? Portant alguna joguina, un xumet, una peça de roba que li agradi, un cobxe que l'infant reconegui i apreciï.
- 5 FER L'ENTRADA A L'EDIFICI I A L'AULA AMB L'INFANT I ACOMIADAR-SE DE MANERA POSITIVA**
Com? Amb un somriure, un petó o una abraçada. No allargar el moment o marxar sense avisar el nen/a abans.
- 6 PROCURAR DE NO FER COINCIDIR AMB ALTRES CANVIS A CASA**
- 7 TENIR UNA ACTITUD** a casa de tranquil·litat i confiança, per transmetre-li aquesta disposició al petit/a.
- 8 RECORDAR** que els plors o altres manifestacions de disconfort són la seva manera de comunicar-se, que solen reaccions momentànies i que cada cop s'espaiaran més.

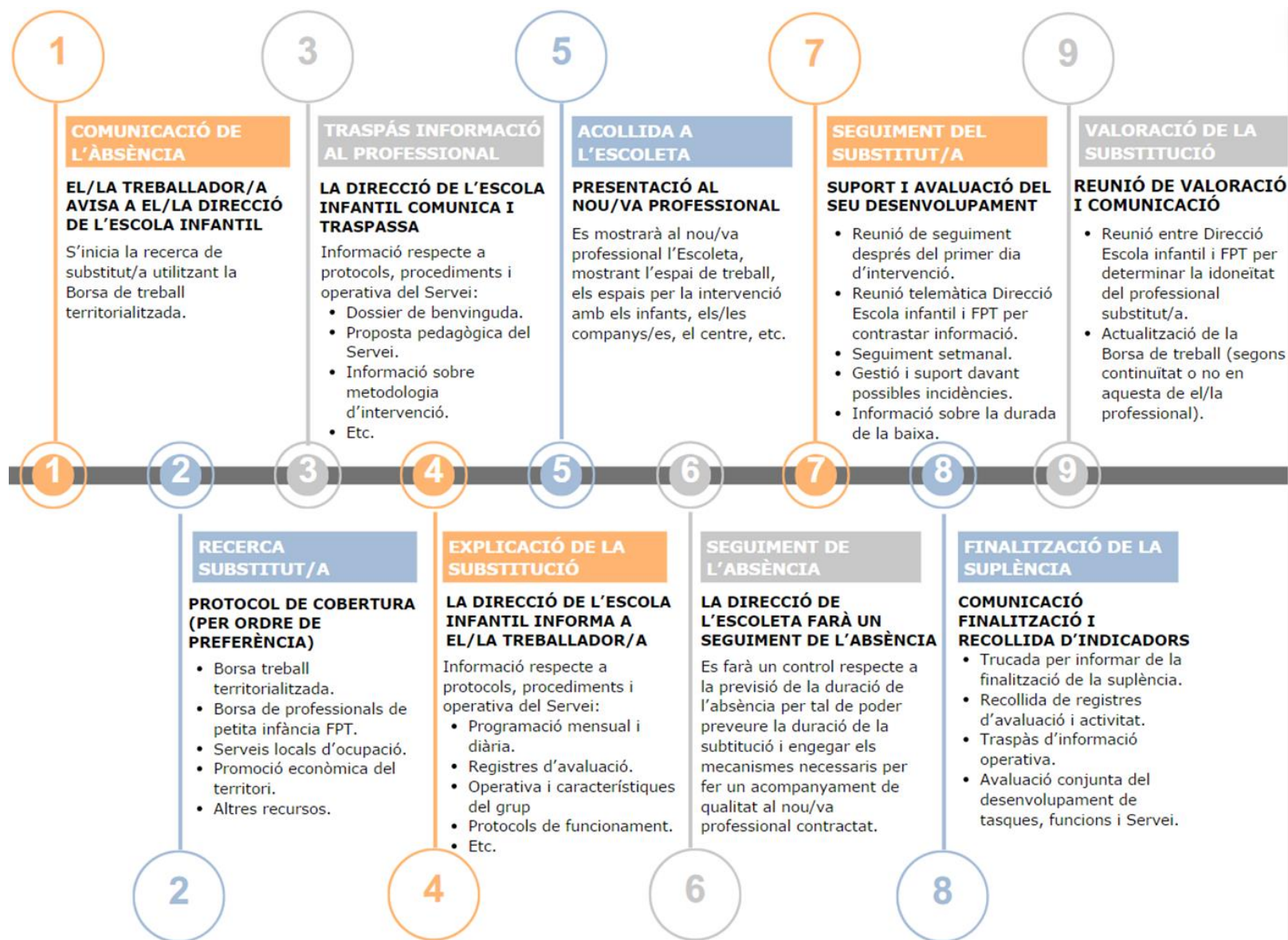
ANIMS A TOTES LES FAMÍLIES QUE COMENCEU AQUESTA NOVA AVENTURA!
I BENVINGUTS INFANTS A L'ESCOLA BRESSOL!

FUNDACIÓ PERE TARRÉS

Annex 10 Procés de creació, actualització i utilització de la Borsa de suplents



Annex 11 Procés d'acollida i seguiment individualitzat dels professionals



Annex 12 Arbre documental

SHAREPOINT ESTRUCTURA ARBRE DOCUMENTAL **GENERAL**

📁 MODEL DE CENTRE

- 📁 PEC
- 📁 NOFC
- 📁 PAU-PLA EMERGÈNCIA
- 📁 PROJECTES MARC
- 📁 DOB
- 📁 PROTOCOLS

📁 PRL

- 📁 Pla de Prevenció
- 📁 Avaluació de Riscos

SHAREPOINT ESTRUCTURA ARBRE DOCUMENTAL **DIRECCIÓ**

📁 CURS 2024-2025

- 📁 Planificació i organització
 - 📁 Calendari escolar
 - 📁 Horari
 - 📁 Informes setmanals
 - 📁 Memòria
 - 📁 Pla Anual
 - 📁 Pla d'Actuació/Obertura
 - 📁 Reunions
 - 📁 Inspecció Ensenyament
 - 📁 Inspecció Sanitat
 - 📁 Coordinació Ajuntament
 - 📁 Coordinació FPT
 - 📁 Coordinació CDIAP-EAP
 - 📁 Altres
- 📁 Treball amb famílies
 - 📁 Autoritzacions
 - 📁 Circulars
 - 📁 Enquestes satisfacció
 - 📁 Entrevistes
 - 📁 Festes
 - 📁 Fotos
 - 📁 Orles
 - 📁 Reunions amb famílies
 - 📁 Tallers
- 📁 Seguretat Higiene i Salut
 - 📁 Pla de Neteja
 - 📁 Vigilància de la salut
 - 📁 Farmaciola
 - 📁 Revisions mèdiques
 - 📁 PRL

- 📁 Simulacres
- 📁 Accidents

📁 Espai migdia

📁 Menús

- 📁 Setembre
- 📁 Octubre
- 📁 Novembre
- 📁 Desembre
- 📁 Gener
- 📁 Febrer
- 📁 Març
- 📁 Abril
- 📁 Maig
- 📁 Juny
- 📁 Juliol

📁 Fitxes tècniques plats

📁 Al·lèrgies i intoleràncies

📁 APPCC

📁 Incidències Càtering

- 📁 Setembre
- 📁 Octubre
- 📁 Novembre
- 📁 Desembre
- 📁 Gener
- 📁 Febrer
- 📁 Març
- 📁 Abril
- 📁 Maig
- 📁 Juny
- 📁 Juliol

📁 Documentació Càtering (RSIPAC, analítiques..)

📁 Manteniment

- 📁 Planificació anual
- 📁 Control de plagues
- 📁 Certificats i actuacions

📁 Personal

📁 Conveni

📁 Certificats DS i DOB

📁 Calendari laboral

📁 Permisos

- 📁 Permisos retribuïts
- 📁 Permisos no retribuïts

📁 Formació

- 📁 Titulacions i certificats

📁 Hores mensuals

📁 Km

📁 Plantilles personal


 Pràctiques

 CURS 2025-2026

 CURS 2026-2027


SHAREPOINT ESTRUCTURA ARBRE DOCUMENTAL **DOCÈNCIA**


 CURS 2024-2025

 Eines pedagògiques

 Entrevistes

 Informes infants

 Informes traspàs

 Programació-Avaluació

 CURS 2025-2026

 CURS 2026-2027

SHAREPOINT ESTRUCTURA ARBRE DOCUMENTAL **ADMINISTRACIÓ**

 CURS 2024-2025

 Econòmic

 Alta i baixa serveis

 Caixeta efectiu

 Setembre

 Octubre

 Novembre

 Desembre

 Gener

 Febrer

 Març

 Abril

 Maig

 Juny

 Juliol

 Agost

 Compres

 Excel de control de compres

 Partides pressupostàries

 Albarans

 Setembre

 Octubre

 Novembre

 Desembre

 Gener

 Febrer

 Març

 Abril

 Maig

 Juny

 Juliol

📁 Agost

📁 Facturació

- 📁 Setembre
- 📁 Octubre
- 📁 Novembre
- 📁 Desembre
- 📁 Gener
- 📁 Febrer
- 📁 Març
- 📁 Abril
- 📁 Maig
- 📁 Juny
- 📁 Juliol
- 📁 Agost

📁 Full SEPA

📁 Recàrrega targeta

📁 Recompte serveis

- 📁 Setembre
- 📁 Octubre
- 📁 Novembre
- 📁 Desembre
- 📁 Gener
- 📁 Febrer
- 📁 Març
- 📁 Abril
- 📁 Maig
- 📁 Juny
- 📁 Juliol
- 📁 Agost

📁 Gestió alumnes

- 📁 Altes i Baixes
- 📁 Beques
- 📁 Certificats i cartes
- 📁 Dades anuals i estadística
- 📁 Gestió d'impagats
- 📁 Hisenda

📁 Inventari

📁 Preinscripcions i matrícules

- 📁 Confirmació plaça
- 📁 informacions famílies juny
- 📁 Organització Jornada Portes Obertes
- 📁 Organització matriculació
- 📁 Organització preinscripció

📁 CURS 2025-2026

📁 CURS 2026-2027

Annex 13 RSIPAC d'EL TEC



Generalitat de Catalunya
Agència de Salut Pública de Catalunya

Dades identificatives indústria / Datos identificativos industria

DADES IDENTIFICATIVES / DATOS IDENTIFICATIVOS

RAÓ SOCIAL / RAZÓN SOCIAL

TREBALL I EXPERIENCIA EN CUINATS SL

ADREÇA INDUSTRIAL / DOMICILIO INDUSTRIAL

CM De Cererols, S/N, 08260 SÚRIA

GEOREFERENCIACIÓ/N

X: 397179

Y: 4630330

COMARCA: 07 BAGES

MUNICIPI: 08274

Clau 26: Menjars preparats, aliments grups específics i complementos alimentaris / Clave 26: Comidas preparadas, alimentos grupos espef y complementos alimenticios

Núm. RSIPAC: 26.04517/CAT

Núm. RGSEAA: 26.02259/B

Data Inscripció / Fecha Inscripción: 16/11/1989

ACTIVITATS / ACTIVIDADES

CODI / CÓDIGO	DESCRIPCIÓ / DESCRIPCIÓN
0102	Fabricació o elaboració o transformació de menjars preparats per a col·lectivitats Fabricación o elaboración o transformación de comidas preparadas para colectividades
0105	*Fabricació o elaboració o transformació de productes transformats a base de carn *Fabricación o elaboración o transformación de productos transformados a base de carne
0106	*Fabricació o elaboració o transformació de productes transformats a base de peix *Fabricación o elaboración o transformación de productos transformados a base de pescado
0128	*Fabricació o elaboració o transformació de productes transformats a base d'ou *Fabricación o elaboración o transformación de productos transformados a base de huevo
0129	*Fabricació o elaboració o transformació de productes transformats a base de llet *Fabricación o elaboración o transformación de productos transformados a base de leche
0130	*Fabricació o elaboració o transformació de productes transformats a base de cargols o anques de granota *Fabricación o elaboración o transformación de productos transformados a base de caracoles o ancas de rana
0627	Empresa de restauració sense instal·lacions pròpies d'elaboració Empresa de restauración sin instalaciones propias de elaboración

Dades Informatives en data / Datos Informativos a fecha: 16/5/2024

*Activitats autoritzades d'acord amb el RCE 853/2004/Actividades autorizadas de acuerdo con el RCE 853/2004

(Suspesa): activitat en suspensió temporal com a mesura cautelar / (Suspendida): actividad en suspensión temporal como medida cautelar

1

Annex 14. Autorització de menjar portat de casa

AUTORITZACIÓ PER PORTAR MENJAR DE CASA

Durant el curs 2024-2025 portaré el dinar de casa cada dia perquè el meu fill/a ho mengi a l'escola, responsabilitzant-me del control higiènic-sanitari de l'àpat.

