

ÍNDEX

CLÀUSULA 1a. - OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ	3
CLÀUSULA 2a. - INICI DEL SERVEI	3
CLÀUSULA 3a. - DEFINICIÓ DEL MARC CONCEPTUAL I OFERTA EDUCATIVA	4
3.1. CONCEPTUALITZACIÓ	4
3.2. SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ	7
3.3. SERVEI D'ACOLLIDA DE MATÍ I D'ACOLLIDA DE TARDA.....	7
3.4. SERVEI DE MENJADOR I DESCANS	7
3.5. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES	8
3.6. ESPAIS D'ATENCIÓ A LA PETITA INFÀNCIA I DE SUPORT I ACOMPANYAMENT A LES FAMÍLIES ..	8
CLÀUSULA 4a. - OFERTA DE PLACES I RATIOS	9
4.1.- LOT 1	9
4.2.- LOT 2	10
4.3.- LOT 3	11
4.4.- LOT 4	12
CLÀUSULA 5a. - HORARIS DELS SERVEIS	13
5.1. HORARIS D'ESCOLARITZACIÓ	13
5.2. HORARIS DEL SERVEI D'ACOLLIDA DE MATÍ I ACOLLIDA DE TARDA.....	13
5.3. HORARIS DEL SERVEI DE MENJADOR I DESCANS.....	14
5.4. HORARIS DEL SERVEI DE SECRETARIA	14
CLÀUSULA 6a. - CALENDARI.....	14
CLÀUSULA 7a. - PERSONAL VINCULAT ALS CENTRES EDUCATIUS	14
7.1. REQUISITS GENERALS	15
7.2. CAPACITACIÓ, TITULACIÓ, FORMACIÓ I EXPERIÈNCIA	15
7.3. PROCÉS DE SELECCIÓ DEL PERSONAL I SISTEMA DE GESTIÓ DE LES SUBSTITUCIONS.....	17
7.4. DOTACIÓ DE PERSONAL	18
7.5. FUNCIONS GENERALS DEL PERSONAL.....	20
7.6. ALTRES CONSIDERACIONS SOBRE EL PERSONAL.....	23
CLÀUSULA 8a. - RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE.....	24
8.1. PRESSUPOST DE LICITACIÓ I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE	24
8.2. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE	32
8.3. BENS QUE ES POSEN A DISPOSICIÓ DE L'ADJUDICATARI.....	36
8.4. GESTIÓ DELS PREUS PÚBLICS.	37
8.5. SEGUIMENT I CONTROL ECONÒMIC DEL SERVEI.....	38
CLÀUSULA 9a. - PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ	38
CLÀUSULA 10a. - EQUIPAMENT I ESPAIS.....	39
10.1. INSTAL·LACIONS.....	39
10.2. MANTENIMENT.....	39
10.3. NETEJA.....	40

10.4.- FARMACIOLA	41
CLÀUSULA 11a. - ASPECTES PEDAGÒGICS	41
11.1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE	42
11.2. PLA ANUAL DE CENTRE	43
11.3. MEMÒRIA ANUAL	43
11.4. PLA DE TREBALL AMB LES FAMÍLIES	43
CLÀUSULA 12a. - SERVEI DE MENJADOR I DESCANS.....	44
12.1. NORMATIVA HIGIÈNICO-SANITÀRIA.....	45
12.2. MATÈRIES PRIMERES	46
12.3. PROPOSTA DE MENÚ	47
CLÀUSULA 13a. - ASPECTES ORGANITZATIUS	48
13.1. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE	48
13.2. PROTOCOLS DE FUNCIONAMENT	48
CLÀUSULA 14a. - QUALITAT, CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI	48
14.1. QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI	48
14.2. CERTIFICACIÓ DE QUALITAT	49
14.3. COMISSIÓ DE CONTROL I SEGUIMENT DE LA GESTIÓ DEL SERVEI.	49
14.4. REUNIONS DE COORDINACIÓ AMB LA DIRECCIÓ DE CADA L'ESCOLA BRESSOL	49
14.5. ENQUESTES DE SATISFACCIÓ.....	50
14.6.- CARTA DE SERVEIS.....	50
CLÀUSULA 15a. – COORDINACIÓ ENTRE LES ESCOLES BRESSOL I CENTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL I FAMILIAR MUNICIPALS	50
CLÀUSULA 16a. - PROTECCIÓ DE DADES I DRET D'IMATGE.....	52

CLÀUSULA 1a. - OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'objecte d'aquest contracte és determinar les condicions i criteris de funcionament del servei de gestió de les escoles bressol i els centres d'educació infantil i familiar municipals (en endavant CEIF) distribuïts en els diferents lots que s'anomenen a continuació:

LOT 1	NOM DEL CENTRE	ADREÇA
Escola Bressol	Calvet d'Estrella	C/ de Montblanc, 34
Escola Bressol	Joan Montllor	C/ del Segre, 2
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Joaquim Blume	Ronda de Bellesguard, 43

LOT 2	NOM DEL CENTRE	ADREÇA
Escola Bressol	La Romànica	C/ de Baygual, 28
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Espronceda	C/ dels Titorers, 6
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Vapor Buxeda Nou	C/ Sant Pau, 104

LOT 3	NOM DEL CENTRE	ADREÇA
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Andreu Castells	Via Alexandra, 60
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Arraona	C/ de la Palma, 81
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Can Puiggener	C/ del Puig de la Creu, 11

LOT 4	NOM DEL CENTRE	ADREÇA
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Can Llong	Ronda d'Europa, 580
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Creu Alta	C/ Sant Maties, 6

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

Aquest objecte s'inclou dintre del codi CPV 80110000-8 Serveis d'ensenyament preescolar.

CLÀUSULA 2a. - INICI DEL SERVEI

Es preveu una durada inicial del contracte de dos anys, amb un inici previst de la prestació des l'1 de setembre de 2026 (curs 2026-2027), o des de la data de la seva formalització si aquesta fos posterior, i de finalització el 31 d'agost del 2028, inclòs (curs 2027-2028).

CLÀUSULA 3a. - DEFINICIÓ DEL MARC CONCEPTUAL I OFERTA EDUCATIVA

3.1. CONCEPTUALITZACIÓ

L'etapa d'Educació Infantil, dins el sistema educatiu actual, és una etapa única de caràcter voluntari que es divideix en dos cicles, el primer cicle d'educació infantil està dirigit als infants entre els 4 mesos i els 3 anys d'edat. Aquesta és la primera etapa educativa i una de les més importants del sistema. Està fonamentada en un currículum competencial, amb propostes que permeten una mirada global i adequades a la realitat de cada infant i cada context educatiu.

Els serveis públics municipals d'escoles bressol o CEIFs imparteixen el primer cicle d'educació infantil. La finalitat d'aquest cicle és contribuir al desenvolupament integral i harmònic dels infants en totes les seves dimensions, proporcionant-los un ambient de benestar, relació i aprenentatge on es sentin acollits, amb la presència propera de les famílies, l'equip educatiu i l'entorn, i garantint la igualtat d'oportunitats.

L'evolució de l'infant en els primers anys de vida té una importància cabdal per al futur desenvolupament de les seves capacitats, per aquest motiu, les escoles bressol i els CEIFs acompanyen i potencien un creixement global situant l'infant al centre de l'acció educativa per tal que sigui el protagonista del seu aprenentatge. Per desenvolupar aquesta concepció, cal prioritzar el seu benestar i gaudi respectant el seu ritme i oferint situacions d'aprenentatge globalitzades, significatives i contextualitzades a partir d'experiències de joc i de vida quotidiana.

Paral·lelament, aquest cicle permet prevenir o compensar a temps, algunes de les situacions que es poden produir degut a desigualtats socials, econòmiques i/o culturals de les famílies i de les condicions de necessitats específiques dels infants, que amb posterioritat, podrien obstaculitzar el seu desenvolupament emocional o els seus processos d'aprenentatge.

La intencionalitat educativa ha d'orientar en aquesta etapa tots els moments, activitats i situacions que es desenvolupin. Les diferents propostes i experiències d'aprenentatge s'abordaran des d'un enfocament integral i globalitzador.

El marc conceptual i pedagògic dels diferents serveis que ofereixen les escoles bressol i els centres d'educació infantil i familiar inclou els principis i valors educatius que els han de regir.

Funcions bàsiques de les escoles bressol i CEIFs:

- Son un servei educatiu, ofereixen propostes amb intencionalitat educativa i promouen el desenvolupament dels infants oferint un entorn ric en relacions,

oportunitats i reptes, respectant el seu benestar i donant resposta a les seves necessitats.

- Son espais de cohesió, integració i participació, plens d'aprenentatges, vivències, relacions socials i valors ètics i democràtics.
- Permeten equilibrar la desigualtat de gènere en la conciliació dels temps laborals, familiars i socials, contribuint a la distribució més equitativa de les responsabilitats de cura i educatives dels fill i filles i entre els homes i dones.
- El servei es realitza en col·laboració estreta amb les famílies, garantint espais de trobada participatius i oferint diferents formes d'implicació i col·laboració, així com acompanyament a la seva tasca educativa .
- Ofereixen acompanyament als pares i mares en la seva tasca educativa, posant a l'abast informació sobre el desenvolupament infantil, afavorint la relació i l'intercanvi amb altres progenitors.

Els objectius generals de les escoles bressol i CEIFs:

L'educació infantil ha de contribuir que els infants desenvolupin les competències específiques que els permetin:

- Anar adquirint autonomia en situacions quotidianes, resolent i superant nous reptes de forma creativa.
- Interactuar en igualtat, conviure en la diversitat i adquirir progressivament hàbits de convivència i relació social.
- Desenvolupar actituds que fomentin l'observació i exploració de l'entorn, així com la curiositat i que el permetin comunicar-se a través de diferents llenguatges i formes d'expressió
- Fomentar la igualtat entre tots els gèneres, la salut, el respecte i la valoració de la diversitat.
- Obtenir seguretat i benestar emocional.
- Provocar el pensament i la creativitat, en l'aprenentatge de forma autònoma i estructurada.

Els principis de les escoles bressol i CEIFs:

Les escoles bressol municipals regeixen els seus projectes educatius per uns principis bàsics que han de formar part de la programació i són la base de les seves propostes educatives. Els principals són:

- L'infant al centre de l'activitat educativa. La confiança és un element clau per al desplegament de les capacitats innates de l'infant de forma saludable. L'escola bressol ha d'esdevenir el context on es doni aquesta confiança permetent el desenvolupament de l'infant.
- Activitat de vida quotidiana com a eix central. La seqüència d'activitats diàries (moments de cura, activitats de joc, el descans, l'estona dels àpats...) son

essencials per al desenvolupament autònom dels infants, per potenciar la seva autoestima, i per construir un vincle segur amb les persones que en tenen cura. Les escoles bressol i CEIFs acompanyen aquest processos tot respectant els interessos de cada infant procurant crear una atmosfera tranquil·la i agradable on els adults ofereixen un espai acollidor i tranquil sense preses on es respecti el ritme individual de cada infant.

- L'equitat i inclusió. Les accions del Servei d'Educació de l'Ajuntament de Sabadell tenen com a marc d'actuació el "Pla per a l'equitat i l'èxit educatiu" que posa l'accent en l'equitat com a base de l'èxit educatiu dels infants i joves. L'equitat permet reequilibrar les desigualtats educatives i és el punt de partida de la tarificació social, l'atorgament de beques i ajuts, la redistribució de l'alumnat amb NEE, etc...
- L'atenció a la diversitat: l'escola reconeix el valor de les diverses cultures i potencia el coneixement i el respecte vers els altres i tracta de manera individual els infants segons les seves necessitats i capacitats. Les escoles compten amb la figura de tècnic de NEE i de psicopedagog per fer un seguiment i donar suport a les famílies i a als equips i amb la promoció de la formació contínua en l'àmbit de l'atenció a la diversitat. Aquesta atenció també es fa en coordinació amb Acció Social, CDIAP-EAP i CREDA
- Innovació educativa: com a eina que sorgeix de la reflexió pedagògica profunda i del coneixement de la realitat del centre i del seu entorn més proper. Aquesta innovació s'entén com a formació i aplicació de noves metodologies i corrents pedagògics que respectin els ritmes de cada infant i permetin el seu desenvolupament integral segons les seves capacitats i interessos en un ambient de seguretat i confiança.
- Coeducació. L'escola bressol vetlla per un desenvolupament individual i una convivència equilibrada entre ambdós sexes, a través de l'escolarització mixta i la igualtat entre nenes i nens. També treballa la reflexió sobre quin és el paper del gènere i de la socialització de gènere en les criatures, per fer de l'escola bressol un espai segur on totes les maneres de ser, estar, mostrar-se i estimar/desitjar siguin igual de valorades i on tothom pugui desenvolupar-se lliurement des del respecte i la cura.
- Vinculació amb les famílies. L'equip educatiu té com una de les seves funcions bàsiques acompanyar als pares, mares o tutors legals en la seva tasca educativa, posant al seu abast informació sobre el desenvolupament infantil en general i de les seves filles i fills en concret mitjançant el diàleg entre ambdues parts. Per això a les escoles bressols i CEIFs s'han implementat una diversitat de canals de comunicació (que inclouen mitjans telemàtics, analògics i de relació directa) que permeten l'intercanvi d'informació entre la comunitat educativa. A la vegada es promou la relació entre les pròpies famílies, la transparència, la informació i la implicació de tots els agents educatius mitjançant la participació de les famílies en els Consells Escolars de Centre, l' AFA, les activitats escolars, etc.
- Respecte al medi ambient i la natura. L'escola actuarà com a transmissora dels valors i les actituds de respecte amb el medi ambient i es durà a terme una gestió ecològica i educativa dels diferents elements que conformen el funcionament ordinari del centre (energia, classificació i reciclatge de residus, etc...)

- Escola catalana i aconfessional. La llengua catalana serà la llengua vehicular de l'aprenentatge i en totes les activitats i comunicacions. Pel que fa a les creences religioses, serà respectuosa amb elles però aliena a les pràctiques doctrinàries.

L'escola bressol i CEIFs ofereixen diferents serveis educatius, el servei principal és el d'escolarització i s'ofereix juntament amb els serveis complementaris que li son propis: servei de menjador i servei d'acollida de matí i d'acollida de tarda. Els principis i valors educatius que els han de regir són els mateixos per a tots els serveis, ja que tots ells es consideren serveis educatius.

3.2. SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ

És un servei on s'imparteix el primer cicle de l'etapa d'educació infantil, on es proporciona als infants les situacions educatives que permeten un descobriment progressiu i un desenvolupament personal. En aquest entorn, els infants es relacionen amb altres persones (infants i adults) mitjançant diferents llenguatges d'expressió i comunicació, d'observació i descobriment de l'entorn més proper. En aquest espai adquireixen valors i hàbits que afavoreixen l'autonomia personal i el seu desenvolupament.

Per tal de respectar la responsabilitat fonamental de les mares i pares o tutors/es en aquesta etapa, les escoles bressol i CEIFs cooperen estretament amb les famílies vetllant per aconseguir el benestar integral de l'infant en tots els àmbits.

Alhora, els centres educatius actuen com a element afavoridor de l'equitat social que cerca equilibrar les possibles desigualtats dels infants derivades de les situacions familiars i/o del context socioeconòmic.

3.3. SERVEI D'ACOLLIDA DE MATÍ I D'ACOLLIDA DE TARDA

El servei d'acollida consisteix en l'opció d'assistir al centre durant l'espai de temps anterior a l'horari del servei d'escolarització del matí i posterior a l'horari del servei d'escolarització de tarda.

Aquest servei està adreçat a famílies usuàries de l'Escola bressol que puguin tenir necessitats organitzatives per temes de conciliació fora de l'horari d'escolarització. Aquest servei es concreta en servei d'acollida de matí o servei d'acollida de tarda.

En el cas de l'acollida de matí s'haurà d'oferir de manera obligatòria pel centre, independentment del nombre d'usuaris, i serà atès pel propi personal educatiu del centre dintre de la seva jornada laboral.

En el cas de l'acollida de tarda, només es prestarà si el nombre d'usuaris/es garanteixi la sostenibilitat del mateix i prèvia aprovació de la corresponent modificació contractual. L'acollida es converteix en un espai global d'atenció que ofereix, al matí un espai amb un clima tranquil i acollidor per a l'infant, i a la tarda un espai potenciador del joc. En el moment que es prevegi la posada en marxa d'aquest espai, l'adjudicatari haurà de presentar un projecte educatiu específic per aquest espai a l'Ajuntament.

3.4. SERVEI DE MENJADOR I DESCANS

Entre els serveis educatius complementaris que el centre ha d'oferir, hi ha d'haver el servei de menjador i descans per a totes les famílies usuàries que ho sol·licitin. També s'oferirà el berenar als alumnes que ho sol·licitin entre els que fan horari de tarda.

El menjador és un servei educatiu que no es basa únicament en l'alimentació i descans de l'infant, sinó que es complementa amb un treball de relació i socialització dels infants que implica una mirada molt acurada per part de l'equip del centre. Cal garantir que al menjador i al dormitori hi ha el temps suficient, una mirada atenta i un espai harmònic i respectuós amb els ritmes individuals de cada nen/a. En conseqüència, i per garantir una continuïtat pedagògica, l'atenció al servei de menjador també ha de se, prioritàriament, a càrrec de les educadores de l'aula.

3.5. ACTIVITATS COMPLEMENTÀRIES

Les Escoles Bressol en el marc del seu projecte educatiu podran portar a terme activitats complementàries, dintre de l'horari lectiu i amb criteris pedagògics com per exemple tallers, xerrades familiars, activitats artístiques (música, art i moviment), etc. Aquestes activitats s'han de realitzar des del respecte als ritmes individuals dels infants i tenint en compte l'entorn social de cada centre. L'objectiu és incorporar activitats enriquidores tant per infants com per les seves famílies que afavoreixin models més equitatius que generin influència positiva en etapes educatives posteriors.

Aquestes activitats, hauran de ser aprovades per l'Ajuntament i informades al Consell Escolar del centre.

3.6. ESPAIS D'ATENCIÓ A LA PETITA INFÀNCIA I DE SUPORT I ACOMPANYAMENT A LES FAMÍLIES

El suport a les famílies és un aspecte prioritari en l'àmbit de l'educació infantil. L'escola bressol és el format habitual de servei adreçat a la primera etapa, però paral·lelament s'ofereixen altres formats que tenen com a finalitat acompanyament a les famílies mitjançant espais de trobada entre les famílies i els infants amb la intervenció de professionals.

Aquests espais tenen com a objectiu bàsic donar suport a les famílies en aquestes primeres etapes de la criança i també oferir als infants les primeres accions encaminades a afavorir el seu desenvolupament amb una intencionalitat educativa.

Són espais grupals als quals assisteixen els infants amb les persones adultes que en tenen cura. Per tant són espais on es donen múltiples interaccions que afavoreixen tant les relacions de vinculació com el procés d'autonomia dels infants.

Aquests espais s'han d'adaptar específicament al seu entorn més proper i han de ser propostes d'activitats amb diferents temàtiques que respectin el benestar dels infants i que donin resposta a les demandes i/o necessitats de les famílies del territori a la vegada que es reflexiona sobre les necessitats dels infants i es donen eines per acompanyar en aquesta etapa evolutiva.

Els projectes que es proposin hauran de recollir la línia pedagògica i els objectius generals i específics que es volen assolir, entenent que aquests donen suport als progenitors en la seva tasca educadora en aquesta primera fase de criança de l'infant.

Són propostes que faciliten que les famílies, acompanyades de professionals, comparteixin la seva experiència i es proposin idees per debatre, per escoltar les vivències, reflexionar i exterioritzar els dubtes, neguits i pors.

Aquests serveis han de ser educatius ja que es desenvolupen en un context on els objectius van encaminats a facilitar i impulsar el creixement i el desenvolupament personal i social dels infants.

El format dels espais familiars és d'una sessió setmanal d'una hora de durada conduïda per dues professionals del centre i amb un nombre màxim de 15 famílies participants. Les professionals disposaran de 30 minuts a cada sessió per preparar les activitats i els espais.

L'activitat s'ofereix a les famílies de la ciutat estiguin o no escolaritzades al servei d'escola bressol. Els infants participants hauran de tenir mínim 12 mesos per poder inscriure's a l'espai familiar.

L'adjudicatari proposarà un projecte específic d'espais familiars per lot i curs que s'emmarcarà en els fonaments bàsics del Projecte Educatiu de Centre i dels principis i valors educatius que regeixen el servei d'Escola Bressol. Els projectes hauran tenir en compte activitats adreçades a consolidar les habilitats parentals de les famílies, especialment si es detecten situacions de vulnerabilitat. També s'especificarà la metodologia que es seguirà, quina serà la dinàmica de funcionament mantenint l'estructura bàsica d'aquests tipus de serveis i la proposta d'activitats.

Els serveis que es realitzin s'hauran de prestar en un espai dintre del mateix centre i hauran de ser compatibles amb l'Escola Bressol.

Es presentaran activitats per blocs mensuals, que es realitzaran de gener a juny de cada curs escolar. Es realitzaran en horari de tarda després de l'activitat escolar.

El Servei d'Educació de l'Ajuntament de Sabadell es reserva la possibilitat de donar les instruccions necessàries a nivell organitzatiu, en el cas que la baixa participació de les famílies així ho aconselli.

El preu públic d'aquest servei queda recollit en l'Acord de ple aprovat per l'Ajuntament de Sabadell.

CLÀUSULA 4a. - OFERTA DE PLACES I RATIOS

A continuació es descriuen els lots amb el detall dels centres objecte de l'adjudicació i l'oferta de places que disposa cadascun.

Les modificacions d'aules i/o jornades seran motiu de modificació contractual, tal i com s'estableix en els plec de clàusules administratives particulars.

4.1.- LOT 1

EBM CALVET D'ESTRELLA

ESTANCES	CAPACITAT MÀXIMA PER ESTANÇA
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
TOTAL ESTANCES: 4. CAPACITAT MÀXIMA DEL CENTRE: 66 PLACES	

EBM JOAN MONTLLOR

ESTANCES	CAPACITAT MÀXIMA PER ESTANÇA
INFANTIL 1 Jornada de matí	10 places
INFANTIL 1 Jornada completa	11 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
TOTAL ESTANCES: 4 CAPACITAT MÀXIMA DEL CENTRE: 61 PLACES (*)	

(*) Pendent d'autorització per part de la Generalitat de Catalunya de 5 places d'Infantil 1

CEIF JOAQUIM BLUME

ESTANCES	CAPACITAT MÀXIMA PER ESTANÇA
INFANTIL 0 Jornada completa	8 places
INFANTIL 1 Jornada de matí	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
CAPACITAT MÀXIMA DEL CENTRE: 127 PLACES	

4.2.- LOT 2

EBM LA ROMÀNICA

ESTANCES	CAPACITAT MÀXIMA PER ESTANÇA
INFANTIL 1 Jornada de matí	13 places

INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
TOTAL ESTANCES: 4. CAPACITAT MÀXIMA DEL CENTRE: 66 PLACES	

CEIF ESPRONCEDA

ESTANCES	CAPACITAT MÀXIMA PER ESTANÇA
INFANTIL 0 Jornada completa	8 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
TOTAL ESTANCES: 8. CAPACITAT MÀXIMA DEL CENTRE: 127 PLACES	

CEIF VAPOR BUXEDA NOU

ESTANCES	CAPACITAT MÀXIMA PER ESTANÇA
INFANTIL 0 Jornada completa	8 places
INFANTIL 1 Jornada de matí	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
TOTAL ESTANCES: 8. CAPACITAT MÀXIMA DEL CENTRE: 127 PLACES	

4.3.- LOT 3

CEIF ANDREU CASTELLS

ESTANCES	CAPACITAT MÀXIMA PER ESTANÇA
INFANTIL 1 jornada de matí	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 2 Jornada completa	15 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
TOTAL ESTANCES: 5. CAPACITAT MÀXIMA DEL CENTRE: 81 PLACES	

CEIF ARRAONA

ESTANCES	CAPACITAT MÀXIMA PER ESTANÇA
INFANTIL 0 Jornada completa	8 places
INFANTIL 1 Jornada de matí	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
TOTAL ESTANCES: 8. CAPACITAT MÀXIMA DEL CENTRE: 127 PLACES	

CEIF CAN PUIGGENER

ESTANCES	CAPACITAT MÀXIMA PER ESTANÇA
INFANTIL 0 Jornada sencera	8 places
INFANTIL 1 Jornada de matí	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
TOTAL ESTANCES: 8. CAPACITAT MÀXIMA DEL CENTRE: 127 PLACES	

4.4.- LOT 4

CEIF CREU ALTA

ESTANCES	CAPACITAT MÀXIMA PER ESTANÇA
INFANTIL 0 Jornada completa	8 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
TOTAL ESTANCES: 8. CAPACITAT MÀXIMA DEL CENTRE: 127 PLACES	

CEIF CAN LLONG

ESTANCES	CAPACITAT MÀXIMA PER ESTANÇA
INFANTIL 0 Jornada completa	8 places
INFANTIL 1 Jornada de matí	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 1 Jornada completa	13 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
INFANTIL 2 Jornada completa	20 places
TOTAL ESTANCES: 8. CAPACITAT MÀXIMA DEL CENTRE: 127 PLACES	

L'oferta inicial podrà ser modificada per l'Ajuntament de Sabadell, en funció de les necessitats i demandes del servei, prèvia aprovació de la corresponent modificació contractual.

CLÀUSULA 5a. - HORARIS DELS SERVEIS

Les Escoles Bressol i CEIFs tenen com a objectiu cercar un equilibri entre les necessitats dels infants pel que respecta als seus ritmes i horaris i les necessitats de les famílies en relació a la conciliació de la vida familiar, laboral i social.

Per aquest motiu, l'escola bressol ofereix la possibilitat d'optar a diferents horaris escolars que combinen la jornada completa o la jornada de matí amb el servei de menjador de dinar o dinar i descans i el servei d'acollida de matí i acollida de tarda.

Es recomana que l'infant no estigui més de 8 hores diàries.

5.1. HORARIS D'ESCOLARITZACIÓ

L'horari del servei d'escolarització ha de cobrir una franja d'horari de dilluns a divendres, de 8:45 a 12:00 al matí i de 15:00 a 17:15h a la tarda. Per facilitar l'organització del servei, es recomana que la recollida dels infants a la tarda s'efectuï a les 17:00h.

5.2. HORARIS DEL SERVEI D'ACOLLIDA DE MATÍ I ACOLLIDA DE TARDA

El servei d'acollida es prestarà de manera obligatòria en la franja de matí en horari de 7:45 a les 8:45 hores.

El servei d'acollida de tarda és podrà prestar en la franja de tarda, en horari de les 17:15h a les 18:15h i en les condicions que estableix la clàusula tercera, apartat 3.3 d'aquest plec de condicions tècniques.

5.3. HORARIS DEL SERVEI DE MENJADOR I DESCANS

El funcionament del servei de menjador i descans és de prestació obligatòria per l'adjudicatari a cada centre i d'utilització opcional per a l'alumnat. L'horari d'aquest servei serà de 12h a 13h pel que respecta al servei de dinar i de 12h a les 15h pel servei de dinar i descans. L'horari del servei de berenar serà en el marc de l'horari de tarda.

5.4. HORARIS DEL SERVEI DE SECRETARIA

La proposta de gestió preveurà l'horari de secretaria que haurà d'incloure una franja d'atenció a les famílies per resoldre dubtes, realitzar gestions relacionades amb el centre, etc.

CLÀUSULA 6a. - CALENDARI

El calendari escolar té com a objectiu facilitar el benestar dels infants i la conciliació de la vida laboral, familiar i social i serà aprovat per l'Ajuntament de Sabadell cada curs escolar.

El període d'obertura del centre serà d'onze mesos, de setembre a juliol (el mes d'agost serà de vacances). Abans de l'inici de curs, l'Ajuntament aprovarà un calendari escolar per a les famílies on especificarà els dies de tancament del servei, els dies lectius i no lectius, els dies de jornada intensiva, el període de familiarització i les vacances.

De manera fixa el calendari preveurà el següent:

- Els primers dies del mes de setembre seran no lectius, destinats al treball conjunt de tot l'equip educatiu en les feines de programació i preparació del curs.
- S'establirà un període de familiarització que es fixarà cada curs amb l'aprovació del calendari.
- Els darrers dies del mes de juliol seran no lectius, destinats a tasques de tancament del curs per part del professorat.

- El mes d'agost el servei restarà tancat per vacances.

Aquests criteris podran ser modificats cada curs escolar si l'Ajuntament de Sabadell ho considera necessari per a la correcta prestació del servei. En l'aprovació del calendari específic de cada curs escolar s'inclouran les festes locals i nacionals així com els dies de tancament del servei entre ponts, setmana Santa i vacances de Nadal. Entre aquests dies s'intentarà incloure els que fixi el Consell Escolar Municipal en base a l'ordre de calendari escolar que cada curs publica la Generalitat de Catalunya per als centres escolars i on estableix els dies de lliure disposició.