L'escola seguirà les pautes recomanades pel Departament de Salut per donar de menjar als infants. En aquest sentit, les pautes recomanades en seguretat alimentària per a la manipulació del menjar provinent de casa a l'escola són les següents:

- Els aliments cal que vagin etiquetats amb el nom i cognoms. En el cas d'un aliment de tipus làctic (iogurts i altres) també ha de figurar la data de caducitat en lloc visible. Les educadores el posaran a la nevera fins a l'hora de donar-li a l'infant.
- La fruita ha d'arribar sencera diàriament a l'escola i dins un contenidor de plàstic, amb el nom i cognoms de l'infant i la data.

El pare/mare/tutor-a sotasignats es fan responsables i es consideren informats sobre la manipulació del menjar portat des de casa a l'escola i és l'únic responsable de què el contingut del menjar que portin sigui l'adequat per a l'infant en cas de que sigui al·lèrgic o intolerant a qualsevol aliment, eximint a la Fundació Pere Tarrés i a les monitores de qualsevol problema derivat de la ingesta d'aliments inadequats per l'infant.

Nom del nen/a:

Nom i cognoms del pare/mare/tutor/a:

DNI:

SIGNATURA del pare/mare/tutor

Consells per preparar dinars de carmanyola

- Utilitzeu carmanyoles **netes i aptes per a ús alimentari**. Si les utilitzeu per reescalfar l'aliment, comproveu també que són aptes per a microones (plàstic o vidre).
- Renteu-les cada dia amb aigua calenta i sabó.
- Eviteu el contacte dels aliments crus amb els cuinats
- **No trenqueu la cadena del fred**. Traieu les carmanyoles de la nevera de casa en el darrer moment i col·loqueu-les preferiblement amb un **acumulador de fred**, en una bossa o un portacarmanyoles isotema.
- Tant bon punt arribeu a l'escola lliureu la carmanyola a les educadores perquè les guardin al frigorífic

Més informació a:

https://acsa.gencat.cat/ca/seguretat_alimentaria/consells_sobre_seguretat_alimentaria/consells-per-preparar-dinars-de-carmanyola/

Annex 15 Manual d'APCC de l'escola bressol EBM L'Estel

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
	ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 1 de 33



MANUAL AUTOCONTROL ANÀLISI DE PERILLS I PUNTS DE CONTROL CRÍTIC (APPCC) I PREREQUISITS



Escola Bressol Municipal
L'ESTEL
Manresa

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
	ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 2 de 33

ÍNDEX

1. INTRODUCCIÓ	3
2. LLISTAT RESPONSABLES DELS PLANS DE CONTROL	4
3. APPCC	5
4. PLANS D'AUTOCONTROL (PREREQUISITS).....	7
4.1. PLA DE CONTROL DE L'AIGUA	7
4.2. PLA DE NETEJA I DESINFECCIÓ	9
4.3. PLA D'ANÀLISIS MICROBIOLÒGICQUES	10
4.4. PLA DE CONTROL PLAGUES I ALTRES ANIMALS INDESIDJABLES.....	11
4.5. PLA DE FORMACIÓ I CAPACITACIÓ DEL PERSONAL EN SEGURETAT ALIMENTÀRIA	13
4.6. PLA DE CONTROL DE PROVEÏDORS	15
4.7. PLA DE TRAÇABILITAT	17
4.8. PLA DE CONTROL DE TEMPERATURES	19
4.9. PLA DE CONTROL DELS AL·LÈRGENS	22
4.10. PLA DE MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS, ESTRIS I EQUIPAMENTS	24
4.11. PLA DE GESTIÓ DE RESIDUS	26
5. BONES PRÀCTIQUES	27
5.1. RECEPCIÓ DELS PRODUCTES / MATÈRIES PRIMERES	27
5.2. BONES PRÀCTIQUES D'HIGIENE GENERALS.....	29
ANNEX 1 ESPECIFICITATS.....	31

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 3 de 33

1. INTRODUCCIÓ

DADES CENTRE DE TREBALL

Centre: **ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL**
 Direcció: **Bruc, 112-114**
 Codi Postal: **08240**
 Municipi: **Manresa**
 Comarca: **Bages**
 RSIFAC: **50.00824/CAT (Ajuntament)**

FINALITAT DEL MANUAL

El **Sistema d'anàlisi de perills i punts de control crític (APPCC)** es basa en la determinació dels possibles perills sanitaris en les etapes del procés d'elaboració, les mesures preventives i els sistemes de control.

Els **prerequisits** són totes aquelles condicions i pràctiques higièniques que s'han de complir en els establiments per garantir la seguretat dels productes que s'elaboren. L'**objectiu** del seu compliment és **eliminar o reduir** fins a uns nivells acceptables els **perills sanitaris** que provenen de l'entorn de treball.

Els prerequisits estan estructurats en diferents **plans d'autocontrol** que tenen la finalitat de reduir o eliminar els perills relacionats amb els aspectes als quals fan referència i aconseguir aliments segurs. Així mateix tots els plans d'autocontrol es complementen amb els seus registres específics, indicats a cada pla. També es referencien en els plans algunes instruccions tècniques (IT) complementàries, que aclareixen com realitzar alguna de les feines indicades al pla).

NORMATIVA LEGAL DE REFERÈNCIA

- Reial Decret 2207/1995, de 28 de desembre, del Ministeri de la Presidència, pel qual s'estableixen les normes d'higiene relatives als productes alimentaris.
- Reial Decret 202/2000, d'11 de febrer, pel qual s'estableixen les normes relatives als manipuladors d'aliments.
- Reglament (CE) 178/2002 del Parlament Europeu i del Consell, de 28 de gener del 2002, de procediments relatius a la seguretat alimentària.
- Reial Decret 902/2018, del 20 de juliol, pel qual es modifica el Reial Decret 140/2003.
- Reglament (CE) 852/2004 del Parlament Europeu i del Consell, de 29 d'abril del 2004, relatiu a la higiene dels productes alimentaris.
- Llei 28/2005, de 28 de desembre, de mesures sanitàries contra el tabaquisme.
- Llei 42/2010, de 30 de desembre, per la qual es modifica la Llei 28/2005.
- Reial Decret 1086/2020, de 9 de desembre, pel qual es regulen i flexibilitzen determinades condicions d'aplicació de les disposicions de la Unió Europea en matèria d'higiene de la producció i comercialització dels productes alimentaris i es regulen activitats excloses del seu àmbit d'aplicació.
- Reial Decret 487/2022, de 21 de juny, pel qual s'estableixen els requisits sanitaris per la prevenció i el control de la legionel·losis.
- Reial Decret 1021/2022, de 13 de desembre, pel qual es regulen determinats requisits en matèria d'higiene de la producció i comercialització dels productes alimentaris en establiments de comerç al detall.
- Reial Decret 3/2023, de 10 de gener, pel qual s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum, el seu control i subministrament.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 4 de 33

2. LLISTAT RESPONSABLES DELS PLANS DE CONTROL

1. Objecte i Abast

Controlar i llistar aquelles persones que treballin a l'escola bressol, i que seran responsables de l'acompliment dels plans d'actuació que tenen a veure amb el sistema APPCC i prerequisits.

2. Desenvolupament

2.1. Llistat de Personal i responsabilitats

És important disposar d'un llistat complet de les persones que treballen a la nostra instal·lació, per tal de tenir controlades en tot moment les tasques assignades a cadascuna d'elles. Així doncs registrarem en tot moment aquelles persones que col·laboren amb nosaltres de manera habitual i que tenen assignades unes responsabilitats en quant a l'acompliment de la normativa sanitària.

A banda, es designa per a cada instal·lació un responsable únic que vetllarà per l'acompliment dels plans d'actuació que s'esmenten en el present document. En aquest cas és la Directora de l'escola bressol.

Les seves responsabilitats seran:

- Recollir i proporcionar la informació necessària per a la correcta implantació i seguiment del sistema d'APPCC.
- Coordinar la implantació del sistema d'APPCC dins la seva instal·lació.
- Designar els responsables, dins el seu equip, del control de cada registre, i supervisar-ne i verificar-ne la realització.
- Assegurar el compliment de les mesures correctores.
- Recopilar i mantenir tota la documentació generada i informar periòdicament, complimentar-la i arxivar-la adequadament.
- Proposar les modificacions o revisions del sistema sempre que sigui necessari.
- Motivar el personal i fer-los ser conscients de la importància de la vigilància de la seguretat dels aliments que es manipulen, per tal de prevenir els problemes que es puguin derivar.

2.2. Complementació del registre

El/la Coordinador/a de l'Escola Bressol, conjuntament amb la direcció de l'Escola Bressol, complimentaran el registre **IQ-PPEE-58 Registre de responsables**. Es descriu a continuació què cal posar-hi a cada casella:

- **Pla a controlar:** Pla dels prerequisits dels APPCCs que serà la seva responsabilitat
- **Responsable de la vigilància del Pla:** Anoteu el càrrec de la persona que la durà a terme.

Aquest registre caldrà actualitzar-lo cada vegada que es produeixi una modificació.

Documents i registres relacionats:

IQ-PPEE-58 REGISTRE RESPONSABILITATS

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 5 de 33

3. APPCC

El sistema APPCC (Anàlisi de Perills i Punts Crítics de Control) és un sistema que controla la producció en un establiment de restauració col·lectiva amb l'objectiu d'aconseguir un nivell més elevat d'innocuitat dels aliments i servir-los sense perill al consumidor.

En el present manual es descriuran els plans d'autocontrol a implantar i aplicar en aquesta instal·lació que gestiona la Fundació Pere Tarrés.

Els plans d'autocontrol defineixen com actuar davant els possibles riscos que es presentin en els punts crítics de les etapes que suposen l'entrada, elaboració i sortida de l'aliment.

Entrada:

- selecció de proveïdors
- recepció plats elaborats pel servei de càtering

Elaboració:

- manteniment dels plats elaborats pel servei de càtering
- condicions de les instal·lacions i estris de cuina

Sortida:


- distribució dels plats elaborats pel servei de càtering (1)
- eliminació dels residus generats (2)

Pel que fa als dos processos de sortida:

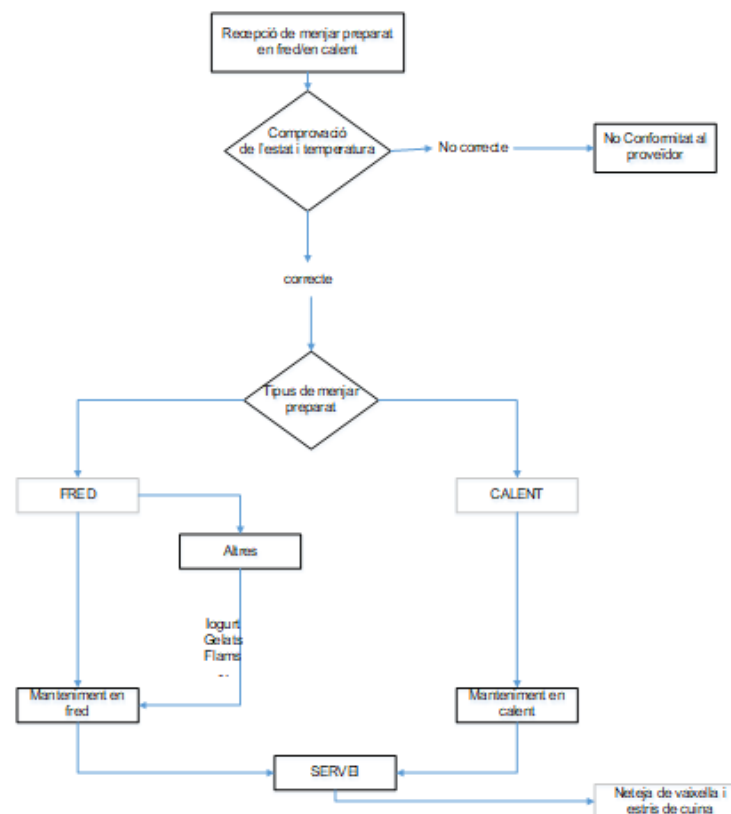
(1) els plats rebuts del servei de càtering de línia calenta, fins al moment de la seva distribució, per tal de conservar la temperatura de servei superior o igual a 65°C, es conservaran en calent als propis recipients hermètics que facilita l'empresa de càtering. Si parlem d'amanides, es posen als frigorífics perquè es mantinguin fresques.

(2) la part de gestió dels residus, es desenvolupa en el punt Pla de gestió de residus i subproductes, pel que fa a l'eliminació de residus en les superfícies, la manera de netejar i desinfectar les superfícies després de cada ús, queden descrites en el Pla de neteja i desinfecció d'aquest manual.

A cada pla es defineixen els protocols d'actuació i la documentació i registres relacionats.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 6 de 33

DIAFRAMA DE FLUX



 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 7 de 33

4. PLANS D'AUTOCONTROL (PREREQUISITS)

4.1. PLA DE CONTROL DE L'AIGUA

L'aigua de consum i preparació, neteja i desinfecció d'aliments, pot ser un vehicle portador de perills biològics o químics que poden afectar la seguretat dels aliments.

Aquesta aigua haurà de ser potable i acomplir els requisits del RD 3/2023, del 10 de gener, pel que s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum, el seu control i subministrament.

Les qualitats físiques i químiques de l'aigua es determinen amb els resultats de les anàlisis físico-químiques que es demanen al començament de l'activitat, i que ha de realitzar un laboratori de referència. El càterin haurà de fer controls periòdics segons periodicitat establerta a la normativa vigent. D'altra banda, la qualitat microbiològica es determina per l'absència de microbis que puguin afectar la qualitat dels aliments o la salut de les persones.

1. Objecte i Abast

Garantir que l'aigua utilitzada al Servei no suposi un risc per al consumidor/a.

L'aigua pot comportar perills de tipus físic (presència de partícules estranyes), químic (presència d'òxid, nitrats, etc.) o microbiològic (presència de bacteris, virus, etc.) que la converteixin en no potable.

Som el responsable de garantir que l'aigua és apta per al consum humà.

L'aigua d'una cuina és fonamental, tant per a la neteja dels estris i de les instal·lacions, com per a la higiene personal i, a més, intervé en la neteja de les matèries primeres i en la preparació d'alguns plats. Per tant, s'ha de poder garantir que l'aigua és potable.

2. Desenvolupament

2.1. Usos de l'aigua

L'aigua serà utilitzada per diferents assumptes, tenint en compte cadascun dels espais educatius als quals es refereix. Amb tot es considera que l'ús serà per la higiene de l'escola i objectes de la mateixa i per consum del personal i alumnes de les escoles. Per tant, els usos de l'aigua són:

- Processos de neteja i desinfecció de superfícies, instal·lacions, equips i objectes.
- Higiene personal.
- Aigua de beguda.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 8 de 33

2.2. Font de subministrament, instal·lacions de distribució i emmagatzematge de l'aigua

En tots els casos l'aigua prové de la xarxa pública. Dades específiques a l'Annex 1 d'aquest manual.

2.3. Informació sobre la xarxa ACS i control de la legionel·losi

Dins el control de l'aigua potable hem separat el control de la legionel·losi per la importància que els estaments de control sanitari donen a aquest contagi en concret; en aquesta línia s'ha definit pel nivell de risc de les diferents instal·lacions dues formes de control:

El control extern el realitzarà l'Ajuntament conforme al Compliment RD 487/2022 amb una empresa externa.

Dades específiques a l'Annex 1 d'aquest manual.

2.4. Autocontrol de l'aigua

El pla d'autocontrol està recollit al document IT-SSTT-21. Aquesta Instrucció Tècnica fa referència als diferents Registres corresponents.

Mesura del clor i organoleptics

La Instrucció Tècnica IT-SSTT-020 defineix com cal fer el control diari de desinfectant residual i el control setmanal en l'aigua potable, segons s'indica al RD 3/2023, del 10 de gener, pel que s'estableixen els criteris tècnic-sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum, el seu control i subministrament.

Documents i registres relacionats:

IT-SSTT-20 MESURA DEL CLOR I ORGANOLEPTICS
 IT-SSTT-21 AUTOCONTROL DE L'AIGUA DE LES INSTAL·LACIONS AMB SISTEMA DE SUBMINISTRAMENT PUBLIC
 IQ-SSTT-16 CONTROL DE CLOR
 Registres proporcionats per l'Ajuntament per duu el registre de temperatures dels acumuladors.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 9 de 33

4.2. PLA DE NETEJA I DESINFECCIÓ

Aquest pla contempla totes les instal·lacions de les escoles bressol des de la cuina on es manipula, emmagatzema o envasa el producte alimentari, així com també la resta de la instal·lació que en fa ús l'usuari/usuària.

Hem de diferenciar la neteja (treure brutícia visible) de la desinfecció (eliminar els microorganismes presents) per la qual utilitzarem els productes de neteja químics necessaris per dur a terme.

1. Objecte i Abast

Eliminar o reduir al mínim els microorganismes que poden contaminar i/o causar qualsevol tipus de problema d'higiene o salut als usuaris i personal de les escoles bressol.

2. Desenvolupament

2.1. Productes i estris a utilitzar per netejar

S'ha de disposar de totes les fitxes tècniques i de seguretat dels productes que s'utilitzen (preferentment en suport digital).

Tots els productes de neteja han d'estar degudament identificats i etiquetats. No es poden tenir productes de neteja/químics dins d'ampolles d'aigua o altres envasos utilitzats per l'alimentació.

També cal tenir cura de la neteja dels estris utilitzats per fer la neteja, així com substituir-los en el cas de que estiguin, vells, trencats o en mal estat, com poden ser escombres, pals de fregar i fregalls... Pel que fa als draps a cuina queda completament prohibit fer-ne ús, només es podrà fer servir paper de metxa.

2.2. Personal empresa externa

En aquesta escola bressol és una empresa externa que s'encarrega de la neteja i desinfecció. Dades específiques a l'Annex 1 d'aquest manual.

L'empresa contractada haurà de disposar del seu pla de neteja on es detalli la freqüència, el producte, la dosificació, temperatura, els estris i com realitzar la neteja i desinfecció de cada espai, superfície o mobiliari (terres, portes, bancs, radiadors, etc.). La Direcció de l'escola bressol disposarà d'una còpia d'aquest pla de neteja per tal de validar-lo.

En el cas de la neteja subcontractada, la Directora de l'EEBB farà una verificació visual setmanalment. Si es detecta alguna incidència es comunicarà al/ la Responsable de l'empresa i al/la Coordinador/a de l'escola, qui ho registrarà al document **IQ-QUAL-08 No conformitat**.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 10 de 33

!Els productes de neteja i desinfecció es mantindran sempre dins dels envasos originals i identificats amb les seves etiquetes.

Documents i registres relacionats:

PLA DE NETEJA I DESINFECCIÓ EMPRESA EXTERNA
CONTROL DE NETEJA I DESINFECCIÓ EMPRESA EXTERNA
IQ-QUAL-08 NO CONFORMITATS

4.3. PLA D'ANÀLISIS MICROBIOLÒGIQUES

1. Objecte i Abast

L'objectiu d'aquest pla és determinar com es fa el seguiment i comprovació de la realització d'anàlisis microbiològiques periòdiques per part de l'empresa de càtering.

2. Desenvolupament

L'escola bressol disposa de servei de **càtering extern**, la Fundació demanarà les evidències d'aquest control. La coordinadora d'EB sol·licitarà còpia dels informes de resultats pertinents mínim un cop l'any.

Coordinació d'EB arxivarà una còpia dels informes de resultats al Sharepoint, ja sigui amb la resta de documentació de l'escola bressol, o amb la resta de documentació del proveïdor, segons el cas.

Documents i registres relacionats:

INFORMES RESULTATS ANÀLISIS MICROBIOLÒGIQUES DE SUPERFÍCIES I ALIMENTES PER PART D'UN LABORATORI EXTERN

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 11 de 33

4.4. PLA DE CONTROL PLAGUES I ALTRES ANIMALS INDESTITJABLES

La lluita integrada en el control de les plagues és l'únic mètode efectiu per evitar la presència de rosegadors o insectes; es demostra que els mètodes químics no són suficients, i tenen un risc molt elevat per als/les usuaris/es de determinades instal·lacions; així doncs, és necessari establir un pla d'actuació general per lluitar contra aquestes plagues.

Aquest pla inclou les barreres físiques per una banda (trampes, ceps...) i la limitació dels factors d'atracció (restes d'aliment, aigua, racons...); i es basa en el principi bàsic de no fer actuacions actives, si no és estrictament necessari.

1. Objecte i Abast

Evitar la presència d'animals indesitjables (insectes, aranyes, rosegadors, ocells...) o qualsevol indici de la seva presència a les instal·lacions de l'escola bressol.

2. Desenvolupament

2.1. Mesures higièniques a aplicar

- Evitar l'entrada d'animals domèstics.
- Cal retirar diàriament les escombraries i residus de la cuina.
- Cal protegir els productes alimentaris, dipòsits o cisternes d'aigua.
- Absència d'acumulació de líquids als terres (pendent correcte cap a desguassos) o en envasos a l'aire lliure.
- Revisar les condicions de neteja, sobretot les zones d'emmagatzematge i escombraries (segons s'indica al Pla de neteja i desinfecció).
- Fer un manteniment preventiu de les barreres físiques (mosquiteres, aparells exterminadors...).

2.2. Contractació d'empresa de control de plagues

La Direcció de Petita Infància, conjuntament amb SSTT, serà el responsable d'assegurar que l'Ajuntament de Manresa disposa d'una empresa externa per realitzar totes les tasques de desratització, desinsectació i desinfecció (DDD) a l'escola bressol.

Aquesta empresa haurà de facilitar la següent documentació:

- Document d'acreditació conforme està inscrita en el Registre Oficial d'Establiments i Serveis Plaguicides (ROESP).
- Programa de desinsectació, desratització i desinfecció: diagnòstic, actuacions a realitzar, tractament i mesures de seguretat.
- Normativa aplicable.
- Fitxes de seguretat i tècniques dels productes a utilitzar.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 12 de 33

- Plànol o croquis de les instal·lacions que identifiqui les barreres físiques, químiques i biològiques.
- Certificats de formació del personal que fa les intervencions.
- Butlletins d'actuació o informes.

Tota aquesta documentació s'arxiva a la carpeta compartida del Sharepoint. En cas que el butlletí o informe indiqui la necessitat o obligatorietat de fer alguna actuació de caràcter intern (Ex. incidències amb les barreres físiques...), SSTT es coordinarà amb l'Escola Bressol i l'Ajuntament per a prendre les mesures correctores oportunes.

L'empresa haurà de complir amb la programació d'actuacions previstes segons contracte.

2.3. Accions correctores

En cas que es detecti qualsevol signe d'infestació (excrements i rastres, recipients d'aliments malmesos o rosegats...) o presència d'animals (rates, ratolins, escarabats...) caldrà que el/la Director/a de l'escola informi al/la Coordinador/a, qui contactarà amb l'Ajuntament perquè es posin en contacte amb l'empresa de desinsectació i desratització per procedir a un tractament específic.

Documents i registres relacionats:

DOCUMENTACIÓ LLIURADA PER L'EMPRESA QUE FA AQUEST CONTROL (PLÀNOL DE LES INSTAL·LACIONS IDENTIFICANT LES BARRERES, INFORMES MANTENIMENT, FITXES TÈCNiques DELS PRODUCTES APLICATS ...).

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 13 de 33

4.5. PLA DE FORMACIÓ I CAPACITACIÓ DEL PERSONAL EN SEGURETAT ALIMENTÀRIA

Aquest pla contempla els tipus de formacions necessaris pel personal de les instal·lacions de les instal·lacions de la FPT (formació d'APPCC, manipulació higiènica dels aliments i prevenció de riscos laborals PRL).

1. Objecte i Abast

Garantir la formació i capacitat del personal per complir amb el Manual de Prerequisits dels APPCC i seguir la correcta manipulació higiènica dels aliments. Comprèn tot el personal de l'escola bressol de la FPT.

2. Desenvolupament

A les instal·lacions de la FPT diferenciarem la formació segons la tipologia de personal:

- **Personal fix:** que treballa durant tot l'any a la l'escola bressol. Aquest rebrà formació reglada presencial i formació continuada a la instal·lació si fos necessari.

2.1. Formacions

Les formacions obligatòries en matèria d'APPCC i PRL a realitzar a tot el personal de les instal·lacions es podran fer de la següent manera:

- **Formació d'APPCC:**

Aquesta formació va dirigida, a la Direcció de l'escola bressol i al personal de cuina, que són els encarregats d'assegurar que es compleix amb el Manual de Prerequisits dels APPCC.

La formació s'impartirà per un titulat en temes de seguretat i higiene i validada per l'INSTITUT DE FORMACIÓ de la FPT, com a centre autoritzat per sanitat per impartir aquest tipus de formació. Normalment es realitza tot just abans de començar la campanya de primavera (finals de febrer/ principis de març).

El/la Coordinador/a demanarà a cada treballador/a (cuina i direcció) una còpia del certificat de la formació impartida i l'arxivarà segons convingui.

- **Formació en Prevenció de Riscos Laborals (PRL):**

La formació en Prevenció de Riscos Laborals (PRL) és de caràcter obligatori per tot el personal de les instal·lacions. Es fa a través de l'Aula Virtual.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 14 de 33

- **Manipulació aliments:**

La formació en Manipulació aliments és de caràcter obligatori per tot el personal de les instal·lacions. Es fa a través de l'Aula Virtual. Renovar cada 3 anys.