CLÀUSULA 7a. - PERSONAL VINCULAT ALS CENTRES EDUCATIUS

7.1. REQUISITS GENERALS

L'adjudicatari aportarà tot el personal necessari per a la prestació dels diferents serveis que ofereix el centre. Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquesta contractació ha de dependre laboralment de l'adjudicatari, sense que entre aquest i l'Ajuntament de Sabadell hi hagi cap vincle funcional ni laboral.

En el cas que no es renovi o s'extingeixi l'adjudicació no hi haurà cap obligació de subrogació del personal de l'adjudicatari per part de l'Ajuntament de Sabadell.

La seva retribució, l'assignació de les tasques laborals i la selecció del nou personal en el seu cas, correspondrà a l'adjudicatari, que serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui.

Per garantir la igualtat de condicions laborals del personal educatiu que exerceix les mateixes tasques d'un lloc de treball amb diferents condicions laborals i per millorar el salari fixat pel conveni, s'estableix un complement salarial absorbible per cadascun dels llocs de treball del personal educatiu, segons quanties que consten a la (clàusula 8.1 apartat a) del present plec.

Aquest complement s'aplicarà al personal educatiu que presta serveis amb caràcter estable als centre educatius a raó de 14 pagues anuals.

En aquest sentit es considerarà personal educatiu estable els/les treballadors/es que, d'acord amb les dotacions que preveu la clàusula setena, apartat 7.4 del present plec tècnic, siguin contractades per a tot el curs escolar o quan es donin les següents circumstàncies:

- S'incorporin per cobrir una vacant de plantilla i/o una substitució de més de 6 mesos (en aquest cas se li aplicarà el complement des del primer dia de contracte).
- S'incorporin per cobrir una vacant de plantilla i/o una substitució inferior a 6 mesos i a continuació, de manera immediata, es produeixi una segona contractació per cobrir una nova vacant i/o substitució, la suma de les quals sigui superior a 6 mesos (en aquest cas s'aplicarà el complement des del primer dia del segon contracte).

Per tal d'assegurar una correcta prestació del servei, tant pel que fa a les tasques d'atenció directa als alumnes i a les famílies, com pel que fa a les tasques destinades a la preparació, planificació de les classes i avaluació del curs, els centres comptaran amb la

totalitat de la plantilla contractada durant tot el període de funcionament del servei, tant en períodes lectius com no lectius.

7.2. CAPACITACIÓ, TITULACIÓ, FORMACIÓ I EXPERIÈNCIA

Tots els i les professionals que formin part dels equips educatius dels centres han de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte, complint els requisits de titulació i formació que s'estableixen al Real Decret 282/2006 de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

Segons les diferents categories laborals els requisits d'accés en relació a la titulació seran els següents:

- a) Direcció: A l'entrada en vigor d'aquest contracte la persona que s'incorpori al càrrec de director/a del centre haurà de tenir, com a mínim, la titulació corresponent a un nivell d'estudis de diplomatura, preferentment mestre/a especialista en educació infantil, una llicenciatura o grau en l'àmbit de Ciències de l'Educació o la homologació corresponent.

Pel que fa al personal de direcció que actualment presta el servei als centres, es recomana l'adaptació en cada cas a les condicions de titulació esmentades.

En el cas d'haver de cobrir una vacant de direcció, es requerirà que el/la candidat/a hagi exercit el càrrec de direcció, de coordinació pedagògica i /o haver format part d'un equip educatiu en una escola bressol, preferentment municipal.

L'adjudicatari haurà de presentar una proposta del candidat/ta a l'Ajuntament que aquest haurà de validar.

- b) Tutor/a: El decret 282/2006, de 4 de juliol, determina que els professionals que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, o del de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmica i professionalment, a algun dels anteriors.

Aquesta circumstància i el fet que el conveni d'aplicació del sector preveu, pel que respecta al personal d'aula, dues categories professionals amb les mateixes funcions s'estableix el següent:

- Les persones que ocupen un lloc de treball de tutor/a i que estan contractades, segons conveni d'aplicació, en la categoria de "Mestre", realitzant una jornada de 32h setmanals, hauran de tenir una titulació de grau en educació infantil o titulació universitària equivalent ocuparan les places descrites al decret 282/2006 de 4 de juliol, que especifica que per cada tres grups o fracció, al menys un dels professionals ha de tenir el títol de mestre.
- Les persones que ocupen un lloc de treball de tutor/a i que estan contractades, segons conveni d'aplicació, en la categoria d'Educador/a", realitzant una jornada de 38h setmanals, hauran de tenir la titulació mínima de Tècnic/a en Educació infantil (cicle formatiu).

- A partir de l'entrada en vigor d'aquest contracte, quan es produeixi una vacant, les noves contractacions, un cop cobertes les places necessàries de professionals amb la categoria de "Mestre" i amb la titulació superior, el lloc de treball de tutor/a serà ocupat per personal contractat amb la categoria d'Educador/a".
- c) Tècnic/a de suport: Les persones que ocupen aquest lloc de treball seran contractades en la categoria "d'Educador/a" amb una jornada de 38 hores i la titulació mínima per accedir a aquesta categoria serà la de Tècnic/a superior en Educació infantil (cicle formatiu).
- d) Educador/a de Necessitat Educatives Específiques: Les persones que ocupen aquest lloc de treball seran contractades en la categoria "d'Educador/a" amb una jornada de 38 hores i la titulació mínima per accedir a aquesta categoria serà la de Tècnic/a superior en Educació infantil (cicle formatiu), preferiblement amb formació complementària en l'àmbit de l'educació especial.
- e) Psicopedagog/a: Les persones que ocupen aquest lloc de treball seran contractades en la categoria de "Personal especialitzat", amb una titulació mínima de Llicenciatura o Grau en Psicopedagogia o titulacions equivalents.

L'adjudicatari ha de promoure i vetllar pel convenient reciclatge i millora de la formació dels i de les professionals i ha d'establir i presentar a l'ajuntament un Pla de formació anual per al personal del centre.

L'adjudicatari s'haurà de responsabilitzar del tractament correcte del personal en relació amb els usuaris.

L'adjudicatari ha de vetllar en tot moment per la cohesió, unitat, i estabilitat de l'equip educatiu, evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessaris, disposant de mesures per afavorir l'estabilitat de la plantilla.

Així mateix vetllarà en tot moment per un bon clima laboral entre el personal del centre, realitzant el seguiment necessari per a tal objectiu.

Presentarà també un pla d'acollida per al nou personal (diferenciat també en funció del perfil professional) que ha d'incloure el calendari i les tasques a realitzar per a la correcta incorporació del personal al servei.

7.3. PROCÉS DE SELECCIÓ DEL PERSONAL I SISTEMA DE GESTIÓ DE LES SUBSTITUCIONS

L'adjudicatari comunicarà a l'Ajuntament anualment coincidint amb l'inici del curs escolar la següent documentació: una proposta del sistema de selecció del personal detallant el procés i els criteris utilitzats, i una proposta del sistema per cobrir les absències, baixes, permisos i vacants del personal.

Quan s'hagi de cobrir una vacant o una baixa de llarga durada (més de tres setmanes) l'adjudicatari informarà a l'Ajuntament del procés de selecció emprat i dels resultats obtinguts adjuntant la informació de la persona que cobrirà la vacant, la formació, la titulació, el lloc de treball que ocuparà i les hores que hi destinarà, entre d'altres. Un cop acabada aquesta substitució l'adjudicatari haurà d'informar a l'Ajuntament de la incorporació del/la titular de la plaça.

Per garantir la correcta prestació del servei l'entitat adjudicatària haurà de cobrir amb personal suplent les vacants, baixes, permisos i absències del personal, que per qualsevol motiu o circumstància es produeixin, màxim a les 48 h.

En aquestes primeres 48 hores fins que no s'hagi pogut cobrir les absències, baixes no previstes o permisos puntuals, es podrà reorganitzar el personal, amb els recursos de personal dels que el centre disposi.

L'Ajuntament podrà sol·licitar un informe on es detallin les persones amb absències o baixes no previstes o permisos puntuals i com s'ha reorganitzat el centre per donar cobertura en els períodes que consideri oportú.

L'adjudicatari proposarà reorganitzacions entre el propi personal afavorint que les baixes de tutores siguin cobertes pel personal de suport o qualsevol altre persona que conegui la dinàmica escolar d'aquell centre i dels infants.

7.4. DOTACIÓ DE PERSONAL

A l'inici de cada curs, l'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament un quadre amb la proposta organitzativa del personal de cada escola, les tasques i horaris assignats a cada professional segons el quadre model que s'adjunta a **l'Annex 1**.

Servei d'escolarització

Personal:

L'estructura de personal prevista per a la prestació del servei a cadascuna de les escoles bressol o CEIFs serà:

- Un/a Director/a
- Un/a Educador/a que exercirà de Tutor/a per cada estança.
- Un/a tècnic/a de suport per cada tres estances i 1 tècnic a mitja jornada més per cada fracció de dues estances més:

Escoles de 3 i 4 estances	1 tècnic de suport a jornada completa
Escoles de 5 estances	1 tècnic de suport a jornada completa i 1 tècnic a mitja jornada
Escoles de 6 i 7 estances	2 tècnics de suport a jornada completa
Escoles de 8 estances	2 tècnics de suport a jornada completa i 1 tècnic a mitja jornada.

- Un/a educador/a de Necessitats Educatives Específiques.
- Un/a psicopedagog/a
- Un/a administratiu/ va
- Personal de neteja
- Personal de suport al menjador
- Personal de cuina (en el cas d'escoles amb cuina in situ)

En el cas de les tasques del personal del servei de suport psicopedagògic, servei de neteja, servei de manteniment i servei de cuina, podran ser prestades mitjançant la subcontractació del servei o per personal propi de l'estructura de l'adjudicatari.

El suport psicopedagògic i les tasques de manteniment es poden dur a terme per personal que realitzi aquestes funcions en més d'un centre, sempre i quant els horaris es puguin compatibilitzar entre els centres.

En el cas del personal administratiu, aquesta figura han d'estar de forma presencial diària al centre, garantint presència en horari de matí i en el cas de centres que disposen de més de 5 aules presència també a les tardes:

Escoles de 4 a 6 estances	1 administrativa a mitja jornada (4h), de dilluns a divendres en horari de matí
Escoles de 7 o 8 estances	1 administrativa a jornada sencera (7h), de dilluns a divendres en horari de matí i tarda

Les dotacions de personal previstes per donar resposta a cada servei (escolarització, servei d'acollida de matí i acollida de tarda i servei de menjador) seran susceptibles d'estar adscrites a un o més d'aquests serveis, amb l'objectiu de rendibilitzar la plantilla de personal afavorint d'aquesta manera les jornades laborals complertes.

Durant el període de familiarització, les primeres dues setmanes d'inici de curs, l'adjudicatari haurà de garantir a les aules l'increment de personal necessari per fer un bon procés de familiarització dels infants al centre.

Servei d' acollida de matí

La distribució organitzativa haurà de permetre prestar el servei d'acollida de matí amb el conjunt de personal adscrit als serveis d'escolarització. Per a la prestació d'aquest servei, s'assignarà un mínim de dues persones simultàniament. La ràtio orientativa d'infants per persona en aquest servei serà entre 10 i 13 infants per educadora. La dotació de personal sempre serà la necessària per prestar el servei en les condicions de qualitat i seguretat que requereix.

Aquest servei haurà de ser atès pel personal educatiu del propi centre tenint en compte que les hores que destinin els professionals formaran part de les hores pròpies de la jornada laboral destinada al servei d'escola bressol. Serà l'Ajuntament qui determini les

condicions de sostenibilitat i prendrà la decisió de prestar el servei o no en un determinat centre.

Servei d'acollida de tarda

Aquest servei serà objecte de modificació contractual. Es demanarà la seva prestació quan hi hagi un nombre d'alumnes mínim de 13 infants fixes durant tot el curs.

Per a la seva prestació s'assignarà un mínim de dues persones simultàniament. El nombre de personal destinat haurà d'incrementar-se en funció del nombre d'infants. La ràtio orientativa serà de 10 a 13 infants per educadora.

Un cop aprovada la modificació contractual es podrà complementar la dotació del personal necessari per a la prestació del servei, preferiblement amb personal vinculat al centre per la prestació dels altres serveis, tenint en compte que les hores que hi dediquin no formaran part de les hores pròpies de la jornada laboral destinada al servei d'escolarització.

Servei de menjador (dinar i descans)

L'atenció als infants en aquest servei es portarà a terme prioritàriament pel personal docent que atén el servei d'Escola Bressol establint el sistema organitzatiu que l'adjudicatari consideri més adequat.

El servei de menjador escolar, independentment del nombre d'alumnes s'haurà de prestar per un mínim de dos professionals.

La ratio d'infants per educador/a, per al servei de dinar i descans, seran les següents:

	I0	I1	I2
Ratio servei de dinar	4	6	8
Ratio servei de descans	8	12	16

El personal adscrit a aquest servei estarà sotmès a la normativa higiènic-sanitària corresponent que serà d'obligat compliment.

Caldrà tenir en compte les especificitats dels infants de 4 a 12 mesos i en aquest sentit el projecte de gestió establirà una proposta específica per aquesta franja d'edat.

S'adjunta un quadre amb les previsions de comensals diaris i la modalitat de servei d'elaboració dels àpats

CENTRE	MITJANA APATS DIARIS	MODALITAT
CEIF Andreu Castells	41	Transportat
CEIF Arraona	79	Cuina in situ

EBM Calvet d'Estrella	41	Transportat
CEIF Can Llong	86	Cuina in situ
CEIF Can Puiggener	77	Cuina in situ
CEIF Creu Alta	92	Cuina in situ
CEIF Espronceda	69	Cuina in situ
EBM Joan Montllor	37	Transportat
CEIF Joaquim Blume	79	Cuina in situ
EBM La Romànica	31	Transportat
CEIF Vapor Buxeda Nou	97	Cuina in situ

7.5. FUNCIONS GENERALS DEL PERSONAL

Director/a

La figura del director/a exerceix la representació del centre en tots els àmbits i lidera la gestió del personal, la relació amb les famílies i l'organització de totes les accions emmarcades en els àmbits pedagògic, organitzatiu, de gestió, infraestructural, de seguretat i relacional. Les seves tasques es dediquen a la gestió del centre i també al suport a l'aula. Orientativament, les escoles que tenen 5 o menys aules dedicaran com a màxim un 70% de la seva jornada a tasques de direcció i la resta a tasques de docència. Les escoles que tenen 6 o més aules dedicaran el 100% de la seva jornada a tasques de direcció.