- **Al·lèrgies i intoleràncies alimentàries:**

La formació en Al·lèrgies i intoleràncies alimentàries és de caràcter obligatori per tot el personal de les instal·lacions. Es fa a través de l'Aula Virtual. Renovar cada 4 anys.

2.2. Complementació del registre

El/La Director/a complimentarà el document IQ-PPEE-108 Historial de formacions, anotant els següents camps:

- **Nom:** Nom i cognom del treballador que ha realitzat el curs.
- **Formació/Curs:** El nom del curs que s'ha impartit.
- **Data:** en la que s'ha realitzat el curs.
- **Hores:** duració de la formació.

!Adjuntar els certificats de formació amb tota la informació acreditativa (hores de formació, contingut, lloc de la formació...).

Documents i registres relacionats:

**IQ-PPEE-108 HISTORIAL DE FORMACIONS
CERTIFICATS CURSOS DE FORMACIÓ D'APPCC I/O DE MANIPULACIÓ
HIGIÈNICA DELS ALIMENTS**

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 15 de 33

4.6. PLA DE CONTROL DE PROVEÏDORS

Les matèries primeres poden ser una font de contaminació si les condicions higièniques en què arriben no són les adients ni provenen d'establiments autoritzats. Per la qual cosa, s'ha de ser rigorós a l'hora de seleccionar els proveïdors que ens subministraran els productes alimentaris i disposar de tota la documentació requerida (RSIPAC, fitxes tècniques de producte....).

1. Objecte i Abast

Disposar d'un registre de tots els proveïdors per tal d'evitar la contaminació en la via d'entrada de matèries primeres en mal estat.

Abarca a tots els proveïdors de producte alimentari que interactuen amb l'escola bressol de la Fundació Pere Tarrés.

2. Desenvolupament

2.1. Identificació dels proveïdors

La gestió dels proveïdors es fa seguint el procediment de qualitat de compres de la Fundació Pere Tarrés PE-GE-01 **Gestió compres i homologació proveïdors**.

Quan s'hagi d'incorporar un nou proveïdor, s'haurà d'informar a la Direcció de Petita Infància per a la seva aprovació, i procedir a la seva homologació i donar-lo d'alta segons el procediment indicat anteriorment. Per cada producte alimentari, el proveïdor ha d'enviar la seva fitxa tècnica, també cada vegada que aquesta hagi estat modificada.

En el document IQ-PPEE-63 **Registre proveïdors**, es registrarà el llistat dels **proveïdors autoritzats** per realitzar les comandes de **productes alimentaris**, amb les seves dades i la categoria de productes que poden subministrar, i número de RSIPAC (Registre Sanitari d'Indústries i Productes Alimentaris de Catalunya).

A aquesta escola bressol el principal proveïdor és el del servei de càtering, mitjançant la contractació d'una empresa externa. Dades específiques a l'**Annex 1** d'aquest manual.

2.2. Seguiment i avaluació dels proveïdors

Anualment, la Direcció de EEBB i/o la Direcció de compres realitzarà l'avaluació de proveïdors segons el procediment transversal PE-GE-01 **Gestió compres i homologació proveïdors**, tenint en compte les possibles incidències que s'hagin donat. En cas de detectar alguna incidència amb algun proveïdor el/la Director/a de l'escola bressol ho registrarà al document **IQ-QUAL-08 No conformitat**.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 16 de 33

2.3. Complementació del registre

Per complementar el document IQ-PPEE-63 **Registre proveïdors** per part de la Direcció de l'escola, es descriu a continuació què cal posar-hi a cada casella:

- Nº: Número correlatiu
- Nom del proveïdor: raó social del proveïdor
- CIF
- RSIPAC: Registre Sanitari d'Indústries i Productes Alimentaris de Catalunya
- Adreça: Adreça fiscal del proveïdor
- Producte: Tipologia de producte què ens proveeix
- Telèfon: Telèfon de contacte
- Contacte: comercial amb el qui tenim contacte

Documents i registres relacionats:

IQ-PPEE-63 REGISTRE PROVEÏDORS
IQ-QUAL-08 NO CONFORMITAT

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 17 de 33

4.7. PLA DE TRAÇABILITAT

1. Objecte i Abast

Definir el sistema que permeti relacionar un producte cuinat amb les seves matèries primeres i els seus proveïdors. Comprèn a tots els productes de la instal·lació.

2. Responsabilitats

El/La Director/a de l'escola bressol, o la persona en qui es delegui del centre, són els responsables de garantir que es dur a terme el registre i comprovacions del protocol, i de tenir tota la documentació que en ell es detalla. Qualsevol incidència que detecti ho registrarà al document **IQ-QUAL-08 No conformitat** (falta documentació per part del proveïdor...) i ho farà saber al/ la Coordinador/a per activar les reclamacions pertinents.

3. Desenvolupament

3.1. Identificació del producte/matèria primera

Tal i com es detalla a l'apartat de **Recepció dels productes/matèries primeres**, la persona encarregada de l'emmagatzematge del producte/matèria primera, ha de comprovar que el menjar del servei de càtering arriba correctament envasat, i ben etiquetat en el cas que hi hagi plats per al·lèrgies o intoleràncies, i ho registrarà a **IQ-PPEE-111 Recepció i traçabilitat del producte (càtering)** on ha de constar, entre la informació de recepció dels menjar preparat, el número/data d'albarà d'entrega.

3.2. Identificació de productes finals

L'empresa de càtering serà la responsable de disposar de les fitxes de productes dels plats que cuinen.

En el cas de qualsevol incidència en el servei, quedarà registrada en l'apartat *incidències* del registre **IQ-PPEE-111 Recepció i Traçabilitat del producte (càtering)** i s'informarà a la direcció del centre.

Es duu un control del número de menús elaborats diàriament amb el **document Excel control d'Àpats mensual**, penjat a SharePoint.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 18 de 33

3.3. Presa del menú testimoni

Cal agafar una mostra d'una ració de, com a mínim, 100gr de l'àpat cuinat i guardar-la al congelador **durant 7 dies**. Això només es farà per plats servits de quantitat superior a 15 racions, per ser considerat col·lectivitat, en el cas de les dietes especials, si aquestes no superen aquesta quantitat, no caldrà guardar una mostra.

Cada mostra haurà de ser guardada en una bossa o taper d'un sol ús i s'haurà d'identificar amb el nom del plat i la data.

3.4 Complementació del registre

Cada dia s'omple el registre **IQ-PPEE-111 Recepció i traçabilitat del producte (càtering)** on s'identifiquen:

- La temperatura a la qual arriba el plat del servei de càtering.
- El plat servit.
- S'hi s'han recollit les mostres testimoni.
- La signatura de la persona responsable que valida.

! S'han de guardar mostres testimonis dels menús, en bosses o recipients d'ús individual, amb el nom i data del plat, i s'han de guardar un mínim de 7 dies).

Documents i registres relacionats:

IQ-PPEE-111 RECEPCIÓ I TRAÇABILITAT DEL PRODUCTE
IQ-QUAL-08 NO CONFORMITATS
MENÚ FACILITAT PER EMPRESA DE CÀTERING

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 19 de 33

4.8. PLA DE CONTROL DE TEMPERATURES

Aquest pla inclou el control de temperatures de les càmeres frigorífiques i congeladors, així com dels plats servits.

1. Objecte i Abast

Evitar agents patògens causants de contagis i infeccions alimentàries mitjançant el control de temperatures.

Aquest control s'haurà de realitzar a tots els plats que es serveixen al dia.

Establir els intervals de temperatura en els quals han d'estar els equips de conservació, ja siguin els equips de refrigeració i congelació, com els equips de conservació d'aliments en calent, per aconseguir que els aliments estiguin en un estat òptim per al consum. Comprèn a tots els equips que s'utilitzen per mantenir els aliments a temperatura adequada.

2. Desenvolupament control temperatures

La temperatura compresa entre els 5°C i els 63°C és òptima pel creixement bacterià, per la qual cosa ens hem d'allunyar d'aquest perill, mantenint els menjars freds a < 5°C i el calent a > 63°C. D'aquesta manera el consum en calent es mantindrà en uns 63°C fins el moment del seu consum.

2.1. Quan i qui

Diàriament, just quan arriba el menjar, la persona designada a ser-ne la responsable (direcció, tutor/a, suport...) serà l'encarregada de prendre les temperatures i anotar-les al registre corresponent (IQ-PPEE-111 Recepció i traçabilitat del producte).

Càtering en línia calenta

Es pren la temperatura un cop es repcepciona els isoterms (T°C recepció); es manté dins la taula o armari calent, o contenidors isotèrmics, fins al servei, que es realitza a continuació.

2.2. Com

Posar en marxa el termòmetre, introduir-lo 2 o 3 centímetres a l'interior del menjar que volem mesurar i esperar que la lectura de la pantalla s'estabilitzi en un valor concret. El valor trobat s'apunta al document IQ-PPEE-111 Recepció i traçabilitat del producte. En aquest document, anotarem per cada mesura la data del dia de la realització, el nom del plat, la temperatura trobada i l'hora, i si s'ha donat alguna incidència.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 20 de 33

Entre cada mediació de temperatures cal desinfectar i assecar la sonda del termòmetre per tal d'evitar les contaminacions creuades (sobretot en el cas de menú especial). Per una correcta desinfecció es recomana utilitzar aigua i sabó o alcohol de 70° i després assecar amb una tovallola de paper d'un sol ús.

El termòmetre sempre haurà de mantenir-se protegit amb la seva tapa. En cas de no disposar d'ella es protegirà amb film transparent.

2.3. Valors admesos

Aliments servits en calent han de mantenir-se a temperatures igual o superior a 63°C. Aliments servits en fred han de conservar-se a temperatures inferiors o igual a 8°C, si es consumeix abans de les 24h des de l'elaboració, o inferiors o igual a 4°C, si es consumeixen passades les 24h des de l'elaboració.

2.4. Revisió de resultats

El/La Director/a de l'Escola Bressol anotarà les incidències al document IQ-QUAL-08 No conformitat, que se li enviarà setmanalment al/la la coordinador/a.

2.5. Temperatures dels aliments i dels equips de la cuina

Els aliments s'han de mantenir a les temperatures definides a la següent taula. Aquestes són les temperatures màximes permeses, amb una tolerància de fins a 3°C, sempre que es tracti de situacions puntuals (càrrega i descarrega, obertura de portes... etc.).

Alimento	Temperatura de refrigeración
1. Carne de ungulados domésticos y de caza mayor silvestre o de cría, excepto ratites.	Igual o inferior a 7 °C.
2. Despojos de ungulados domésticos, de caza de cría y silvestre, de aves de corral y de lagomorfos.	Igual o inferior a 3 °C.
3. Carne de aves de corral, de lagomorfos, de caza menor silvestre y de ratites.	Igual o inferior a 4 °C.
4. Preparados de carne.	Igual o inferior a 4 °C.
5. Carne picada.	Igual o inferior a 2 °C.
6. Moluscos bivalvos vivos y productos de la pesca que se mantengan vivos.	Temperatura que no afecte negativamente a su inocuidad y viabilidad.
7. Productos de la pesca frescos, productos de la pesca no transformados descongelados, crustáceos y moluscos cocidos y refrigerados.	Temperatura próxima a la de fusión del hielo (0-4 °C).
8. Leche cruda.	1-4 °C.
9. Productos de pastelería rellenos (salvo que sean estables a temperatura ambiente).	Igual o inferior a 4 °C.
10. Frutas cortadas o peladas, vegetales cortados o pelados y zumos no pasteurizados listos para su consumo y elaborados en el comercio al por menor.	Igual o inferior a 4 °C.
11. Alimentos congelados o ultracongelados.	Igual o inferior a -18 °C.

Taula extreta de l'Art. 4 Requisits de temperatura dels productes alimentaris del RD 1021/2022.

	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 21 de 33

2.6. Equips de refrigeració i congelació

A cada instal·lació es disposa d'equips de refrigeració (frigorífics) i en alguns casos de congelació (arcons), els quals:

- Han de tenir un termòmetre.
- Cal comprovar que tanca hermèticament i que les gomes estiguin netes.

Resum:

La temperatura de les cambres ha de ser: Equips de refrigeració: entre 2°C i 4°C Equips de congelació: igual o inferior -18°C

El personal de la cuina o personal responsable designat controlarà una vegada al dia la temperatura d'aquests equips i l'anotará al document **IQ-PPEE-111 Recepció i traçabilitat del producte**.

Si observem que la temperatura supera com a màxim 2 graus positius de les temperatures de refrigeració indicades anteriorment (marge de tolerància +2 °C) , s'han de comprovar les portes, el motor i el subministrament elèctric. Si no es restableix la temperatura en un període no superior a 2 hores, caldrà reubicar l'aliment en un altre equip de fred. En el cas de que no sigui possible la reubicació, caldrà consumir-lo en menys de 24h i si no fos possible, rebutjar-lo (no apte pel consum).

En el cas de que, a l'iniciar el torn del servei, es detecti que la temperatura de l'equip supera el marge de tolerància (per exemple, un equip de refrigeració a 8°C o un congelador a -14 °C) caldrà rebutjar els productes (no apte pel consum).

2.7. Equips de conservació d'aliments en calent

L'escola bressol disposa d'un forn. La temperatura dins del forn ha de ser $\geq 63^{\circ}\text{C}$.

A través del control de la temperatura del menjar del servei de càtering, caldrà comprovar que l'aliment es conserva en els contenidors hermètics facilitats per l'empresa de càtering a la temperatura de $\geq 63^{\circ}\text{C}$.

Documents i registres relacionats:

IQ-PPEE-111 RECEPCIÓ I TRAÇABILITAT DEL PRODUCTE
PLA RECEPCIÓ MATÈRIA PRIMERA
IQ-QUAL-08 NO CONFORMITATS

	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 22 de 33

4.9. PLA DE CONTROL DELS AL·LÈRGENS

Es necessari informar als/les usuaris/es dels al·lèrgens continguts en els aliments que es serveixen i de les substàncies que provoquen intolerància alimentària, per això en aquest pla s'inclouen totes les tipologies d'al·lèrgens més freqüents i les tasques necessàries per aconseguir control dels al·lèrgens alimentaris.

Les matèries primeres emprades o consumides són o porten els següents ingredients:

Ous i derivats
Soja i derivats
Llavors de sèsam i derivats
Crustacis i derivats
Cereals amb gluten (blat, ordi, sègol...) i derivats
Peix i derivats
Api i derivats
Fruita de clofolla (ametlles, avellanes...)
Llet i derivats
Altres:

! *Les proteïnes al·lèrgenes del làtex poden ser vehiculades als aliments i causar reaccions adverses tant al personal manipulador com a consumidors sensibles. Podem canviar-los per guants com el vinil i el nitril.*

1. Objecte i Abast

Controlar els al·lèrgens alimentaris i evitar la contaminació, tant directa com creuada, que poden provocar qualsevol al·lèrgia o intolerància alimentària als infants d'aquesta escola amb servei de càtering gestionada per la FPT.

2. Responsabilitats

Director/a del centre: ha de fer complir tots els protocols establerts i garantir la seguretat i higiene.

Educadors/es: han de servir els plats de manera curada i garantir la seguretat i higiene.

Proveïdors: han de definir a les fitxes tècniques de producte i/o plats els ingredients que conformen l'aliment i les possibles al·lèrgies que aquests puguin donar i proveir-nos d'aliments sense contaminació.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 23 de 33

3. Desenvolupament

3.1. Actuacions / identificació

L'al·lèrgia alimentària sorgeix quan una persona ingereix o entra en contacte amb un aliment i li provoca una sèrie de reaccions immunològiques a nivell cutani, digestiu, respiratori, etc.

Si a l'escola s'identifica algun cas d'al·lèrgia alimentària, és imprescindible tenir una pauta d'alimentació adequada i revisada per un metge, per activar el protocol específic d'al·lèrgens (veure IT-PPEE-26 Protocol al·lèrgies específic).

També s'ha d'informar al càtering per activar el protocol pertinent.

L'escola Bressol disposa de les fitxes tècniques dels plats que ha facilitat el càtering.

Passos a seguir:

- S'informa al servei de càtering de les diferents al·lèrgies/intoleràncies alimentàries de cada infant cada curs escolar.
- El servei de càtering mensualment envia el menú basal i les derivacions.
- Cada setmana direcció actualitza menús necessaris en funció de l'assistència, incloent les al·lèrgies/intoleràncies, i informa a càtering.
- El servei de càtering diàriament proporciona un recipient diferent, separat de la resta, amb una etiqueta informativa del tipus d'al·lèrgia o intolerància que inclou, amb els menús pels infants amb al·lèrgies/intoleràncies.
- L'educadora encarregada de servir el menjar, sempre comença pels infants amb al·lèrgies/intoleràncies, per evitar contaminacions amb la resta de menjar. A l'infant se'l serveix en un plat específic per a ell, amb film transparent per sobre i el nom de l'infant i aula posat al film.
- Els plats d'aquests infants es renten al rentaplats amb la resta de plats dels altres infants a màxima temperatura.
- En cas d'un infant amb una al·lèrgia molt greu que no permeti fer aquestes actuacions, es disposarà de coberts i plats específics només pel seu ús, separats de la resta i que es rentaran a part. Es quedaran en un recipient tancat separat, correctament identificat, per evitar la contaminació creuada.

Documents i registres relacionats:

IT-PPEE-26 PROTOCOL AL·LÈRGIES ESPECÍFIC
IQ-PPEE-51 LLISTAT ALUMNES AMB AL·LÈRGIES
IQ-PPEE-69 FITXA INSCRIPCIÓ INFANT (INCLOU DADES AL·LÈRGIES)
INFORMACIÓ I MENÚ FACILITAT PER EMPRESA DE CÀTERING AMB LA
INFORMACIÓ DELS AL·LÈRGENS

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 24 de 33

4.10. PLA DE MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS, ESTRIS I EQUIPAMENTS

Aquest pla inclou tot el manteniment necessari, tant preventiu com correctiu, de totes les instal·lacions, estris i equipaments de l'escola bressol.

El de subministres, instal·lació, legionel·la... ho porta l'Ajuntament. I el petit manteniment de les bressols ho realitza un auxiliar de manteniment propi.

1. Objecte i Abast

Definir els manteniments necessaris i el procediment per comunicar les incidències detectades.

2. Desenvolupament

2.1. Requisits de les instal·lacions, estris i equipaments

Els requisits mínims que han de complir les instal·lacions són:

- Locals ben ventilats que evitin l'augment de temperatures i humitat i sense corrents d'aire de zones brutes cap a les netes; amb extracció mecànica suficient i ben aïllats de l'acòs d'insectes o altres animals.
- Locals ben il·luminats amb bombetes o fluorescents protegits.
- Locals amb parets de colors clars, llises, impermeables i de fàcil neteja i desinfecció.
- Locals amb paviments resistents, antilliscants i amb pendent per facilitar l'evacuació d'aigua.
- Locals amb desguassos protegits, amb sifons i reixetes.
- Disposar de rentamans dins la cuina i al bany de personal, amb accionament no manual, amb aigua potable calenta i freda, detergent, raspall d'ungles i eixugamans d'un sol ús.
- Disposar d'un vestuari i bany per al personal de la instal·lació amb armariets, separat de la zona d'elaboració o manipulació.
- Locals amb seccions diferenciades per les zones d'emmagatzematge d'aliment, elaboració, consum, emmagatzematge de productes de neteja, escombraries, i per als instruments i equips.

2.2. Incidències o anomalies en les instal·lacions, estris i equipaments

Definirem per tipologia de problema o incidència com cal actuar:

- **ESTRI de petit tamany (cullerot, paella, tisora, batidora de mà):** El/la Director/a de l'escola bressol farà la petició de canvi al/a la Coordinadora d'EB. En cas que sigui molt urgent es farà el canvi amb la compra en la ferreteria més propera, prèvia comunicació al/a la Coordinador/a d'EB.

	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 25 de 33

- **EQUIPS de cuina (nevera, rentavaixelles, ...)** i **INSTAL·LACIÓ**: El/la Director/a de l'escola bressol comunicarà la incidència al/la Coordinador/a d'EB, qui parla amb Ajuntament per mirar qui s'encarrega de la reparació. En cas que sigui FPT, la coordinadora omple un registre facilitat per SSTT, i li envia al SAT homologat per SSTT per tal que vinguin a reparar l'averia. En el cas de no resolució, es procedirà a la substitució de l'element via procediment de compres general (PT-GE-01 Gestió compres i homologació proveïdors).

Per gestionar les incidències o peticions de manteniment d'instal·lacions la directora ho fa directament a l'Ajuntament mitjançant mail a la Cap Unitat Suport d'Equipaments i amb còpia a la Cap d'unitat de Serveis Educatius.

El treball que realitza aquest àmbit es concreta en:

- Manteniment d'espais
- Planificació d'operacions
- Desenvolupament de projectes d'inversió o programació.

En el cas d'incidències o anomalies en el sistema informàtic serà FPT qui garantirà el bon funcionament. En aquest cas el protocol d'incidències i peticions serà el següent:

- La direcció informará per correu o via telefònica a la coordinadora de l'escola.
- La coordinadora obrirà la incidència/petició a través de la intranet, a la qual accedeix a través de la seva contrasenya de la Fundació Pere Tarrés.
- Les incidències arriben a través del programa als tècnics de SIS de la Fundació Pere Tarrés, els quals programen la visita.

2.3. Calibratge dels equips i instal·lacions

Es treballarà amb termòmetres que siguin autocalibrables, i el subministrament és per part del departament de SSTT de la FPT. Abans i després de cada ús es netejaran i es desinfectaran.

La resta d'equips (congeladors, rentaplats...) es revisaran/verificaran segons la freqüència establerta a la programació manteniment preventiu de l'Ajuntament de Manresa.

Documents i registres relacionats:

Adhesió al Pla de manteniment de l'Ajuntament

	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 26 de 33

4.11. PLA DE GESTIÓ DE RESIDUS

Les restes d'aliments permeten la multiplicació de microbis i atrauen insectes, rosegadors i altres animals; en aquest sentit, cal ser curosos amb aquest pla.

Les escombraries poden fermentar i podrir-se, i per tant, permetre la multiplicació de microbis; és per això que es poden convertir en un focus de contaminació dels aliments.

1. Objecte i Abast

Definir els residus que es generen en l'activitat de les escoles bressols i el seu emmagatzematge i retirada.

2. Desenvolupament

Els residus generats són: matèria orgànica, envasos, paper i cartró, vidre, rebuig.

S'ha de separar els residus seguint la normativa específica de reciclatge de cada instal·lació.

Els residus orgànics s'emmagatzemaran en cubells de fàcil neteja i desinfecció, i amb tapa automàtica amb pedal en el cas de cuina i menjadors, que permetin un tancat hermètic. Se li posarà una bossa de plàstic d'un sol ús. La resta (envasos, paper i vidre) es dipositaran en recipients identificats i depenent del contingut seran d'un color o altre.

La resta de residus es col·locaran en funció de cada escola bressol i els espais que disposi aquesta en un lloc o altre, normalment en algun magatzem separat d'aliments o altres materials.

Tots els residus estaran identificats i ubicats en punts de fàcil accés i que no suposin un risc de contacte amb els aliments que manipulem.

Un cop plens els recipients s'han de dipositar en espais d'emmagatzematge esperant la recollida pels serveis de residus municipals, o gestor de residus, segons el cas.

Cal retirar diàriament les escombraries. En el cas dels residus especials (pintures, fluorescents, ...), caldrà dur-los a la deixalleria municipal. Els cubells es netejaran amb la periodicitat i productes que es defineixen al pla de neteja de l'escola.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 27 de 33

1. BONES PRÀCTIQUES

5.1. RECEPCIÓ DELS PRODUCTES / MATÈRIES PRIMERES

En aquest pla definim les condicions esperades del transport, de l'aspecte de la matèria primera i dels productes recepcionats.

!Cal validar els albarans apuntant ok quan es compleixen les condicions de recepció / expedició descrites i apuntar la temperatura. Quan no es compleixin, caldrà anotar la incidència i procedir a les accions establertes.

Caldrà REBUTJAR el producte i posar-se en contacte amb el proveïdor (i FPT) per acordar el retorn, canvi o l'acció pertinent. DOCUMENTACIÓ A ARXIVAR:

- Albarans, registres, factures de recepció.

1. Objecte i Abast

Controlar la procedència de les mercaderies que entren al nostre centre per poder comprovar-ne l'origen en cas d'anomalia (presència de microbis patògens en el producte que es rep; contaminació ambiental per protecció insuficient de la matèria primera; creixement de microbis per descàrrega en males condicions de temps i temperatura; presència de substàncies tòxiques per transport no adient; presència de brutícia física). Comprèn els productes que arriben a aquest centre de la FPT.

2. Desenvolupament

2.1. Recepció de les mercaderies

El responsable de recepcionar el càtering que arriba (segons especifiqui IQ-PPEE-111) ha d'observar les següents variables:

- Data recepció
- Temperatura
- Control visual de la neteja i higiene del vehicle de transport
- Control visual de la integritat i neteja de l'envasat, aspecte i etiquetat

I rebutjar tots aquells productes que:

- No arribin en unes correctes condicions de salubritat
- No hagin estat transportats correctament (frescos fora de camions refrigeradors o que no vinguin a la temperatura correcta).
- Estiguin en envasos en mal estat o amb brutícia

La T°C dels menús de càtering que arriben es registra al document IQ-PPEE-111 **Recepció i traçabilitat del producte.**

Tot aquest control ens permetrà verificar la correcta / incorrecta recepció del càtering que ens fa arribar el proveïdor.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 28 de 33

2.2. Incidències amb el càtering

En el cas que les temperatures estiguin fora dels límits establerts o els envasos estiguin en mal estat, s'obrirà una No Conformitat al proveïdor mitjançant el document IQ-QUAL-08 No conformitat.