Altres funcions que ha de desenvolupar la figura de direcció son:

- Vetllar pel compliment del projecte educatiu al centre.
- Organitzar i fer el seguiment del personal adscrit al centre.
- Coordinar l'elaboració de la documentació marc del centre.
- Impulsar la participació de les famílies al centre posant a l'abast els elements necessaris per a la seva consecució.
- Dirigir l'administració del centre (preinscripció, matrícula, menjador, altes, baixes...).
- La proposta inicial de necessitat de compra de bens inventariables que seran posteriorment tramitades per l'Ajuntament
- Vetllar per la conservació del centre i el manteniment dels espais i materials i gestionar les reparacions quan correspongui.
- Fer el seguiment dels procediments del sistema de gestió de qualitat i participar en les accions per garantir la seva renovació quan sigui el cas.

Tutor/a

El tutor o tutora forma part de l'equip educatiu de l'escola i és responsable de l'atenció directa als infants del grup que li sigui assignat així com del seguiment del seu procés de desenvolupament i aprenentatge des d'una intervenció activa, afectuosa, entusiasta i reflexiva.. A l'escola bressol és molt important el caràcter educatiu que tenen també les tasques vinculades a la cura i les necessitats dels infants: alimentació, higiene, descans, joc, seguretat, etc... que s'han d'articular com oportunitats per a una interacció de qualitat amb els nens i nenes, en les quals no només se'ls satisfan les necessitats bàsiques, sinó també la primigènia necessitat d'afecte i d'aprenentatge.

Altres funcions que ha de desenvolupar el/la tutor/a són:

- Participar en l'elaboració de la documentació marc del centre.
- Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Establir una relació fluida amb les famílies de l'aula, donant suport, orientació i acompanyament en el procés educatiu dels seus fills/es.
- Mantenir coordinacions amb altres professionals (serveis educatius, de salut..) implicats en el desenvolupament dels infants del centre.
- Realitzar la supervisió i avaluació del personal en pràctiques assignat a l'aula.

Del total d'hores de la jornada laboral setmanal dels tutors/es, com a mínim 27,5 hores, estaran dedicades a tasques d'atenció directa a l'infant i la resta a programació, treball individual, coordinació i tutories. És obligatòria l'assistència a les reunions de l'equip educatiu, a les reunions dels àmbits de coordinació i a totes aquelles reunions convocades per la direcció del centre i l'adjudicatari.

En el cas de les tutores contractades amb categoria d'educador/a, la resta d'hores de contracte seran destinades a la cobertura dels serveis complementaris: menjador, descans, acollida.

Tècnic/a de suport educatiu

El/la tècnic/a de suport forma part de l'equip educatiu i és responsable de donar suport a les tutores, participant en el desenvolupament de les activitats programades i les rutines diàries.

Les seves funcions són:

- L'elaboració de materials de suport per a les aules.
- Suport directe a l'aula en tasques d'atenció i cura dels infants.
- Suport als serveis complementaris (acollides, menjador i descans).
- Suport en el desenvolupament de les diferents activitats programades, especialment en situacions d'adaptació, activitats en petit grup o activitats individuals.

Psicopedagog/a

Aquesta figura ha de tenir una presència al centre d'entre 8 i 10 hores a la setmana en funció del volum de l'alumnat del centre. Forma part de l'equip de professionals del centre

i té com a objectiu garantir l'eficàcia de l'escola bressol com a eina de detecció precoç dels infants amb dificultats en el seu procés de desenvolupament, promovent així la seva atenció especialitzada immediata. Així mateix, ha de realitzar el seguiment amb les famílies d'infants amb NEE, juntament amb el/la tutor/a referent i fer supervisions amb l'equip docent del centre.

Les seves funcions són:

- Observació individualitzada dels infants amb possibles dificultats detectades per l'equip docent del centre.
- Coordinació, elaboració i seguiment dels projectes individuals (PI) dels alumnes de NEE dels centres.
- Coordinació amb altres serveis externs que intervenen en l'atenció amb l'alumnat del centre.
- Supervisió de les tasques del educador/a de suport de NEE.
- Suport i supervisió del personal docent del centre.
- Orientació a les famílies del centre, tant a nivell individual com de comunitat quan ho sol·licitin o l'equip educatiu valori una intervenció
- Realització de reunions de seguiment amb les famílies dels infants amb NEE del centre.

Educador/a de Necessitats Educatives Específiques

Aquesta figura forma part de l'equip docent i té com a tasca principal donar suport als infants amb dificultats en el procés de desenvolupament que requereixen una atenció especialitzada. Haurà de coordinar-se estretament amb altres membres de l'equip docent per poder actuar de manera efectiva amb els infants detectats i diagnosticats. El seu perfil haurà de contemplar una formació i experiència complementàries i adequades per atendre els infants amb aquest tipus de necessitats.

Les seves funcions són:

- Elaboració de materials i recursos adaptats per als infants de necessitats educatives específiques.
- Implementació del pla individual (PI) dels infants amb NEE.
- Suport als serveis complementaris (acollides, menjador i descans).
- Atenció directa a l'aula amb els infants de NEE.

Administratiu/va

El personal administratiu realitza tasques de suport a la direcció i té una dedicació horària diferenciada segons el volum d'alumnes del centre. En general, les escoles de més de 6 aules tindrien horari de matí i tarda, mentre que les de menys de 6 aules, l'horari seria de matí.

Les seves funcions son les pròpies de la secretaria del centre, concretament:

- Tasques d'atenció al públic de forma presencial, telefònica o telemàtica.
- Realitzar i formalitzar els tràmits del procés de preinscripció i matriculació.
- Col·laborar amb el Servei d'Educació en el seguiment dels rebuts emesos a les famílies.
- Suport administratiu al personal docent i a la direcció del centre.

- Controlar el material d'oficina del centre així com fer les tasques necessàries per a la seva reposició.
- Realitzar tasques de suport a la preparació de l'activitat pròpia del centre (preparar cartes, efectuar trucades...)
- En cas necessari, tenir cura dels accessos del centre.
- Qualsevol altre tasca relativa a l'administració, secretaria i suport al centre que li sigui encomanada.

7.6. ALTRES CONSIDERACIONS SOBRE EL PERSONAL

Vestuari

L'adjudicatari haurà de proporcionar al personal del centre educatiu una indumentària de treball que serà d'ús obligatori. Aquesta indumentària, que incorporarà el logo de l'escola, haurà de facilitar la seva tasca, contribuir a mantenir les condicions higièniques del centre i identificar el personal com a membre de l'equip educatiu.

Alumnes de pràctiques

Per tal de fer possible que l'alumnat dels cicles formatius d'Educació Infantil puguin compatibilitzar la formació als centres educatius amb la formació en entorns laborals reals, l'adjudicatari establirà un conveni amb centres públics de formació professional, preferentment de la ciutat, que imparteixin el cicle formatiu de Tècnic Superior en Educació Infantil incorporant dos alumnes en pràctiques de Formació Dual, per a cada curs escolar, a cadascuna de les escoles bressol que li siguin adjudicades.

Les seves funcions s'establiran d'acord amb el centre de Formació Professional d'on vingui l'alumnat, es preveurà l'organització de l'estada, i es consensuaran les activitats formatives que realitzaran els alumnes atenent als objectius generals i les competències professionals del cicle formatiu, així com l'horari i el calendari.

El marc normatiu serà el que estableixi en cada moment el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya per a la Formació Dual.

L'adjudicatari també impulsarà els convenis de col·laboració de pràctiques no duals amb les entitats corresponents.

Tot l'alumnat de pràctiques restarà sota la supervisió de la direcció del centre i sota l'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari. En cap cas, l'alumnat en pràctiques substituirà cap professional del requerit en els plecs de clàusules.

CLAÚSULA 8a. - RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE

8.1. PRESSUPOST DE LICITACIÓ I EXECUCIÓ DEL CONTRACTE

El pressupost total de licitació i d'execució del contracte és de 14.291.531,04€ (Exempt d'IVA) pels dos cursos escolars 2026-27 i 2027-28, corresponent a 7.114.163,87€ per al curs 2026-27 i a 7.177.367,17€ per al curs 2027-28.

El contracte s'estructurarà en 4 lots diferenciats per facilitar la gestió, essent la seva composició la que es detalla a continuació:

LOT 1	NOM DEL CENTRE
Escola Bressol	Calvet d'Estrella
Escola Bressol	Joan Montllor
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Joaquim Blume

LOT 2	NOM DEL CENTRE
Escola Bressol	La Romànica
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Espronceda
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Vapor Buxeda Nou

LOT 3	NOM DEL CENTRE
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Andreu Castells
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Arraona
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Can Puiggener

LOT 4	NOM DEL CENTRE
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Can Llong
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Creu Alta

S'inclouen en aquests pressupostos la totalitat de les despeses necessàries per a la prestació integral del servei objecte del contracte per a les 11 escoles bressol municipals de la ciutat.

Les despeses imputades a les diferents partides, per escola i curs escolar seran les següents:

CURS 2026-27

LOT 1

CALVET D'ESTRELLA

personal	260.405,04 €
personal menjador	18.662,00 €
educador/a de NEE	25.000,00 €
psicopedagog	8.110,00 €
neteja	17.060,00 €
material	4.028,00 €
manteniment	2.852,00 €
despeses de gestió generals	3.960,00 €
logística	4.464,00 €
despeses de menjador	41.325,92 €
subtotal	385.866,96 €
benefici industrial	21.222,68 €
TOTAL PRESSUPOST	407.089,64 €

JOAN MONTLLOR

personal	268.032,59 €
personal menjador	12.190,50 €
educador/a de NEE	25.000,00 €
psicopedagog	8.110,00 €
neteja	17.632,00 €
material	4.028,00 €
manteniment	2.936,00 €
despeses de gestió generals	3.960,00 €
logística	4.464,00 €
despeses de menjador	39.286,82 €
subtotal	385.639,91 €
benefici industrial	21.210,19 €
TOTAL PRESSUPOST	406.850,10 €

JOAQUIM BLUME

personal	487.908,60 €
personal menjador	40.334,00 €
Espais familiars	4.100,00 €
educador/a de NEE	44.000,00 €
psicopedagog	12.160,00 €
neteja	31.892,00 €
material	8.056,00 €
manteniment	4.680,00 €
despeses de gestió generals	7.326,00 €
logística	6.408,00 €
despeses de menjador	97.047,14 €
subtotal	743.911,74 €
benefici industrial	40.915,15 €
TOTAL PRESSUPOST	784.826,89 €

TOTAL LOT 1
1.598.766,63 €

LOT 2

LA ROMANICA

personal	239.046,15 €
personal menjador	14.862,90 €
educador/a de NEE	25.000,00 €
psicopedagog	8.110,00 €
neteja	14.204,00 €
material	4.028,00 €
manteniment	2.956,00 €
despeses de gestió generals	3.960,00 €
logística	6.194,00 €
despeses de menjador	31.775,00 €
subtotal	350.136,05 €
benefici industrial	19.257,48 €
TOTAL PRESSUPOST	369.393,53 €

ESPRONCEDA

personal	499.762,00 €
personal menjador	24.080,00 €
Espais familiars	4.100,00 €
educador/a de NEE	44.000,00 €
psicopedagog	12.160,00 €
neteja	28.764,00 €
material	8.056,00 €
manteniment	4.332,00 €
despeses de gestió generals	7.326,00 €
logística	7.596,00 €
despeses de menjador	96.370,92 €
subtotal	736.546,92 €
benefici industrial	40.510,08 €
TOTAL PRESSUPOST	777.057,00 €

VAPOR BUXEDA NOU

personal	463.177,29 €
personal menjador	45.902,50 €
educador/a de NEE	44.000,00 €
psicopedagog	12.160,00 €
neteja	33.292,00 €
material	8.056,00 €
manteniment	5.316,00 €
despeses de gestió generals	7.326,00 €
logística	8.280,00 €
despeses de menjador	117.693,98 €
subtotal	745.203,77 €
benefici industrial	40.986,21 €
TOTAL PRESSUPOST	786.189,97 €

TOTAL LOT 2
1.932.640,50 €

LOT 3

ANDREU CASTELLS

personal	317.947,29 €
personal menjador	22.876,00 €
Espais familiars	4.100,00 €
educador/a de NEE	31.000,00 €
psicopedagog	10.130,00 €
neteja	20.770,00 €
material	5.035,00 €
manteniment	3.044,00 €
despeses de gestió generals	6.215,00 €
logística	8.244,00 €
despeses de menjador	46.984,74 €
subtotal	476.346,03 €
benefici industrial	26.199,03 €
TOTAL PRESSUPOST	502.545,06 €

ARRAONA

personal	494.092,09 €
personal menjador	20.498,10 €
educador/a de NEE	44.000,00 €
psicopedagog	12.160,00 €
neteja	28.540,00 €
material	8.056,00 €
manteniment	3.616,00 €
despeses de gestió generals	7.326,00 €
logística	9.744,00 €
despeses de menjador	92.338,50 €
subtotal	720.370,69 €
benefici industrial	39.620,39 €
TOTAL PRESSUPOST	759.991,07 €

CAN PUIGGENER

personal	480.656,30 €
personal menjador	30.100,00 €
educador/a de NEE	44.000,00 €
psicopedagog	12.160,00 €
neteja	30.884,00 €
material	8.056,00 €
manteniment	5.196,00 €
despeses de gestió generals	7.326,00 €
logística	8.124,00 €
despeses de menjador	97.472,02 €
subtotal	723.974,32 €
benefici industrial	39.818,59 €
TOTAL PRESSUPOST	763.792,90 €

TOTAL LOT 3
2.026.329,04 €

LOT 4

CAN LLONG

personal	479.299,89 €
personal menjador	33.110,00 €
educador/a de NEE	44.000,00 €
psicopedagog	12.160,00 €
neteja	25.900,00 €
material	8.056,00 €
manteniment	4.280,00 €
despeses de gestió generals	7.326,00 €
logística	7.404,00 €
despeses de menjador	98.146,64 €
subtotal	719.682,53 €
benefici industrial	39.582,54 €
TOTAL PRESSUPOST	759.265,07 €

CREU ALTA

personal	488.317,82 €
personal menjador	36.120,00 €
Espais familiars	4.100,00 €
educador/a de NEE	44.000,00 €
psicopedagog	12.160,00 €
neteja	28.616,00 €
material	8.056,00 €
manteniment	4.660,00 €
despeses de gestió generals	7.326,00 €
logística	7.968,00 €
despeses de menjador	114.280,56 €
subtotal	755.604,38 €
benefici industrial	41.558,24 €
TOTAL PRESSUPOST	797.162,62 €