Alimento	Temperatura de refrigeración
1. Carne de ungulados domésticos y de caza mayor silvestre o de cría, excepto ratites.	Igual o inferior a 7 °C.
2. Despojos de ungulados domésticos, de caza de cría y silvestre, de aves de corral y de lagomorfos.	Igual o inferior a 3 °C.
3. Carne de aves de corral, de lagomorfos, de caza menor silvestre y de ratites.	Igual o inferior a 4 °C.
4. Preparados de carne.	Igual o inferior a 4 °C.
5. Carne picada.	Igual o inferior a 2 °C.
6. Moluscos bivalvos vivos y productos de la pesca que se mantengan vivos.	Temperatura que no afecte negativamente a su inocuidad y viabilidad.
7. Productos de la pesca frescos, productos de la pesca no transformados descongelados, crustáceos y moluscos cocidos y refrigerados.	Temperatura próxima a la de fusión del hielo (0-4 °C).
8. Leche cruda.	1-4 °C.
9. Productos de pastelería rellenos (salvo que sean estables a temperatura ambiente).	Igual o inferior a 4 °C.
10. Frutas cortadas o peladas, vegetales cortados o pelados y zumos no pasteurizados listos para su consumo y elaborados en el comercio al por menor.	Igual o inferior a 4 °C.
11. Alimentos congelados o ultracongelados.	Igual o inferior a -18 °C.

Taula extreta de l'Art. 4 Requisites de temperatura dels productes alimentaris del RD 1021/2022.

S'ha d'avisar d'immediat al proveïdor per proposar una solució i a l/a Coordinador/a per si hi ha d'intervenir.

La incidència s'haurà de registrar a la part posterior del document IQ-PPEE-111 **Recepció i traçabilitat del producte.**

Cal tenir en compte que tots els productes que ens envien els proveïdors han de complir els requisits mínims en quant a qualitat i temperatura, i si no és així no podem acceptar el producte que ens porten; cal avisar de forma immediata a l/a Coordinador/a si un proveïdor no compleix els requisits en quant al transport, temperatures i qualitat dels productes que ens porta a la nostra instal·lació.

2.3. Complementació del registre

En el document IQ-PPEE-111 **Recepció i traçabilitat del producte**, s'han de registrar en l'apartat "recepció menjar preparat càtering" els següents camps:

- **Data:** anoteu la data de recepció del servei de càtering.
- **Núm. Albarà/Data Albarà:** número o data de l'albarà del proveïdor.
- **Correcte/Incorrecte:** s'indica si la recepció ha estat correcta, segons els paràmetres definits al punt 2.1.
- **Responsable:** nom de la persona que recepciona el càtering.
- **Temperatura:** Anotar T°C del càtering.

El responsable guardarà la còpia dels albarans i dels registres complimentats.

Documents i registres relacionats:

IQ-PPEE-111 RECEPCIÓ I TRAÇABILITAT DEL PRODUCTE

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 29 de 33

5.2. BONES PRÀCTIQUES D'HIGIENE GENERALS

Els manipuladors/es d'aliments poden actuar com a transmissors de microorganismes patògens als aliments i, per tant, produir toxiinfeccions i intoxicacions als consumidors. És imprescindible mantenir el màxim nivell higiènic, tant en l'àmbit personal com en les operacions i les manipulacions que es facin.

Neteja de les mans

Les mans brutes poden contaminar els productes que s'estan manipulant, ja que la brutícia pot implicar la presència de microorganismes.

Com s'han de rentar les mans?

- Mullar-se les mans, els avantbraços i els braços amb aigua calenta.
- Agafar sabó (preferentment bactericida) del dosificador i ensabonar-se abundantment.
- Esbandir-se amb aigua freda abundant.
- Assecar-se amb tovalloles de paper d'un sol ús.

Quan s'han de rentar les mans?

- Abans d'iniciar la feina.
- Abans de manipular aliments.
- Cada cop que es canviï d'activitat (per exemple, entre la manipulació d'aliments crus i cuinats).
- Després d'esternudar, tossir o menjar.
- Després de manipular escombraries.
- Després d'utilitzar els lavabos.
- Sempre que las mans estiguin brutes i sempre que es consideri necessari.

La utilització de guants no eximeix el personal de fer la neteja correcta o de canviar-se'ls en els casos citats.

Vestimenta

- La roba ha d'estar neta quan es comença la jornada laboral, i ha de ser completa i d'ús exclusiu.
- El canvi de roba s'ha de fer en les instal·lacions de treball.
- La gorra ha de cobrir completament els cabells.
- El calçat ha de ser fàcil de netejar i d'ús exclusiu.

 FUNDACIÓ PERE TARRÉS	Manual Autocontrol APPCC i Prerequisits ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESTEL	Codi: DOC-PPEE-14_513-0010
		Revisió: 4
		Data: 11/07/2023
		Pàgina: 30 de 33


Hàbits higiènics

- Portar les ungles curtes, netes i sense pintar; en cas contrari, poden convertir-se en reservori de microorganismes.
- No portar anells, braçalets, arracades, rellotges, etc., ja que poden acumular brutícia o caure al menjar i constituir un perill físic.
- Protegir-se les ferides de les mans amb apòsits impermeables que no es puguin desprendre accidentalment.
- No fumar, ja que a la boca hi viuen microorganismes que poden ser transportats a les mans a través de la cigarreta, i contaminar els aliments.
- No menjar, mastegar xiclet, etc., ja que els microorganismes de la boca poden ser transportats a les mans.
- No tossir o esternudar sobre els aliments.

Estat de salut

- Els manipuladors/es que pateixin alguna malaltia de transmissió per via digestiva o respiratòria, han de canviar d'activitat i sotmetre's a tractament mèdic.
 - Es obligació del manipulador/a comunicar, de manera immediata, qualsevol patologia que pateixi i pugui representar un risc de transmissió d'agents patògens:
 - Si tenen alguna lesió o ferida a les mans.
 - Si tenen secrecions anormals a la pell, al nas o als ulls.
 - Si tenen nàusees, vòmits, diarrea o febre.
- Tant les ferides com les secrecions, les diarrees o els vòmits poden constituir una font de contaminació per als aliments.

Annex 17 Menú temporada Tardor-Hivern

		Treball i Experiència en Cuinats S.L. Camí de Cererols s/n 08260 SÚRIA Telèfon 938696216		MENÚS DEL MENJADOR ESCOLES BRESSOL		TEMPORADA TARDOR- HIVERN	
LLEGENDA: <i>Proximitat</i> <i>Frescos</i> <i>Productes ECO</i> <i>Al·lèrgens</i>		DILLUNS 6 Crema de carbassó Pollastre al forn amb patates i <u>enciam</u> amanit <i>logurt</i> Api i llet	DILLUNS 13 Cigrons ECO guisats Pollastre rostit amb <u>enciam</u> <i>Fruita del temps</i> Api i mostassa	DILLUNS 20 Crema de porros, nap i moniato Salmó al forn amb patates i <u>enciam</u> i blat de moro <i>Fruita del temps</i> Peix	DILLUNS 27 Arròs ECO amb verdures Abadejo al forn amb patata i pastanaga <i>Fruita del temps</i> Peix		
		DIMARTS 7 Mongeta tendra i patata amb all i julivert Fricandó de vedella <i>Fruita del temps ECO</i> Api	DIMARTS 14 Crema de carbassa (carbassa, <u>patata</u> i pastanaga) Mandonguilles amb tomàquet <i>logurt</i> Llet	DIMARTS 21 Arròs ECO amb ceba i bolets Truita a la francesa amb <u>pastanaga</u> amanida <i>Fruita del temps</i> Ou	DIMARTS 28 Amanida russa calenta Truita de patates amb enciam i <u>tomàquet</u> <i>Fruita del temps ECO</i> Ou		
DIMECRES 1 Espaguetis italiana (sofregit i form) Vedella al forn amb salsa de ceba <i>Fruita del temps</i> Gluten, llet ou		DIMECRES 8 Fideuà de verdures Rodó de gall dindi al forn <i>Fruita del temps</i> Gluten i api	DIMECRES 15 Sopa de brou (ossos porc i vedella, gallina, verdures i pasta) Estofat de gall dindi amb verdures <i>Fruita del temps ECO</i> Gluten	DIMECRES 22 Cigrons ECO amb espinacs Pollastre ametllat <i>Fruita del temps</i> Fruits secs	DIMECRES 29 Tallarines amb verdures Hamburguesa de pollastre al forn amb <u>pastanaga</u> i olives <i>logurt</i> Gluten i llet		
DIJOUS 2 Cigrons ECO amb bledes Bacallà amb samfaina <i>logurt</i> Peix i llet		DIJOUS 9 Llenties ECO guisades amb xoriç Truita a la francesa amb <u>enciam</u> amanit <i>Fruita del temps</i> Ou	DIJOUS 16 Arròs amb samfaina Lluç a la marinera <i>Fruita del temps</i> Peix i crustacis	DIJOUS 23 Crema de verdures Magre de porc al forn <i>Fruita del temps ECO</i> Api	DIJOUS 30 Llenties ECO amanides Estofat de vedella <i>Fruita del temps</i> Gluten		
DIVENDRES 3 Arròs amb verdures Truita de formatge amb <u>enciam</u> i blat de moro <i>Fruita del temps</i> Ou i llet		DIVENDRES 10 Arròs ECO a les 3 delícies Filet de lluç amb patata, all i julivert <i>Fruita del temps</i> Peix	DIVENDRES 17 Macarrons ECO a la napolitana Truita de carbassó amb <u>tomàquet</u> amanit <i>Fruita del temps</i> Gluten i ou	DIVENDRES 24 Espirals amb tomàquet i orenga Rodó de gall dindi al forn <i>logurt</i> Gluten i llet			


*Les fruites del temps que s'oferiran al llarg del mes dependran de la seva disponibilitat en el mercat.

*Des del TEC ens reservem el dret de modificar el menú en cas que sigui necessari

*El pa i iogurts que se serveixen són productes de proximitat

*Els menús són elaborats i revisats per la nutricionista-dietista de Grup Llobet (col·legiada núm. CAT001555)

Annex 18 Menú temporada Primavera-Estiu

		Treball i Experiència en Cuinats S.L. Camí de Cererols s/n 08260 SÚRIA Telèfon 938696216		MENÚS DEL MENJADOR ESCOLES BRESSOL		PRIMAVERA - ESTIU	
LLEGENDA: <i>Proximitat</i> <i>Frescos</i> <i>Productes ECO</i> <i>Al·lèrgens</i>		DILLUNS 5 Crema de verdures (<u>patata</u>) Pollastre ametllat amb <u>tomàquet</u> i olives <i>logurt</i> Api, fruits secs i llet	DILLUNS 12 Mongetes blanques guisades Nuggets de pollastre amb <u>pastanaga</u> i olives <i>Fruita del temps ECO</i> Gluten, ou, soja i llet	DILLUNS 19 Bledes amb cigrons ECO Croquetes de pernil amb <u>enciam</u> i blat de moro <i>Fruita del temps</i> Gluten, llet i soja	DILLUNS 26 Arròs ECO amb tomàquet Abadejo al forn amb patata i pastanaga <i>Fruita del temps</i> Peix		
	DIMARTS 6 Mongeta tendra i patata amb all i julivert Estofat de vedella <i>Fruita del temps ECO</i> Api i gluten	DIMARTS 13 Crema de pastanaga (patata i <u>pastanaga</u>) Mandonguilles amb tomàquet (sofr.) <i>logurt</i> Llet	DIMARTS 20 Patata i bròquil amb formatge Estofat de gall dindi al forn <i>Fruita del temps ECO</i> Llet i ou	DIMARTS 27 Crema de carbassa Truita de patates amb <u>pastanaga</u> i olives <i>Fruita del temps</i> Ou			
	DIMECRES 7 Fideuà de verdures Rodó de gall dindi al forn <i>Fruita del temps</i> Gluten i api	DIMECRES 14 Tallarines a la carbonara Truita de carbassó amb <u>tomàquet</u> <i>Fruita del temps ECO</i> Gluten, soja, ou i llet	DIMECRES 21 Arròs ECO amb verdures Salmó amb patates al forn i <u>pastanaga</u> amanida <i>Fruita del temps</i> Peix	DIMECRES 28 Llenties ECO amanides Cuixa de pollastre amb <u>peres</u> i <u>enciam</u> <i>Fruita del temps</i> No conté al·lèrgens			
DIJOUS 1 Amanida russa freda (ou i tonyina) Hamburguesa de coliflor i formatge amb <u>pastanaga</u> i olives <i>Fruita del temps ECO</i> Ou, peix, llet, gluten i sèsam	DIJOUS 8 Llenties ECO amb xoriç Truita a de xampinyons amb <u>pastanaga</u> amanida <i>Fruita del temps</i> Sulfits i ou	DIJOUS 15 Arròs ECO amb ceba i bolets Lluç a la marinera <i>Fruita del temps</i> Peix i crustacis	DIJOUS 22 Pizza Margarita Truita a la francesa amb patates xips Gelat Gluten,ou, llet i soja	DIJOUS 29 Gaspacho Fricandó de vedella amb xampinyons <i>Fruita del temps</i> Gluten, soja i suiïts			
DIVENDRES 2 Cigrons ECO amanits Magre de porc al fom <i>Fruita del temps</i> No conté al·lèrgens	DIVENDRES 9 Arròs ECO a les tres delícies Lluç a l'andalusa amb <u>enciam</u> i blat de moro <i>Fruita del temps</i> Gluten i peix	DIVENDRES 16 Patates amb pèsols Rodó de gall dindi al forn <i>Fruita del temps ECO</i> No conté al·lèrgens	DIVENDRES 23 Crema freda mongeta seca i <u>fonoll</u> Hamburguesa de pollastre amb <u>pastanaga</u> i olives <i>Fruita del temps</i> No conté al·lèrgens	DIVENDRES 30 Espaguetis ECO a la italiana (form) Magre de porc al forn <i>logurt</i> Gluten, iiet i ou			


*Les fruites del temps que s'oferiran al llarg del mes dependran de la seva disponibilitat en el mercat.