TOTAL LOT 4

1.556.427,70 €

CURS 2027-28

LOT 1

CALVET D'ESTRELLA	
personal	262.155,15 €
personal menjador	19.035,24 €
educador/a de NEE	25.500,00 €
psicopedagog	8.170,00 €
neteja	17.230,60 €
material	4.068,28 €
manteniment	2.881,00 €
despeses de gestió generals	4.000,00 €
logística	4.509,00 €
despeses de menjador	41.739,18 €
subtotal	389.288,45 €
benefici industrial	21.410,86 €
TOTAL PRESSUPOST	410.699,31 €

JOAN MONTLLOR	
personal	274.163,61 €
personal menjador	12.434,31 €
educador/a de NEE	25.500,00 €
psicopedagog	8.170,00 €
neteja	17.808,32 €
material	4.068,28 €
manteniment	2.965,00 €
despeses de gestió generals	4.000,00 €
logística	4.509,00 €
despeses de menjador	39.679,69 €
subtotal	393.298,21 €
benefici industrial	21.631,40 €
TOTAL PRESSUPOST	414.929,61 €

JOAQUIM BLUME	
personal	491.915,51 €
personal menjador	41.140,68 €
Espais familiars	4.150,00 €
educador/a de NEE	44.600,00 €
psicopedagog	12.260,00 €
neteja	32.210,92 €
material	8.136,56 €
manteniment	4.727,00 €
despeses de gestió generals	7.399,00 €
logística	6.472,00 €
despeses de menjador	98.017,61 €
subtotal	751.029,28 €
benefici industrial	41.306,61 €
TOTAL PRESSUPOST	792.335,89 €

TOTAL LOT 1
1.617.964,81 €

LOT 2

LA ROMÁNICA	
personal	240.833,32 €
personal menjador	15.160,16 €
educador/a de NEE	25.500,00 €
psicopedagog	8.170,00 €
neteja	14.346,04 €
material	4.068,28 €
manteniment	2.986,00 €
despeses de gestió generals	4.000,00 €
logística	6.256,00 €
despeses de menjador	32.092,75 €
subtotal	353.412,55 €
benefici industrial	19.437,69 €
TOTAL PRESSUPOST	372.850,24 €

ESPRONCEDA	
personal	502.114,84 €
personal menjador	24.561,60 €
Espais familiars	4.150,00 €
educador/a de NEE	44.600,00 €
psicopedagog	12.260,00 €
neteja	29.051,64 €
material	8.136,56 €
manteniment	4.375,00 €
despeses de gestió generals	7.399,00 €
logística	7.672,00 €
despeses de menjador	97.334,63 €
subtotal	741.655,27 €
benefici industrial	40.791,04 €
TOTAL PRESSUPOST	782.446,31 €

VAPOR BUXEDA NOU	
personal	464.243,84 €
personal menjador	46.820,55 €
educador/a de NEE	44.600,00 €
psicopedagog	12.260,00 €
neteja	33.624,92 €
material	8.136,56 €
manteniment	5.369,00 €
despeses de gestió generals	7.399,00 €
logística	8.363,00 €
despeses de menjador	118.870,92 €
subtotal	749.687,79 €
benefici industrial	41.232,83 €
TOTAL PRESSUPOST	790.920,62 €

TOTAL LOT 2
1.946.217,17 €

LOT 3

ANDREU CASTELLS	
personal	320.147,05 €
personal menjador	23.333,52 €
Espais familiars	4.150,00 €
educador/a de NEE	31.800,00 €
psicopedagog	10.220,00 €
neteja	20.977,70 €
material	5.085,35 €
manteniment	3.074,00 €
despeses de gestió generals	6.277,00 €
logística	8.326,00 €
despeses de menjador	47.454,59 €
subtotal	480.845,21 €
benefici industrial	26.446,49 €
TOTAL PRESSUPOST	507.291,70 €

ARRAONA	
personal	498.178,90 €
personal menjador	20.908,06 €
educador/a de NEE	44.600,00 €
psicopedagog	12.260,00 €
neteja	28.825,40 €
material	8.136,56 €
manteniment	3.652,00 €
despeses de gestió generals	7.399,00 €
logística	9.841,00 €
despeses de menjador	93.261,89 €
subtotal	727.062,81 €
benefici industrial	39.988,45 €
TOTAL PRESSUPOST	767.051,27 €

CAN PUIGGENER	
personal	484.491,39 €
personal menjador	30.702,00 €
educador/a de NEE	44.600,00 €
psicopedagog	12.260,00 €
neteja	31.192,84 €
material	8.136,56 €
manteniment	5.248,00 €
despeses de gestió generals	7.399,00 €
logística	8.205,00 €
despeses de menjador	98.446,74 €
subtotal	730.681,53 €
benefici industrial	40.187,48 €
TOTAL PRESSUPOST	770.869,01 €

TOTAL LOT 3
2.045.211,97 €

LOT 4

CAN LLONG	
personal	480.068,92 €
personal menjador	33.772,20 €
educador/a de NEE	44.600,00 €
psicopedagog	12.260,00 €
neteja	26.159,00 €
material	8.136,56 €
manteniment	4.323,00 €
despeses de gestió generals	7.399,00 €
logística	7.478,00 €
despeses de menjador	99.128,11 €
subtotal	723.324,79 €
benefici industrial	39.782,86 €
TOTAL PRESSUPOST	763.107,65 €

CREU ALTA	
personal	492.437,26 €
personal menjador	36.842,40 €
Espais familiars	4.150,00 €
educador/a de NEE	44.600,00 €
psicopedagog	12.260,00 €
neteja	28.902,16 €
material	8.136,56 €
manteniment	4.707,00 €
despeses de gestió generals	7.399,00 €
logística	8.048,00 €
despeses de menjador	115.423,37 €
subtotal	762.905,75 €
benefici industrial	41.959,82 €
TOTAL PRESSUPOST	804.865,57 €

TOTAL LOT 4
1.567.973,22 €

Els imports corresponents a les partides detallades als quadres anteriors són orientatius i podran ser modificats per a la gestió del pressupost a l'alça o a la baixa fins a un 2% pel que respecta a la partida de personal i fins un 10% pel que respecta a la resta de partides,

exceptuant les partides de benefici industrial i de despeses de gestió generals, sempre i quan no s'alteri la xifra total prevista com a pressupost de despesa per a cada centre.

Les partides de benefici industrial i de despeses de gestió generals només podran ser objecte de modificació a la baixa respecte a la quantitat prevista al pressupost.

L'adjudicatari podrà proposar traspassos entre partides superiors al 2% (en el cas de personal) i al 10% (en la resta de partides), però hauran d'estar raonats i justificats i requeriran la validació del/ de la responsable del contracte.

En el cas de considerar-se convenient per a una millor gestió del pressupost realitzar un traspàs entre partides, s'haurà de vetllar perquè aquests canvis no afectin el nivell de qualitat requerit pel servei, circumstància que podrà ser objecte de comprovació pel serveis tècnics municipals en qualsevol moment.

Els diferents conceptes de despesa i els imports que l'adjudicatari hagi ofert en la seva proposta s'hauran d'executar en la seva totalitat.

A continuació es detallen els conceptes que s'incorporen a les diferents partides:

a) **Personal**

Per calcular les despeses de personal de cada curs escolar, s'han tingut en compte les taules salarials que consten al XIII Conveni col·lectiu de centres d'assistència i educació infantil, publicat en el BOE amb data 5 de juny de 2025, així com complement salarial absorbible previst per l'Ajuntament i les taules de subrogació del personal actual que presta el servei.

Aquesta partida inclou:

- El cost total del personal estructural necessari per prestar el servei d'escola bressol a cada centre incloent l'escolarització i l'acollida de matí, segons queda descrit en la clàusula setena d'aquest plec de clàusules tècniques, per a cada curs escolar.
- El 2,5% per a suplències calculat en base a la despesa del personal estructural necessari per a la prestació del servei i del personal previst de menjador.
- Un 1% per a d'altres contingències relacionades amb la gestió del personal, a partir del curs 2028-29, atès que es tracta de l'últim any que el Conveni determina les taules salarials
- L'import destinat a la incorporació de dos alumnes de Formació Professional dual a cada centre, segons les condicions determinades per la Generalitat de Catalunya.

La dotació per centre serà la següent, amb el detall i funcions que figuren en la clàusula anterior:

- Un/a Director/a.
- Un/a Tutor/a per cada aula.
- Un/a tècnic/a de suport en funció de la taula següent:

Escoles 4 aules	1 tècnic de suport a jornada completa
Escoles de 5 aules	1 tècnic de suport a jornada completa i 1 tècnic a

	mitja jornada
Escoles de 6 i 7 aules	2 tècnics de suport a jornada completa
Escoles de 8 aules	2 tècnics de suport a jornada completa i 1 tècnic a mitja jornada.

- Una persona per a les tasques administratives del centre.

Escoles de 4 a 6 estances	1 administrativa a mitja jornada, en horari de matí (4h diàries), de dilluns a divendres
Escoles de 7 o 8 estances	1 administrativa a jornada sencera, en horari de matí i tarda (7h diàries), de dilluns a divendres

- Una quantitat dedicada a la partida de suplències, per cobrir les possibles baixes o absències de personal amb els criteris establerts a la clàusula Setena apartat 7.3 d'aquest plec de clàusules tècniques. Aquesta quantitat s'ha calculat, per a cada curs escolar, tenint en compte la despesa de personal i la despesa del personal de menjador, a les quals s'ha aplicat un percentatge del 2,5%, obtingut de les mitjanes de les absències del curs actual.
- Dos alumnes en pràctiques de Formació Professional dual de Tècnic Superior en Educació Infantil, tal i com recull la clàusula Setena apartat 7.6 .

Complement salarial absorbible

Tal i com recull l'apartat 7.1 de la setena clàusula d'aquest plec tècnic, el complement salarial absorbible té com a objectiu millorar les retribucions recollides al conveni col·lectiu i garantir la igualtat de condicions laborals del personal que exerceix les mateixes tasques d'un lloc de treball amb diferents condicions laborals.

Durant la vigència del contracte de serveis i segons els increments salarials anuals recollits a les taules salarials publicades al XIII Conveni col·lectiu d'àmbit estatal de centres d'assistència i educació infantil, el complement salarial absorbible dels treballadors/es que en disposin, absorbirà el 50% d'aquests increments, segons cada categoria i segons el percentatge de dedicació de cada treballador/a.

De cara a noves ocupacions els complements salarials absorbibles que hauran d'aplicar-se segons cada categoria i curs són:

	Directores	Mestres	ED tutora	ED no tutora	Psicopedagoga
Curs 2026-27	380,00 €	165,00 €	490,00 €	170,00 €	330,00 €
Curs 2027-28	360,00 €	147,00 €	475,00 €	155,00 €	312,00 €
Curs 2028-29	340,00 €	129,00 €	460,00 €	140,00 €	294,00 €
Curs 2029-30	320,00 €	110,00 €	444,00 €	124,00 €	275,00 €

Curs 2030-31	300,00 €	91,00 €	428,00 €	108,00 €	256,00 €
--------------	----------	---------	----------	----------	----------

b) Personal de menjador

Aquesta partida inclou el personal d'atenció directa als infants durant el servei de menjador.

Es tracta de personal de suport addicional que s'ha de contractar per complementar la dedicació del personal docent propi de l'escola i complir amb les ratios establertes en aquest plec de clàusules. En el cas del personal docent que ja incorpora aquesta dedicació dintre de la seva jornada laboral, la despesa està prevista dintre dels costos de personal docent descrits a l'apartat a).

Aquest cost s'ha previst en base a les dades de tancament de la despesa de contractació del darrer curs escolar, les mitjanes de comensals i les ràtios i també s'han tingut en compte les dades de personal que consten als quadres de subrogació, per determinar les hores de servei de menjador que són cobertes per personal propi i les que s'han de contractar i que consten en aquesta partida.

L'import concret es detalla a la clàusula Vuitena, apartat 8.1 en els quadres de pressupost de licitació, i en l'apartat 8.2 als quadres de pressupost de les possible pròrrogues, aplicant un increment al llarg de la licitació d'un 2% per curs escolar, per tal de donar resposta als increments recollits al conveni vigent.

c) Educador/a de NEE

Inclou totes les despeses corresponents a la incorporació d'un educador/a per atendre els infants amb necessitats educatives específiques a cada centre.

S'ha previst un import en funció del volum d'aules de les escoles. S'han determinat tres franges de despesa: per escoles de 3 i 4 aules, de 5 i 6 aules i de 7 i 8 aules, tal i com es detalla a la clàusula Vuitena, apartat 8.1 en els quadres de pressupost de licitació, i en l'apartat 8.2, als quadres de pressupost de les possible pròrrogues, aplicant un increment al llarg de la licitació d'un 2% per curs escolar, per tal de donar resposta als increments recollits al conveni vigent.

d) Psicopedagog/a

Inclou totes les despeses corresponents a la incorporació d'un/a professional dedicada a l'atenció psicopedagògica dels infants del centre amb una dedicació setmanal de presència al centre d'entre 8 i 10 hores setmanals proporcional en funció del nombre d'alumnes del centre. S'han determinat tres franges de despesa: per escoles de 3 i 4 aules, de 5 i 6 aules i de 7 i 8 aules.

Els imports calculats en aquesta partida s'han fet en base al salari base i complements previstos per aquesta categoria i a les hores previstes al conveni d'aplicació al sector incorporant, quan s'escaigui, el complement salarial absorbible i segons les taules de subrogació del personal.

Els imports es detallen a la clàusula Vuitena, apartat 8.1 en els quadres de pressupost de licitació, i en l'apartat 8.2 als quadres de pressupost de les possible pròrrogues, aplicant un increment al llarg de la licitació d'un 2% per curs escolar, per tal de donar resposta als increments recollits al conveni vigent.

e) Neteja

Inclou totes les despeses, tant de personal com de material o altres, necessàries per mantenir el centre escolar en les condicions higiènic-sanitàries adequades, garantint que el centre i les seves instal·lacions presentin en tot moment condicions òptimes de neteja i salubritat segons les indicacions de la clàusula Desena, apartat 10.3 d'aquest plec de clàusules tècniques.

Per calcular la despesa de neteja s'han aplicat diferents paràmetres per arribar a un valor objectiu en funció dels m2 del centre, de l'antiguitat dels edificis, i de si tenen alguns elements que requereixin més dedicació de temps de neteja com molts vidres, o vidres alts, lluernàries o persianes de lames a la façana.

Els imports es detallen a la clàusula Vuitena, apartat 8.1 en els quadres de pressupost de licitació, i en l'apartat 8.2 als quadres de pressupost de les possible pròrrogues, aplicant un increment al llarg de la licitació d'un 1% per curs escolar, per tal de donar resposta als increments dels preus de mercat.

f) Material

Inclou totes les despeses necessàries per a la compra de material didàctic i fungible per a la prestació del servei així com la despesa corresponent al material d'oficina.

L'adjudicatari vetllarà perquè l'escola disposi en tot moment del material necessari, suficient i adient per al desenvolupament correcte del Projecte Educatiu del Centre.

La despesa total de material d'una escola s'ha calculat en funció del nombre d'aules, tenint com a base 1.007,00€/aula. S'han determinat tres franges de despesa: per escoles de 4 aules, de 5 aules i de més de 6 aules.

S'ha aplicat un increment d'1% per curs escolar, al llarg de la licitació, tal i com es detalla a la clàusula Vuitena, apartat 8.1 en els quadres de pressupost de licitació, i en l'apartat 8.2 als quadres de pressupost de les possible pròrrogues, per donar resposta als increments dels preus de mercat.

g) Manteniment

Inclou les despeses necessàries per cobrir el manteniment del centre on es desenvolupa l'activitat, seguint els criteris establerts a la clàusula 10.2 d'aquest plec de clàusules tècniques.

Per calcular la despesa de manteniment aplicable a cada centre per dur a terme el manteniment preventiu i correctiu s'han utilitzat criteris objectius analitzant: els m2 de cadascun dels centres, l'any de la seva construcció, les característiques i els materials de la construcció i l'estat actual del manteniment.

Els imports es detallen a la clàusula Vuitena, apartat 8.1 en els quadres de pressupost de licitació, i en l'apartat 8.2 als quadres de pressupost de les possible pròrrogues, aplicant un increment al llarg de la licitació d'un 1% per curs escolar, per tal de donar resposta als increments dels preus de mercat.

h) Despeses de gestió generals

Aquesta partida es destinarà a cobrir les despeses estructurals de l'adjudicatari necessàries en l'àmbit de la gestió del centre.

El càlcul s'ha realitzat tenint en compte els costos de la licitació anterior, incrementant un 10% l'import corresponent a cada escola, per tal d'actualitzar la despesa que no s'havia incrementat durant la darrera licitació. Els imports es detallen a la clàusula Vuitena, apartat 8.1 en els quadres de pressupost de licitació, i en l'apartat 8.2 als quadres de pressupost de les possible pròrroques, aplicant un increment al llarg de la licitació d'un 1% per curs escolar, per tal de donar resposta als increments dels preus de mercat.

i) Logística

Inclou la dotació econòmica necessària per cobrir altres despeses necessàries en la gestió del centre, tals com despeses de telefonia i internet, assegurances, prevenció de riscos i vigilància de la salut dels treballadors, vestuari, farmaciola, comissions bancàries, tributs o d'altres despeses no especificades en les partides anteriors.

El càlcul s'ha realitzat tenint en compte els costos de la licitació anterior, incrementant un 20% l'import corresponent a cada escola, per tal d'actualitzar la despesa que no s'havia incrementat durant la darrera licitació. Els imports es detallen a la clàusula Vuitena, apartat 8.1 en els quadres de pressupost de licitació, i en l'apartat 8.2 als quadres de pressupost de les possible pròrroques, aplicant un increment al llarg de la licitació d'un 1% per curs escolar, per tal de donar resposta als increments dels preus del mercat.

j) Despeses de menjador

En aquesta partida s'inclou les despeses necessàries per a la prestació del servei de menjador, tals com la matèria primera i el personal de cuina en aquells centres que tenen cuina pròpia o la dotació per contractar l'empresa de càtering en aquelles escoles que tenen la cuina transportada. No s'inclou en aquesta partida el cost del personal docent que es dedica a aquest servei que ja ha quedat inclòs en la dotació de personal mencionada a l'apartat a).

Per a la contractació d'aquests serveis es tindrà en compte el compliment de les especificitats que requereix el servei de menjador a les escoles bressol municipals de Sabadell recollit a la clàusula Dotzena d'aquest plec de clàusules tècniques.

El càlcul que correspon a aquesta partida s'ha elaborat tenint en compte les despeses de tancament del curs anterior, fent una proposta del número de comensals previstos pels propers cursos i aplicant un increment del 7% pel primer curs de la licitació, per tal d'actualitzar la despesa que no s'havia incrementat durant la darrera licitació. La resta de cursos s'aplicarà un increment de l'1%. Els imports concrets es detallen a la clàusula Vuitena, apartat 8.1 en els quadres de pressupost de licitació, i en l'apartat 8.2 als quadres de pressupost de les possible pròrroques.

k) Benefici industrial

L'adjudicatari podrà establir el marge de benefici industrial màxim d'un 5,5% sobre el cost total directe del servei. Aquest percentatge s'ha incrementat un 0,5% respecte a les darreres licitacions, per tal de continuar sent competitiu.

8.2. VALOR ESTIMAT DEL CONTRACTE

A efectes de licitació i de conformitat amb el que s'estableix a l'article 101 de la LCSP, el valor estimat del contracte és de 39.217.886,48€ (aquest valor no inclou l'IVA) incloent les possibles pròrrogues i les eventuais modificacions contractuals per un import màxim del 20% sobre l'import de licitació.

Atès que el present contracte comporta despesa anticipada i plurianual, la seva autorització o realització es subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos municipals.

Durada inicial					
CURS	LOT 1	LOT 2	LOT 3	LOT 4	TOTAL
Curs 26-27	1.598.766,63€	1.932.640,50€	2.026.329,04€	1.556.427,70€	7.114.163,87€
Curs 27-28	1.617.964,81€	1.946.217,17€	2.045.211,97€	1.567.973,22€	7.177.367,17€
TOTAL	3.216.731,44€	3.878.857,67€	4.071.541,01€	3.124.400,92€	14.291.531,04€
Primera pròrroga					
CURS	LOT 1	LOT 2	LOT 3	LOT 4	TOTAL
Pròrroga Curs 28-29	1.644.406,73€	1.963.144,88€	2.078.241,06€	1.592.562,89€	7.278.355,56€
Pròrroga Curs 29-30	1.660.881,34€	1.991.431,90€	2.098.424,18€	1.607.771,66€	7.358.509,09€
TOTAL	3.305.288,07€	3.954.576,78€	4.176.665,24€	3.200.334,55€	14.636.864,65€
Segona pròrroga					
CURS	LOT 1	LOT 2	LOT 3	LOT 4	TOTAL
TOTAL Pròrroga Curs 30-31	1.677.086,58€	2.016.119,43€	2.119.288,73€	1.618.689,84€	7.431.184,58€
Modificacions contractuals					
Modificacions contractuals 20% pressupost base de licitació	643.346,29 €	775.771,53 €	814.308,20 €	624.880,18 €	2.858.306,21 €
Valor estimat del contracte					
TOTAL	8.842.452,38€	10.625.325,41€	11.181.803,18€	8.568.305,49€	39.217.886,48€

En cas de pròrroga, els pressupostos que corresponen a cadascun dels cursos escolars són els següents:

CURS 2028-29

LOT 1

CALVET D'ESTRELLA

personal	266.970,35 €
personal menjador	19.415,94 €
educador/ade NEE	25.700,00 €
psicopedagog	8.240,00 €
neteja	17.402,91 €
material	4.108,96 €
manteniment	2.909,00 €
despeses de gestió generals	4.040,00 €
logística	4.554,00 €
despeses de menjador	42.156,57 €
subtotal	395.497,73 €
benefici industrial	21.752,38 €
TOTAL PRESSUPOST	417.250,10 €

JOAN MONTLLOR

personal	279.301,78 €
personal menjador	12.683,00 €
educador/ade NEE	25.700,00 €
psicopedagog	8.240,00 €
neteja	17.986,40 €
material	4.108,96 €
manteniment	2.995,00 €
despeses de gestió generals	4.040,00 €
logística	4.554,00 €
despeses de menjador	40.076,49 €
subtotal	399.685,63 €
benefici industrial	21.982,71 €
TOTAL PRESSUPOST	421.668,34 €

JOAQUIM BLUME

personal	501.389,76 €
personal menjador	41.963,49 €
Espais familiars	4.250,00 €
educador/a de NEE	45.000,00 €
psicopedagog	12.360,00 €
neteja	32.533,03 €
material	8.217,93 €
manteniment	4.774,00 €
despeses de gestió generals	7.473,00 €
logística	6.537,00 €
despeses de menjador	98.997,79 €
subtotal	763.496,00 €
benefici industrial	41.992,28 €
TOTAL PRESSUPOST	805.488,28 €

TOTAL LOT 1
1.644.406,73 €

LOT 2

LA ROMANICA

personal	245.180,14 €
personal menjador	15.463,36 €
educador/ade NEE	25.700,00 €
psicopedagog	8.240,00 €
neteja	14.489,50 €
material	4.108,96 €
manteniment	3.015,00 €
despeses de gestió generals	4.040,00 €
logística	6.319,00 €
despeses de menjador	32.413,68 €
subtotal	358.969,64 €
benefici industrial	19.743,33 €
TOTAL PRESSUPOST	378.712,97 €

ESPRONCEDA

personal	511.165,16 €
personal menjador	25.052,83 €
Espais familiars	4.250,00 €
educador/a de NEE	45.000,00 €
psicopedagog	12.360,00 €
neteja	29.342,16 €
material	8.217,93 €
manteniment	4.419,00 €
despeses de gestió generals	7.473,00 €
logística	7.749,00 €
despeses de menjador	98.307,98 €
subtotal	753.337,06 €
benefici industrial	41.433,54 €
TOTAL PRESSUPOST	794.770,59 €

VAPOR BUXEDA NOU

personal	472.857,63 €
personal menjador	47.756,96 €
educador/a de NEE	45.000,00 €
psicopedagog	12.360,00 €
neteja	33.961,17 €
material	8.217,93 €
manteniment	5.423,00 €
despeses de gestió generals	7.473,00 €
logística	8.446,00 €
despeses de menjador	120.059,63 €
subtotal	761.555,32 €
benefici industrial	41.885,54 €
TOTAL PRESSUPOST	803.440,86 €

TOTAL LOT 2
1.976.924,42 €

LOT 3

ANDREU CASTELLS

personal	326.065,08 €
personal menjador	23.800,19 €
Espais familiars	4.250,00 €
educador/a de NEE	32.170,00 €
psicopedagog	10.300,00 €
neteja	21.187,48 €
material	5.136,20 €
manteniment	3.105,00 €
despeses de gestió generals	6.340,00 €
logística	8.410,00 €
despeses de menjador	47.929,14 €
subtotal	488.693,09 €
benefici industrial	26.878,12 €
TOTAL PRESSUPOST	515.571,21 €

ARRAONA

personal	507.533,29 €
personal menjador	21.326,22 €
educador/a de NEE	45.000,00 €
psicopedagog	12.360,00 €
neteja	29.113,65 €
material	8.217,93 €
manteniment	3.689,00 €
despeses de gestió generals	7.473,00 €
logística	9.940,00 €
despeses de menjador	94.194,51 €
subtotal	738.847,60 €
benefici industrial	40.636,62 €
TOTAL PRESSUPOST	779.484,22 €

CAN PUIGGENER

personal	493.466,10 €
personal menjador	31.316,04 €
educador/a de NEE	45.000,00 €
psicopedagog	12.360,00 €
neteja	31.504,77 €
material	8.217,93 €
manteniment	5.300,00 €
despeses de gestió generals	7.473,00 €
logística	8.287,00 €
despeses de menjador	99.431,21 €
subtotal	742.356,05 €
benefici industrial	40.829,58 €
TOTAL PRESSUPOST	783.185,63 €

TOTAL LOT 3
2.078.241,06 €

LOT 4

CAN LLONG

personal	488.595,19 €
personal menjador	34.447,64 €
educador/a de NEE	45.000,00 €
psicopedagog	12.360,00 €
neteja	26.420,59 €
material	8.217,93 €
manteniment	4.366,00 €
despeses de gestió generals	7.473,00 €
logística	7.553,00 €
despeses de menjador	100.119,39 €
subtotal	734.552,74 €
benefici industrial	40.400,40 €
TOTAL PRESSUPOST	774.953,14 €

CREU ALTA

personal	501.454,58 €
personal menjador	37.579,25 €
Espais familiars	4.250,00 €
educador/a de NEE	45.000,00 €
psicopedagog	12.360,00 €
neteja	29.191,18 €
material	8.217,93 €
manteniment	4.754,00 €
despeses de gestió generals	7.473,00 €
logística	8.128,00 €
despeses de menjador	116.577,60 €
subtotal	774.985,54 €
benefici industrial	42.624,20 €
TOTAL PRESSUPOST	817.609,75 €

TOTAL LOT 4

1.592.562,89 €

CURS 2029-30

LOT 1

CALVET D'ESTRELLA

personal	269.386,99 €
personal menjador	19.804,26 €
educador/ade NEE	25.900,00 €
psicopedagog	8.310,00 €
neteja	17.576,94 €
material	4.150,05 €
manteniment	2.938,00 €
despeses de gestió generals	4.080,00 €
logística	4.599,00 €
despeses de menjador	42.578,14 €
subtotal	399.323,38 €
benefici industrial	21.962,79 €
TOTAL PRESSUPOST	421.286,16 €

JOAN MONTLLOR

personal	281.924,67 €
personal menjador	12.936,66 €
educador/ade NEE	25.900,00 €
psicopedagog	8.310,00 €
neteja	18.166,27 €
material	4.150,05 €
manteniment	3.025,00 €
despeses de gestió generals	4.080,00 €
logística	4.599,00 €
despeses de menjador	40.477,25 €
subtotal	403.568,90 €
benefici industrial	22.196,29 €
TOTAL PRESSUPOST	425.765,19 €

JOAQUIM BLUME

personal	506.271,84 €
personal menjador	42.802,76 €
Espais familiars	4.300,00 €
educador/a de NEE	45.450,00 €
psicopedagog	12.460,00 €
neteja	32.858,36 €
material	8.300,10 €
manteniment	4.822,00 €
despeses de gestió generals	7.548,00 €
logística	6.602,00 €
despeses de menjador	99.987,77 €
subtotal	771.402,83 €
benefici industrial	42.427,16 €
TOTAL PRESSUPOST	813.829,99 €

TOTAL LOT 1
1.660.881,34 €

LOT 2

LA ROMANICA

personal	247.314,20 €
personal menjador	15.772,63 €
educador/ade NEE	25.900,00 €
psicopedagog	8.310,00 €
neteja	14.634,40 €
material	4.150,05 €
manteniment	3.046,00 €
despeses de gestió generals	4.080,00 €
logística	6.382,00 €
despeses de menjador	32.737,82 €
subtotal	362.327,10 €
benefici industrial	19.927,99 €
TOTAL PRESSUPOST	382.255,09 €