*Des del TEC ens reservem el dret de modificar el menú en cas que sigui necessari

*El pa/ iogurts que se serveixen són productes de proximitat

*Els menús són elaborats i revisats per la nutricionista-dietista de Grup Llobet (col·legiada núm. CAT001555)

Annex 18 Proposta de sopars a casa

		Treball i Experiència en Cuinats S.L. Camí de Cererols s/n 08260 SÚRIA Telèfon 938696216		PROPOSTA DE SOPARS	NOVEMBRE'23
	DILLUNS 6	DILLUNS 13	DILLUNS 20	DILLUNS 27	
	Arròs a la cubana amb ou poché Fruita del temps	Crema de verdures Peix blanc amb un pom d'arròs Fruita del temps	Escudella de verdures i pasta Pollastre al forn logurt	Wraps de pollastre i verdures Fruita del temps	
	DIMARTS 7	DIMARTS 14	DIMARTS 21	DIMARTS 28	
	Sopa vegetal Hamburguesa de mill amb amanida Fruita del temps	Llenties amb verdures, saltejat de bolets i daus de tofu Fruita del temps	Crema de verdures Hamburguesa vegetal Fruita del temps	Verdures a la brasa Hamburguesa de quinoa Fruita del temps	
DIMECRES 1	DIMECRES 8	DIMECRES 15	DIMECRES 22	DIMECRES 29	
FESTA!!	Quinoa amb verdures Pollastre a la planxa	Patata i pèsol Truita de moniato amb amanida Fruita del temps	Patata i bròquil Peix blau petit Fruita del temps	Humus de cigró amb bastonets de pa i verdures Peix blanc a la planxa Fruita del temps	
DIJOUS 2	DIJOUS 9	DIJOUS LLARDER 16	DIJOUS 23	DIJOUS 30	
Torrades d'escaliva da amb anxoves Fruita del temps	Carxofes al forn Salmó al forn amb patata laminada Fruita del temps	Plat únic d'amanida de pasta (enciam, past., olives, raves, blat de moro, bonítol i pasta) logurt	Tallarines integrals amb verdures Truita de formatge Fruita del temps	Crema de carbassó amb ou poché Fruita del temps	
DIVENDRES 3	DIVENDRES 10	DIVENDRES 17	DIVENDRES 24		
Pasta de lletia vermella amb tomàquet sofregit i daus de tofu Macedònia de fruites	Amanida verda Lasanya de carn logurt	Mini pizzas de carbassó, tomàquet, gall dindi i mozzarella Macedònia de fruites	Plat únic d'arròs amb verdures i carxofes Flam		

Annex 20 Cicle de Tallers “Cap al residu zero”

Què és?	<p>Cicle de 3 tallers basats en la filosofia del residu zero que segueix el model de la economia circular: els residus són un recurs i hem de fomentar l'hàbit de facilitar la seva reutilització i reciclatge.</p> <p>Alguns exemples de tallers són:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Costura creativa amb trossos • Mobles vells com a nous • Guarniments originals al Nadal amb materials reciclats
Què ofereix?	<p>Un espai educatiu per a les famílies per sensibilitzar-les en un tema que avui dia està creixent en importància: caminar cap a la sostenibilitat.</p>
Objectius	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar la filosofia el residu zero en les famílies • Mitigar l'impacte ambiental i la emergència climàtica • Avançar cap el model de l'economia circular • Reduir la generació de residus amb la recuperació i reutilització de materials
Horari	<p>De 18:00 a 19:00 h</p>
Organització	<p>Preparació de la sala polivalent de les escoles amb cadires i projector i alguna taula per poder fer la manipulació dels materials. Cada família porta els seus materials, que una setmana abans s'hauran especificat. La difusió es farà a través de l'agenda digital i les xarxes de les EBMM de Manresa.</p>
A qui es dirigeix	<p>Famílies de la Xarxa d'EBMM de Manresa</p>
Lloc de realització	<p>Cada una de les sessions es farà en una de les escoles L'Estel, La Lluna i Petit Príncep, tot i que cal un nombre necessari de famílies interessades perquè pugui realitzar-se. El mínim és de 7 infants inscrits</p>
Cost del servei	<p>Pagament simbòlic de 10 € per sessió per tal que la família adquireixi el compromís de participar-hi.</p>

Annex 21 Certificat de proximitat Hort dels Sabors

 Generalitat de Catalunya
Departament d'Agricultura,
Ramaderia, Pesca i Alimentació
Direcció General d'Alimentació,
Qualitat i Indústries Agroalimentàries



Acreditació d'adhesió al sistema de venda de proximitat

CASANOVAS CRUZ, BERNAT amb DNI/NIF/NIE 39349973D, amb adreça a C SANTIAGO RUSIÑOL 9, codi postal 08650 i municipi SALLENT, s'ha adherit al sistema de venda de proximitat que es regula al Decret 24/2013, de 8 de gener, amb la marca TOMATING / HORT DELS SABORS, en la modalitat de:

Venda directa

Venda en circuit curt

Amb el número: VP/P/2852/2018

RELACIÓ DE PRODUCTES PELS QUALS S'ADHEREIX A LA VENDA DE PROXIMITAT

Productes sense transformar

CARABASSA

TOMÀQUET

Productes Elaborats

Venda de proximitat

Barcelona, a 19 de/d' maig de 2020

El director general d'Alimentació, Qualitat i Indústries Agroalimentàries

 Generalitat
de Catalunya

Decret 24/2013

Sr. Carmel Mòdol i Bresolí

Aquest document ha estat signat electrònicament. Una vegada imprès tindrà valor de còpia. L'original està consignat al Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca i Alimentació, on serà consultable per la persona interessada, prèvia identificació.

Annex 22 Certificat de proximitat Làctics Masachs



Cabrianes, 16 de maig de 2024

Productes Làctics Masachs SAT 948, amb seu social a Cabrianes i registre sanitari 15.00773/B.

CERTIFICA:

- Que l'elaboració dels productes subministrats a l'empresa LLOBET, es realitza a Catalunya i l'origen de la llet per a la producció prové exclusivament de granges de Catalunya.

I, perquè així consti, firmo el present document en el lloc i data de l'encapçalament.

Productes Làctics Masachs - SAT 948
C.I.F. V 58.515.966
Casa El Camp, s/n
08650 CABRIANES - SALLENT (BCN)
Tel 93 837 03 52 - Fax 93 837 17 60

Alicia Masachs
Departament de qualitat

Annex 23 Certificat de proximitat Enric Roca

CERTIFICADO



El Sr. **Enric Roca Planas**, con DNI 39309327G, en calidad de administrador de la empresa **ENRIC ROCA S.L.**, con CIF B58815382 y domicilio en el Polígono Industrial La Pobla, nave 18, 08260 Súria (Barcelona),

CERTIFICA:


Que las carnes y productos cárnicos suministrados a la empresa **TREBALL I EXPERIENCIA EN CUINATS S.L.** con C.I.F. **B63425888** son de proximidad de la comunidad autónoma de Catalunya.



Enric Roca Planas
Administrador Enric Roca SL

Súria, a 14 de mayo de 2024

Annex 24 Certificat de proximitat Hort del Silenci

 Generalitat de Catalunya
Departament d'Acció Climàtica,
Alimentació i Agenda Rural
Direcció General d'Empreses
Agroalimentàries, Qualitat i Gastronomia



Acreditació d'adhesió al sistema de venda de proximitat

ECO ARTESA 2058, SLU amb DNI/NIF/NIE B25849589, amb adreça a Av Eduard Maluquer 9, codi postal 25730 i municipi ARTESA DE SEGRE, s'ha adherit al sistema de venda de proximitat que es regula al Decret 24/2013, de 8 de gener, amb la marca HORT DEL SILENCI, en la modalitat de:

Venda directa

Venda en circuit curt

Participa com a titular en més del 50% en l'empresa ECO ARTESA 2058, S.L.U., amb CIF B25849589 que realitza **elaboració**.

Participa com a titular en més del 50% en l'empresa ECO ARTESA 2058, S.L.U., amb CIF B25849589 que realitza **comercialització**.

Amb el número: VP/P/3593/2020

RELACIÓ DE PRODUCTES PELS QUALS S'ADHEREIX A LA VENDA DE PROXIMITAT

Productes sense transformar

BLAT KAMUT
LLENTIA

BLAT TOU
OLIVERA

ESPELTA

Productes Elaborats

Altres productes elaborats
Conserves vegetals, succs, melmelades, fruits
secs torrats

Farines, pastes i cereals

Oli d'oliva verge o verge extra

Venda de proximitat

El director general d'Empreses Agroalimentàries, Qualitat i Gastronomia

Data acreditació: 27-06-2023

 Generalitat
de Catalunya

Decret 24/2013

Aquest document és un original signat electrònicament. Una vegada imprès tindrà valor de còpia. L'original està consignat al Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural, on serà consultable per la persona interessada, prèvia identificació.

L'acreditació de Venda de Proximitat no exclou al titular del compliment de la normativa sectorial aplicable en cada cas.

Annex 25 Certificat proximitat Panificadora del Bages

PANIFICADORA DE BAGES. SA
CAMÍ DE VILADORDIS, Nº1
08272 SANT FRUITÓS DE BAGES
RSIPAC: 20.06156/CAT

CERTIFICAT DE PROXIMITAT DE PROVEÏDORS

Panificadora Bages, S.A, amb registre sanitari d'indústries i productes alimentaris de Catalunya número 20.06156/CAT com a proveïdor de Superfresc Supermercados Llobet, S.A. de pa certifica que el producte està elaborat a l'obraador de la panificadora situada a Sant Fruitós de Bages amb matèries primeres obtingudes de proveïdors de proximitat.

Les matèries primeres bàsiques per elaborar el pa són la farina de blat, el llevat, la sal i els millorants alimentaris autoritzats són obtingudes de proveïdors de proximitat; la majoria d'elles de la província de Barcelona, concretament del Penedés i del Vallès Occidental.