ESPRONCEDA

personal	515.806,48 €
personal menjador	25.553,89 €
Espais familiars	4.300,00 €
educador/ade NEE	45.450,00 €
psicopedagog	12.460,00 €
neteja	29.635,58 €
material	8.300,10 €
manteniment	4.463,00 €
despeses de gestió generals	7.548,00 €
logística	7.826,00 €
despeses de menjador	99.291,06 €
subtotal	760.634,11 €
benefici industrial	41.834,88 €
TOTAL PRESSUPOST	802.468,99 €

VAPOR BUXEDA NOU

personal	477.077,75 €
personal menjador	48.712,10 €
educador/ade NEE	45.450,00 €
psicopedagog	12.460,00 €
neteja	34.300,78 €
material	8.300,10 €
manteniment	5.477,00 €
despeses de gestió generals	7.548,00 €
logística	8.531,00 €
despeses de menjador	121.260,23 €
subtotal	769.116,96 €
benefici industrial	42.301,43 €
TOTAL PRESSUPOST	811.418,40 €

TOTAL LOT 2
1.996.142,48 €

LOT 3

ANDREU CASTELLS

personal	329.179,85 €
personal menjador	24.276,19 €
Espais familiars	4.300,00 €
educador/a de NEE	32.400,00 €
psicopedagog	10.390,00 €
neteja	21.399,35 €
material	5.187,57 €
manteniment	3.136,00 €
despeses de gestió generals	6.403,00 €
logística	8.494,00 €
despeses de menjador	48.408,43 €
subtotal	493.574,39 €
benefici industrial	27.146,59 €
TOTAL PRESSUPOST	520.720,99 €

ARRAONA

personal	512.143,02 €
personal menjador	21.752,74 €
educador/ade NEE	45.450,00 €
psicopedagog	12.460,00 €
neteja	29.404,79 €
material	8.300,10 €
manteniment	3.726,00 €
despeses de gestió generals	7.548,00 €
logística	10.039,00 €
despeses de menjador	95.136,46 €
subtotal	745.960,11 €
benefici industrial	41.027,81 €
TOTAL PRESSUPOST	786.987,92 €

CAN PUIGGENER

personal	497.824,35 €
personal menjador	31.942,36 €
educador/a de NEE	45.450,00 €
psicopedagog	12.460,00 €
neteja	31.819,82 €
material	8.300,10 €
manteniment	5.353,00 €
despeses de gestió generals	7.548,00 €
logística	8.370,00 €
despeses de menjador	100.425,52 €
subtotal	749.493,15 €
benefici industrial	41.222,12 €
TOTAL PRESSUPOST	790.715,28 €

TOTAL LOT 3
2.098.424,18 €

LOT 4

CAN LLONG

personal	492.819,31 €
personal menjador	35.136,59 €
educador/ade NEE	45.450,00 €
psicopedagog	12.460,00 €
neteja	26.684,80 €
material	8.300,10 €
manteniment	4.410,00 €
despeses de gestió generals	7.548,00 €
logística	7.628,00 €
despeses de menjador	101.120,58 €
subtotal	741.557,38 €
benefici industrial	40.785,66 €
TOTAL PRESSUPOST	782.343,04 €

CREU ALTA

personal	505.771,39 €
personal menjador	38.330,84 €
Espais familiars	4.300,00 €
educador/ade NEE	45.450,00 €
psicopedagog	12.460,00 €
neteja	29.483,09 €
material	8.300,10 €
manteniment	4.801,00 €
despeses de gestió generals	7.548,00 €
logística	8.209,00 €
despeses de menjador	117.743,38 €
subtotal	782.396,80 €
benefici industrial	43.031,82 €
TOTAL PRESSUPOST	825.428,63 €

TOTAL LOT 4
1.607.771,66 €

CURS 2030-31

LOT 1

CALVET D'ESTRELLA

personal	271.786,95 €
personal menjador	20.200,35 €
educador/a de NEE	26.200,00 €
psicopedagog	8.380,00 €
neteja	17.752,70 €
material	4.191,55 €
manteniment	2.968,00 €
despeses de gestió generals	4.121,00 €
logística	4.645,00 €
despeses de menjador	43.003,92 €
subtotal	403.249,47 €
benefici industrial	22.178,72 €
TOTAL PRESSUPOST	425.428,19 €

JOAN MONTLLOR

personal	284.536,92 €
personal menjador	13.195,39 €
educador/a de NEE	26.200,00 €
psicopedagog	8.380,00 €
neteja	18.347,93 €
material	4.191,55 €
manteniment	3.055,00 €
despeses de gestió generals	4.121,00 €
logística	4.645,00 €
despeses de menjador	40.882,02 €
subtotal	407.554,81 €
benefici industrial	22.415,51 €
TOTAL PRESSUPOST	429.970,32 €

JOAQUIM BLUME

personal	510.703,72 €
personal menjador	43.658,82 €
Espais familiars	4.400,00 €
educador/a de NEE	45.800,00 €
psicopedagog	12.570,00 €
neteja	33.186,94 €
material	8.383,11 €
manteniment	4.870,00 €
despeses de gestió generals	7.623,00 €
logística	6.668,00 €
despeses de menjador	100.987,65 €
subtotal	778.851,24 €
benefici industrial	42.836,82 €
TOTAL PRESSUPOST	821.688,06 €

TOTAL LOT 1
1.677.086,58 €

LOT 2

LA ROMÁNICA

personal	249.443,04 €
personal menjador	16.088,08 €
educador/a de NEE	26.200,00 €
psicopedagog	8.380,00 €
neteja	14.780,74 €
material	4.191,55 €
manteniment	3.076,00 €
despeses de gestió generals	4.121,00 €
logística	6.446,00 €
despeses de menjador	33.065,20 €
subtotal	365.791,61 €
benefici industrial	20.118,54 €
TOTAL PRESSUPOST	385.910,15 €

ESPRONCEDA

personal	520.713,73 €
personal menjador	26.064,97 €
Espais familiars	4.400,00 €
educador/a de NEE	45.800,00 €
psicopedagog	12.570,00 €
neteja	29.931,93 €
material	8.383,11 €
manteniment	4.508,00 €
despeses de gestió generals	7.623,00 €
logística	7.904,00 €
despeses de menjador	100.283,97 €
subtotal	768.182,71 €
benefici industrial	42.250,05 €
TOTAL PRESSUPOST	810.432,76 €

VAPOR BUXEDA NOU

personal	481.712,29 €
personal menjador	49.686,34 €
educador/a de NEE	45.800,00 €
psicopedagog	12.570,00 €
neteja	34.643,79 €
material	8.383,11 €
manteniment	5.532,00 €
despeses de gestió generals	7.623,00 €
logística	8.616,00 €
despeses de menjador	122.472,83 €
subtotal	777.039,36 €
benefici industrial	42.737,16 €
TOTAL PRESSUPOST	819.776,52 €

TOTAL LOT 2
2.016.119,43 €

LOT 3

ANDREU CASTELLS

personal	332.321,66 €
personal menjador	24.761,71 €
Espais familiars	4.400,00 €
educador/a de NEE	32.700,00 €
psicopedagog	10.480,00 €
neteja	21.613,35 €
material	5.234,44 €
manteniment	3.168,00 €
despeses de gestió generals	6.467,00 €
logística	8.579,00 €
despeses de menjador	48.892,51 €
subtotal	498.617,67 €
benefici industrial	27.423,97 €
TOTAL PRESSUPOST	526.041,64 €

ARRAONA

personal	517.038,33 €
personal menjador	22.187,79 €
educador/a de NEE	45.800,00 €
psicopedagog	12.570,00 €
neteja	29.698,84 €
material	8.383,11 €
manteniment	3.763,00 €
despeses de gestió generals	7.623,00 €
logística	10.140,00 €
despeses de menjador	96.087,82 €
subtotal	753.291,89 €
benefici industrial	41.431,05 €
TOTAL PRESSUPOST	794.722,95 €

CAN PUIGGENER

personal	502.508,82 €
personal menjador	32.581,21 €
educador/a de NEE	45.800,00 €
psicopedagog	12.570,00 €
neteja	32.138,01 €
material	8.383,11 €
manteniment	5.407,00 €
despeses de gestió generals	7.623,00 €
logística	8.454,00 €
despeses de menjador	101.429,78 €
subtotal	756.894,93 €
benefici industrial	41.629,22 €
TOTAL PRESSUPOST	798.524,15 €

TOTAL LOT 3
2.119.288,73 €

LOT 4

CAN LLONG

personal	497.244,11 €
personal menjador	35.839,32 €
educador/a de NEE	45.800,00 €
psicopedagog	12.570,00 €
neteja	26.951,64 €
material	8.383,11 €
manteniment	4.454,00 €
despeses de gestió generals	7.623,00 €
logística	7.705,00 €
despeses de menjador	102.131,79 €
subtotal	748.701,97 €
benefici industrial	41.178,61 €
TOTAL PRESSUPOST	789.880,58 €

CREU ALTA

personal	510.353,48 €
personal menjador	39.097,46 €
Espais familiars	4.400,00 €
educador/a de NEE	45.800,00 €
psicopedagog	12.570,00 €
neteja	29.777,92 €
material	8.383,11 €
manteniment	4.849,00 €
despeses de gestió generals	7.623,00 €
logística	8.292,00 €
despeses de menjador	118.920,81 €
subtotal	790.066,78 €
benefici industrial	43.453,67 €
TOTAL PRESSUPOST	833.520,45 €

TOTAL LOT 4

1.623.401,04 €

8.3. BENS QUE ES POSEN A DISPOSICIÓ DE L'ADJUDICATARI

Per a la prestació del servei, l'Ajuntament de Sabadell posa a disposició de l'adjudicatari i garanteix la utilització dels bens de domini públic consistents en els edificis on estan ubicades les escoles bressol municipals que venen descrits en la clàusula Desena apartat 10.1 d'aquest plec de clàusules tècniques.

La titularitat d'aquests edificis és municipal i l'adjudicatari podrà fer un ús de les instal·lacions del centre subordinat al desenvolupament habitual de les activitats previstes a la programació general anual de cada centre.

En l'edifici es podran portar a terme altres espais i/o serveis de suport i acompanyament a la família sempre que no interfereixin amb l'activitat principal, el servei d'escola bressol, i que estiguin expressament autoritzats per l'Ajuntament.

Tots els equipaments tenen la dotació de mobiliari necessària per a la prestació del servei. L'Ajuntament, abans d'iniciar-lo, posarà a disposició de l'adjudicatari les instal·lacions, béns i medis auxiliars necessaris per a la correcta prestació del mateix. A tal efecte, abans d'iniciar el servei traslladarà a l'adjudicatari per escrit un inventari de tot el mobiliari i material que hi ha a cada equipament. La relació corresponent haurà de ser signada de conformitat per l'adjudicatari que s'haurà de fer càrrec del seu manteniment i conservació.

La reposició o adquisició de nous materials mobiliaris serà a càrrec de l'Ajuntament prèvia petició i presentació d'una proposta detallada per part de l'adjudicatari.

Tots els bens afectes a l'activitat, siguin els actuals o els de posterior adquisició, revertiran a l'Ajuntament a la finalització del contracte.

L'Ajuntament es reserva el dret de fer servir les instal·lacions per altres usos municipals sempre i quant les activitats proposades no interfereixin en el desenvolupament de les activitats del centre.

8.4. GESTIÓ DELS PREUS PÚBLICS.

L'Ajuntament de Sabadell aprovarà els preus públics aplicables als diferents serveis i modalitats que es presten als centres: servei d'escolarització en jornada completa o de matí, servei d'acollida de matí, servei d'acollida la tarda, servei de menjador, en les diferents modalitats així com també dels espais d'atenció a la petita infància i de suport i acompanyament adreçat a les famílies usuàries o no del servei d'escola bressol.

Pel que fa al servei d'escolarització, d'acollida de matí i acollida de tarda, tenen establert un sistema de tarificació social que requereix que l'Ajuntament assigni a cada família la tarifa corresponent en funció de les circumstàncies que es preveuen a la normativa. Per tant, l'Ajuntament, a inici de cada curs escolar, durant els primers dies de setembre, comunicarà a cada centre escolar les tarifes aplicables als alumnes matriculats al seu centre en compliment de la normativa sobre tarificació social.

Des del curs 2022-23 els alumnes matriculats al grup d'edat de 12 queden exempts del pagament de la quota d'escolarització, la resta de serveis dels que puguin fer ús les famílies d'aquest grup d'edat (acollida, menjador, espais familiars) hauran de ser abonats en funció de la modalitat a la que estiguin inscrits.

L'adjudicatari haurà de remetre a finals de cada mes la informació, en el format i termini que li sigui indicat per l'Ajuntament, la relació dels alumnes matriculats a cada centre i l'import que correspon facturar a cada família pels diferents conceptes, desglossant el que correspon a escolarització, acollida, menjador o a altres serveis, en funció dels que hagin estat utilitzats per cada família i dels preus que corresponen aprovats per l'Ajuntament. Serà l'Ajuntament l'encarregat de gestionar la recaptació d'aquests rebuts a les famílies.

Durant el curs escolar, les famílies poden exercir el seu dret a la revisió de la quota en compliment de la normativa sobre tarifació social i a tal efecte, ho hauran de sol·licitar adjuntant la documentació que acrediti les noves circumstàncies. L'Ajuntament resoldrà sobre la sol·licitud de revisió de quota.

8.5. SEGUIMENT I CONTROL ECONÒMIC DEL SERVEI

L'adjudicatari haurà de portar una comptabilitat separada per a cada centre que gestioni incorporant el detall de totes les partides referides a la clàusula 8.1 d'aquest plec de condicions tècniques.

Portarà també una comptabilitat diferenciada de les despeses de menjador i d'altres activitats que es realitzin al centre.

El contractista es compromet a facilitar a l'Ajuntament tota la informació i aclariments que li siguin requerits per a la correcta fiscalització de la gestió organitzativa, econòmica, fiscal i laboral d'acord amb la legalitat vigent.

L'Ajuntament podrà requerir a l'adjudicatari tots els documents i aclariments que considerin oportú o bé sol·licitar la intervenció d'un auditor extern per valorar aspectes econòmics, laborals o d'altres que siguin d'interès.

CLÀUSULA 9a. - PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

La gestió de la preinscripció i la matriculació es durà a terme per l'adjudicatari i es realitzarà en els terminis i les condicions que determini la normativa municipal a l'efecte. Actualment està en vigor el reglament de preinscripció i matrícula a les escoles bressol de data 31 de març de 2017.