PANIFICADORA BAGES, S.A.
A-064031
Camí de Viladordis, Nº1. Tel. 93 876 02 92
08272 SANT FRUITÓS DE BAGES
(Catalunya)


Departament de Qualitat i Seguretat Alimentària

Panificadora Bages, S.A

Annex 26 Certificat CCAE Natur Eco

	<p>DOCUMENTS TIPUS: Certificat NOM: CERT 230509 CERC CT1411 LITAT: Personal de suport ORIGEN: Administració CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ: b0280855-812f-4b23-9a60-490d858e8e38 IDENTIFICADOR: ES_A09017541_2023_0000000000000000000000001249693 ESTAT D'ELABORACIÓ: Definida</p>	<p>REFERÈNCIES REGISTRE DE SORTIDA: 5/06355-2023 - 18/06/2023 09:43 SIGNATURES CONSELL CATALÀ PRODUCCIÓ AGRÀRIA ECOLÒGICA: 15/06/2023 14:09 Nuria Valls Ferr: 15/06/2023 20:48 CONSELL CATALÀ PRODUCCIÓ AGRÀRIA ECOLÒGICA: 18/06/2023 09:43</p>
---	---	---

Certificado dispuesto en el Artículo 35, Apartado 1, del reglamento (UE) 2018/848 sobre producción ecológica y etiquetado de productos ecológicos

Parte I: Elementos obligatorios	<p>L1 Número de documento ES-ECO-019-CT-724-0002089.2023.004</p> 	<p>L2 Tipo de Operador <input checked="" type="checkbox"/> Operador <input type="checkbox"/> Grupo de operadores</p>
	<p>L3 Operador o grupo de operadores Nombre NATURECO, S.L. Dirección AV. DEL PRAT, 20 08180 Moià País España Código ISO ES</p>	<p>L4 Autoridad competente o Autoridad / Organismo de control Autoridad CCPAE (ES-ECO-019-CT) Dirección Calle del Doctor Roux 80 3a planta, 08017, Barcelona País España Código ISO ES</p>
	<p>L5 Actividad o actividades del operador o grupo de operadores</p> <ul style="list-style-type: none"> • Producción • Preparación • Distribución/Comercialización • Almacenamiento • Importación 	
	<p>L6 Categoría o categorías de productos a que se refiere el artículo 35, apartado 7, del Reglamento (UE) 2018/848 del Parlamento Europeo y del Consejo y métodos de producción</p> <ul style="list-style-type: none"> • (a) Vegetales y productos vegetales no transformados, incluidas las semillas y demás materiales de reproducción vegetal Método de producción: - producción durante el período de conversión • (d) Productos agrarios transformados, incluidos los productos de la acuicultura, destinados a ser utilizados para la alimentación humana Método de producción: - producción de productos ecológicos - producción de productos en conversión - producción ecológica con producción no ecológica • (e) Piensos Método de producción: - producción de productos ecológicos - producción ecológica con producción no ecológica • (f) Vinos Método de producción: - producción de productos ecológicos - producción ecológica con producción no ecológica 	
<p>El presente documento se ha expedido de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2018/848 para certificar que el operador o grupo de operadores (elijá la opción adecuada) cumple las disposiciones de dicho Reglamento.</p>		
<p>L7 Fecha, lugar Fecha 15 junio 2023 13:59:45 +0200 CEST Nombre y firma CCPAE Lugar Barcelona (ES)</p>	<p>L8 Validez Certificado válido desde el 09/05/2023 hasta el 30/06/2025</p>	

en es <https://webgate.ec.europa.eu/tracenet/directory/publication/organic-operator/ES-ECO-019-CT-724-0002089.2023.004.pdf> 3 / 4

Annex 27 Certificat CCPA Green Bargosa

CT 003731 EC

GREEN BARGOSA,S.L.
MARC MOLÍ SANZ
LONGITUDINAL, 9 Nº 81 - MERCABARNA
08040 BARCELONA

**AUTORITZACIÓ DE COMERCIALIZACIÓ PER A PRODUCTES AGRARIS I ALIMENTARIS
ECOLÒGICS DISTRIBUÏTS (PRODUCTE A L'ENGRÓS)**

Atenent a la vostra sol·licitud i d'acord al que preveu el Reglament d'aquest Consell, s'autoritza a GREEN BARGOSA,S.L. a comercialitzar fent servir les indicacions protegides referents al mètode ecològic de producció en la documentació comercial els següents productes:


Codi	Producte	Qualificació	Marca	Envàs	Capacitat
27	CEREZA	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	VARIABLE
28	FRESA	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	VARIABLE
29	GRANADA	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	10/30 UN.
30	LICHI	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	2/3 KG.
31	MARACUYÀ	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	2/3 KG.
32	CALABAZA	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	10 KG.
33	CEBOLLA	>95AE	SENSE MARCA	BOSSA DE MALLA	5/10 KG.
34	ALBERCOC	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	10 KG.
35	ALMENDRA	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	5 KG.
36	NUEZ	>95AE	SENSE MARCA	SAC	5 KG.
37	FRUTA DESHIDRATADA	>95AE	SENSE MARCA	SAC	5 KG.
39	PLÁTANO	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	15-17-18 KG.
40	SALMOREJO	>95AE	SENSE MARCA	TETRABRICK	1L
41	SALMOREJO	>95AE	SENSE MARCA	TETRABRICK	0.5 L.
42	GAZPACHO	>95AE	SENSE MARCA	TETRABRICK	0.5 L.
43	GAZPACHO	>95AE	SENSE MARCA	TETRABRICK	1 L.
44	HORTALIZAS	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO I/O PLÀSTIC	VARIABLE
45	BANANA	>95AE	DEL MONTE	CAIXA DE CARTRO	18-18.5 KG.
46	BANANA	>95AE	ROSY	CAIXA DE CARTRO	18-18.5 KG.
47	BANANA	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	10-18.5 KG.
48	PLÁTANO	>95AE	LARIAGA	CAIXA DE CARTRO	17 KG.
49	PLÁTANO	>95AE	ECO-NATUR	CAIXA DE CARTRO	17 KG.
50	PLÁTANO	>95AE	VERDE CANARIAS	CAIXA DE CARTRO	VARIABLE
51	PLÁTANO	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	16-18 KG.
52	PLÁTANO	>95AE	GABACERAS BIO	CAIXA DE CARTRO	9-15 KG.
53	HORTALIZAS	>95AE	GREEN BARGOSA	CAIXA DE CARTRO	VARIABLE
54	MANZANA	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	6-12 KG.
55	PERA	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	7-12 KG.
56	LIMÓN	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	6 KG.
57	KIWI	>95AE	ZESPRI	CAIXA DE CARTRO	7-10 KG.
58	PAPAYA	>95AE	LARIAGA	CAIXA DE CARTRO	4-5 KG.
59	JANGIBRE	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	10-13 KG.
60	DÁTIL	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	2-5 KG.
61	MELÓN	>95AE	SENSE MARCA	CAIXA DE CARTRO	17 KG.

Annex 28 Certificat CCPAE Hort del Silenci



CERTIFICAT DE CONFORMITAT

Part I: Elements obligatoris

Certificat conforme a l'article 35, apartat 1, del Reglament (UE) 2018/848 sobre producció ecològica i etiquetat de productes ecològics	
1. Número de document: ORFP220074/1	2. Tipus d'operador • Operador
3. Nom i adreça de l'operador o grup d'operadors: ECOARTESA 2058 SLU AV. EDUARD MALUQUER, 9 25730 ARTESA DE SEGRE	4. Nom i adreça de l'operador l'Autoritat de control: Consell Català de la Producció Agrària Ecològica C. del Doctor Roux, 80 3a 08017 Barcelona Codi d'autoritat de control: ES-ECO-019-CT
5. Activitat o activitats de l'operador o grup d'operadors: <ul style="list-style-type: none">• Producció• Preparació• Distribució/Comercialització	
6. Categoria o categories de productes a què es refereix l'article 35, apartat 7, del Reglament (UE) 2018/848 del Parlament Europeu i del Consell (1) i mètodes de producció	
a) Vegetals i productes vegetals no transformats, incloses les llavors i altres materials de reproducció vegetal Mètode de producció: <ul style="list-style-type: none">• Producció ecològica excepte durant el període de conversió• Producció durant el període de conversió	
d) Productes agraris transformats, inclosos els productes de l'aqüicultura, destinats a ser utilitzats per a l'alimentació humana Mètode de producció: Producció de productes ecològics Producció ecològica amb producció no ecològica	
El present document s'ha expedit de conformitat amb el que es disposa en el Reglament (UE) 2018/848 per a certificar que l'operador compleix les disposicions d'aquest Reglament	
7. Data, lloc: Nom i signatura, en nom l'autoritat de control expedidora: Núria Vallès Petit Directora tècnica Per autorització del president del CCPAE Resolució de 29 d'octubre de 2015  Generalitat de Catalunya Consell Català de la Producció Agrària Ecològica Barcelona, 02/09/2022	8. Certificat vàlid des del 02/09/2022 fins al 30/06/2024

(1) Reglament (UE) 2018/848 del Parlament Europeu i del Consell, de 30 de maig de 2018, sobre producció ecològica i etiquetatge dels productes ecològics i pel qual es deroga el Reglament (CE) nº 834/2007 del Consell (DO L 150 de 14.6.2018, p. 1).



peretarres.org

ANNEX V.1

OFERTA ECONÒMICA I TÈCNICA DEL SERVEI D'ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE LA CIUTAT DE MANRESA

LOT 1

Escoles bressol municipals L'Estel, la Lluna i Petit Príncep

El senyor **Antoni Cuevas Jimenez**, amb NIF núm. 38798335A, en representació de l'entitat Fundació Pere Tarrés, en qualitat de Tècnic administratiu de Programes Educatius i Socials, i segons escriptura pública autoritzada davant Notari Sergi González Delgado, en data 30 de juny de 2022 i amb número de protocol 2670, CIF núm. R5800395E, domiciliada a Barcelona carrer Numància, núm. 149-151, (adreça de correu electrònic serveiseducatiu@peretarres.org, telèfon núm. 934301606), concorre al procediment obert per a la contractació del SERVEI D'ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE LA CIUTAT DE MANRESA (Lot 1), convocat per l'Ajuntament de Manresa mitjançant anunci publicat en el Perfil del contractant, acceptant i sotmetent-se plenament al plec de clàusules administratives i al plec de prescripcions tècniques que regiran la contractació esmentada, i subjectant-se als preceptes legals que regulen la contractació del sector públic.

Fa constar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides per contractar amb l'administració local, i declara sota la seva responsabilitat que no es troba incurs en cap de les circumstàncies que impedeixin contractar amb l'administració, que determina l'article 71 de la Llei de contractes del sector públic.

I formula la següent proposta:

≡ **OFERTA ECONÒMICA* del SERVEI EDUCATIU²**

*Els nostres preus són nets, la nostra entitat està exempta del cobrament de l'IVA en base als articles 20.U.8 i 20.3 de la llei 37/92 de 28 de desembre, sobre entitats no lucratives.

Pel global dels 5 cursos, 5.150.960,14 € (cinc milions cent cinquanta mil nou cents seixanta amb catorze cèntims) exempt d'IVA.

ANY 1 Curs 24-25	ANY 2 Curs 25-26	ANY 3 Curs 26-27	1a PRÒRROGA Curs 27-28	2a PRÒRROGA Curs 28-29	TOTAL
970.206,89€	999.313,10€	1.029.292,49€	1.060.171,26€	1.091.976,40€	5.150.960,14€

El detall dels costos directes i indirectes incloses les despeses de personal. pel curs 2024-2025. és el següent:

² No seran acceptades aquelles ofertes amb uns preus anuals superiors a:

ANY 1 Curs 24-25	ANY 2 Curs 25-26	ANY 3 Curs 26-27	1a PRÒRROGA Curs 27-28	2a PRÒRROGA Curs 28-29
970.293,52 €	999.402,33 €	1.029.384,40€	1.060.265,93€	1.092.073,91€

PRESSUPOST CURS ESCOLAR 2024-2025 LOT 1

ESCOLES BRESSOL LA LLUNA, L'ESTEL I EL PETIT PRÍncep

Despeses laborals

Personal Llar d'Infants La Lluna	237.088,70€
Personal Llar d'Infants El Petit Príncep	230.612,20€
Personal Llar d'Infants l'Estel	323.739,76€
Personal tècnic i administratiu compartit	48.632,16€
Absentisme	31.567,34€
Custòdia fills	2.145,00€
Formació	1.250,00€
Prevenió riscos laborals	1.500,00€
Vestuari	3.150,00€
Total despeses laborals	879.685,16€

Altres despeses directes

Neteja material didàctic i bugaderia	2.400,00€
Reposició material divers	1.200,00€
Reparació i conservació	4.500,00€
Assegurances	750,00€
Subministraments	2.800,00€
Material didàctic	10.000,00€
Agendes/App comunicació amb famílies	3.500,00€
Gestió de rebuts i comissions bancàries	700,00€
Impostos i tributs	125,00€
Renovació electrodomèstics	1.900,00€
Desplaçaments	350,00€
Impagats	500,00€
Total altres despeses directes	28.725,00€

Despeses indirectes (màxim 1% s/despeses directes) 9.084,10€

Despeses generals (màxim 3% s/despeses directes i indirectes) 19.799,72€

Benefici industrial (màxim 5% s/total despeses directes i indirectes) 32.999,54€

TOTAL 970.293,52€

OFERTA ECONÒMICA pel SERVEI DE MENJADOR³

	PREU Curs 24-25
Infants fins a 24 mesos que portin el menjar de casa	7,00€
Infants que utilitzin el servei de càtering	8,55€

Il·ltre. Sr. alcalde president de l'Excm. Ajuntament de Manresa

³ No seran acceptades aquelles ofertes amb uns preus unitaris superiors a:

7.00€ Infants fins a 24 mesos que portin el menjar de casa
8,55€ Infants que utilitzin el servei de càtering

I en prova de conformitat, totes les parts signen el present contracte mitjançant firma electrònica, sense unitat d'acte.

FUNDACIÓ PERE TARRÉS