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.
- Recepció de les sol·licituds de preinscripció i formalització de la posterior matriculació .
- Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de baremació.

- Introducció de les dades de les sol·licituds en l'aplicatiu que a tal efecte té l'Ajuntament.
- Actualització de les dades de matriculació al llarg de tot el curs.
- recollida i incorporació de dades als aplicatius de la Generalitat de Catalunya
- Qualsevol altre tràmit relacionat amb aquest procés.

CLÀUSULA 10a. - EQUIPAMENT I ESPAIS

10.1. INSTAL·LACIONS

El servei d'escola bressol es desenvoluparà en els equipament municipals previstos per a tal fi i ubicats en :

LOT 1	NOM DEL CENTRE	ADREÇA
Escola Bressol	Calvet d'Estrella	C/ de Montblanc, 34
Escola Bressol	Joan Montllor	C/ del Segre, 2
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Joaquim Blume	Ronda de Bellesguard, 43

LOT 2	NOM DEL CENTRE	ADREÇA
Escola Bressol	La Romànica	C/ de Baygual, 28
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Espronceda	C/ dels Titorers, 6
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Vapor Buxeda Nou	C/ Sant Pau, 104

LOT 3	NOM DEL CENTRE	ADREÇA
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Andreu Castells	Via Alexandra, 60
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Arraona	C/ de la Palma, 81
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Can Puiggener	C/ del Puig de la Creu, 11

LOT 4	NOM DEL CENTRE	ADREÇA
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Can Llong	Ronda d'Europa, 580
Centre d'Educació Infantil i Familiar	Creu Alta	C/ Sant Maties, 6

S'inclouen, com **annex número 2** els plànols amb detall dels espais, la distribució i superfície de cada escola.

L'adjudicatari haurà de vetllar pel control d'entrades i sortides de persones a les instal·lacions en horari de prestació del servei.

10.2. MANTENIMENT

L'adjudicatari haurà de mantenir l'equipament en bon estat de conservació i realitzarà els manteniments correctius necessaris en cas d'urgència, quan hi hagi risc per a la seguretat i/o interfereixin en la prestació del servei, sempre que l'Ajuntament no pugui donar resposta immediata, i prèvia autorització del Servei d'Educació.

Serà també responsabilitat de l'adjudicatari i anirà a càrrec de la seva partida de manteniment:

- La pintura interior de l'edifici (parets, portes....), la qual s'haurà de realitzar de forma progressiva als diferents espais per aconseguir que en el termini de 5 anys, tots els espais del centre hagin estat pintats.
- El manteniment dels equips de cuina i del descalcificador d'aigua.
- El manteniment del mobiliari i dels elements de joc de fusta de l'aula.
- El manteniment dels elements de telefonia i de la xarxa informàtica.
- La compra de material per afavorir les petites reparacions que es puguin executar amb els equips de suport del Servei d'Educació.

Així mateix, s'encarregarà de fer les operacions diàries, setmanals i mensuals de control i prevenció de la legionel·la i anotar-ho als llibres de registre (les operacions trimestrals i anuals les farà l'Ajuntament). Igualment, es comprometran a assistir als cursos de formació que l'Ajuntament convoqui sobre aquesta temàtica.

La resta de tasques de manteniment de l'equipament correspondrà a l'Ajuntament de Sabadell. La direcció de l'escola restarà obligada a seguir les instruccions tècniques per a la comunicació d'incidències que s'establirà per part del Servei d'Educació i a responsabilitzar-se de fer el seguiment per a que es resolgui la incidència.

L'entitat adjudicatària haurà d'elaborar i presentar a l'Ajuntament a inici de cada curs escolar un Pla de manteniments, en base a les seves responsabilitats, per a cada centre, detallat i temporitzat al llarg del curs. Aquest Pla serà valorat pels serveis tècnics municipals que, en el seu cas, podran plantejar les millores i/o modificacions adequades.

L'adjudicatari també haurà de mantenir en perfecte estat de conservació, higiene i neteja el recinte cedit, el mobiliari, els estris, els aparells, les màquines, etc. de la instal·lació, tenint cura d'efectuar a càrrec seu totes les reparacions que calguin en el termini més breu possible.

L'adjudicatari no podrà fer instal·lacions noves o modificacions de les existents sense el consentiment escrit de l'Ajuntament i, en cas d'autoritzar-se, hauran de ser supervisades

pels serveis tècnics municipals i legalitzades per l'adjudicatari de l'obra/instal·lació d'acord amb el marc normatiu. Finalitzades les inspeccions per part de l'OCA pertinent, haurà d'entregar còpia de la legalització al Servei de Manteniment.

10.3. NETEJA

Aquest servei es prestarà de forma directa pel mateix adjudicatari o a través de subcontractació.

L'entorn escolar ha de proporcionar un lloc segur i adequat per als infants. La neteja de les instal·lacions i el material del centre en tots els àmbits és un aspecte fonamental i ha d'estar planificada preferiblement fora de l'horari escolar i realitzada per personal de neteja específic.

L'adjudicatari serà responsable de la neteja diària dels equipaments del centre i mantindrà l'equipament en perfectes condicions higièniques i d'aspecte i es responsabilitzarà de garantir la neteja del terra, parets, vidres, mobiliari i, en general, de tots els estris que pertanyen al centre així com dels patis dels centres.

Es realitzaran neteges a fons que seran coincidents amb els períodes de vacances de Nadal, Setmana Santa i Estiu. En aquestes neteges es donarà més importància als elements que es netegen amb menys freqüència.

L'adjudicatari es farà càrrec de la neteja del material didàctic i del servei de bugaderia de la roba pròpia del centre.

És responsabilitat de l'entitat adjudicatària el compliment de tota la normativa de seguretat i higiene en el treball, la neteja i desinfecció dels espais i les instal·lacions i haurà de disposar pel seu compte, de tot el material i estris necessaris per efectuar les tasques de neteja de l'escola. Els materials de neteja seran de marques homologades, adequats a les diferents tasques i en quantitat suficient. Els productes de neteja no han de deixar residus ni olors permanents i hauran de ser ecològics, disposant de la certificació de l'etiqueta ecològica europea.

Tots els estris i productes de neteja hauran d'estar a l'edifici, en una zona habilitada a tal efecte i fora de l'abast dels infants. Els elements d'higiene (paper, sabó) seran reposats a càrrec de l'adjudicatari.

L'entitat adjudicatària haurà d'elaborar i presentar a l'Ajuntament a inici de cada curs escolar un Pla de neteja per a cada centre, detallat i temporitzat a llarg del curs. Aquest Pla serà valorat pels serveis tècnics municipals que, en el seu cas, podran plantejar les millores o modificacions adequades.

Els serveis tècnics municipals faran un seguiment durant el curs escolar mitjançant inspeccions periòdiques als centres i podran demanar les mesures correctores que calguin.

En finalitzar cada curs escolar, l'adjudicatari presentarà als serveis tècnics municipals per a la seva valoració un informe detallat de l'assoliment d'aquest Pla.

10.4.- FARMACIOLA

A l'escola bressol hi haurà una farmaciola que permeti l'actuació de l'equip educatiu en cas de necessitar la realització d'unes primeres cures. Ha d'estar en un lloc visible i

accessible per a les persones adultes i ha d'haver-hi una persona responsable. A prop de la farmaciola, i en lloc visible, estaran les instruccions bàsiques de primers auxilis. El contingut de la farmaciola ha de ser el que marca la Direcció General de Recursos Sanitaris.

El material contingut ha de ser revisar periòdicament, per tenir cura de les dates de caducitat i reposar-ne el material.

CLÀUSULA 11a. - ASPECTES PEDAGÒGICS

11.1. PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE

El Projecte Educatiu de Centre (PEC), és la màxima expressió de l'autonomia del centre, el document estratègic marc que defineix el funcionament en l'àmbit educatiu i organitzatiu, n'explicita els objectius i orienta l'activitat adaptat a la realitat dels alumnes i de l'entorn.

Com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'ha de situar dins el marc i els continguts mínims que estableixen la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'Educació, el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius i el decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

L'adjudicatari garantirà que l'escola serà un referent de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat segons determina aquesta normativa. Amb aquesta finalitat, com a titular del servei educatiu, l'Ajuntament marcarà les línies estratègiques i les directrius municipals per a l'elaboració i/o la revisió periòdica del PEC.

El PEC haurà de proposar entorns d'aprenentatge flexibles i creatius que ofereixin opcions variades per donar resposta ajustada a les necessitats educatives dels infants, cercant la personalització de l'aprenentatge, respectant els diferents ritmes maduratius i dissenyant propostes i materials que els permetin avançar.

El PEC ha d'incorporar la identitat del centre, els diferents serveis que s'ofereixen i s'haurà de fonamentar en una visió educativa global, pluralista, integradora, coeducadora i de convivència en la diversitat que garanteixi el creixement i desenvolupament com a persones, adquirint i respectant els valors i les normes de convivència. Que reforci l'autonomia, la comprensió i que parteixi de l'entorn social i cultural en el qual està ubicat el centre. Haurà d'incloure també el projecte lingüístic del centre, el tractament de les llengües d'acord amb la normativa vigent, concretada a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn.

En relació als ODS Objectius de Desenvolupament Sostenible de l'Agenda 2030, el PEC haurà d'incorporar un pla de desenvolupament sostenible on s'especifiquin quins d'aquests objectius es desenvoluparan a les diferents activitats proposades.

El centre haurà d'especificar el seu plantejament respecte al tractament de la diversitat del seu alumnat, com també haurà d'indicar amb la màxima concreció el model d'atenció als alumnes amb necessitats educatives específiques.

També haurà de contemplar la seva interacció amb l'entorn més immediat i les relacions amb altres agents del territori.

Així mateix haurà d'establir les bases de les relacions amb les famílies emmarcades per una relació de confiança, transparència i comunicació contínues.

La proposta de PEC s'haurà de basar en les indicacions que fa al respecte tant la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, com el Decret 101/2010, de 3 d'agost, que determina el contingut, així com els seus objectius pedagògics.

Pel que fa al seu procediment d'elaboració, com a document de planificació institucional, el projecte educatiu del centre ha de ser elaborat per l'equip docent, tenint com a referència les directrius del titular. La direcció el presentarà a la Regidoria d'educació i al Consell Escolar del centre. El projecte haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament, que comprovarà la seva adequació a la normativa vigent i als objectius municipals del servei. Atenent al caràcter dinàmic, participatiu i innovador d'aquest document, el centre realitzarà, com a mínim una revisió del PEC cada dos anys.

El centre podrà incorporar tots aquells aspectes que consideri convenients per tal d'explicitar les característiques pròpies, els objectius, l'orientació de les activitats i la millora dels processos educatius.

L'adjudicatari prestarà el suport necessari per elaborar i/o revisar el projecte educatiu i afavorirà la coordinació entre els projectes educatius de les escoles bressol municipals i CEIFs vetllant per la construcció d'un projecte educatiu marc basat en la normativa vigent i els principis i valors previstos pel propi Ajuntament.

11.2. PLA ANUAL DE CENTRE

El Pla Anual de Centre (PAC) es realitzarà i es presentarà anualment a l'inici del curs, en base a un índex elaborat pels serveis tècnics de l'Ajuntament de Sabadell, unificat per als 11 centres educatius.

Concretarà les prioritats i els aspectes relatius a les activitats i el funcionament del centre per al curs escolar.

Incorporarà un anàlisi del centre, els objectius operatius i els aspectes de funcionament global del servei d'escola.

11.3. MEMÒRIA ANUAL

La Memòria Anual de Centre recull el balanç i la valoració dels fets educatius i de la vida organitzativa escolar que s'han produït al llarg del curs.

La Memòria es presenta en un format unificat per a totes les escoles bressol que revisa i pot ser modificat anualment per l'Ajuntament. El document és un treball en equip de recollida d'informació, anàlisi crítica i síntesi, que té un enfocament correctiu i prospectiu de les actuacions del centre, sent el punt de partida per a la elaboració del següent Pla Anual de Centre.

Al llarg del primer trimestre de curs, l'adjudicatari presentarà la Memòria anual de cada centre a l'Ajuntament, el qual la revisarà i farà retorn dels elements valorats. Un cop revisada, es presentarà al Consell Escolar.

Els objectius de la Memòria són: informar l'administració educativa i donar publicitat a la comunitat educativa del funcionament del centre; realitzar una avaluació diagnòstica; constatar els resultats obtinguts amb l'objectivat en el PAC; analitzar críticament els resultats; elaborar conclusions; i servir de plataforma de sortida per a la realització del futur Pla Anual.

11.4. PLA DE TREBALL AMB LES FAMÍLIES

Les escoles bressol municipals han de cooperar estretament amb les famílies dels infants per tal de garantir la coherència educativa entre la família i el centre, impulsant els mecanismes de participació i col·laboració necessaris que permetin contribuir al benestar i creixement harmònic dels infants

L'adjudicatari haurà de contemplar l'adequada relació amb les famílies, que es fonamentarà en la seva participació activa en la vida del centre, tot adoptant una visió comunitària, és a dir, contemplant el context sociocultural on s'insereix l'escola bressol. L'adjudicatari haurà de presentar a l'Ajuntament un Pla de treball amb famílies a l'inici de cada curs.

El centre haurà de tenir contemplat un projecte específic per al període de familiarització a l'inici de cada curs escolar que tingui en compte l'acompanyament a l'infant i la seva família per a aquest període.

També haurà d'establir un sistema de comunicació àgil i fluid amb les famílies i mecanismes i espais de trobada participatius que permetin conèixer les orientacions educatives del centre.

Per facilitar informació a les famílies sobre el seguiment i l'evolució educativa dels infants, a començament de curs, cada centre ha d'establir el calendari de reunions i entrevistes. S'han de garantir, com a mínim, una entrevista al llarg de cada curs escolar i una reunió col·lectiva a l'inici de curs, així com aquells mecanismes de relació periòdica que permetin compartir informació sobre l'evolució i les experiències dels infants.

CLÀUSULA 12a. - SERVEI DE MENJADOR I DESCANS

Del naixement al tres any d'edat, l'alimentació és un element clau per al creixement físic i el desenvolupament psicomotor, el que implica que a banda de proporcionar energia per mantenir les funcions vitals ha de cobrir unes necessitats relacionades amb el creixement i la maduració.

En aquest període és important afavorir les condicions que permetin l'adquisició progressiva d'uns hàbits alimentaris saludables i sostenibles, així com una bona relació amb el menjar.

El menjador escolar és un espai idoni per dur a terme l'educació alimentària en coordinació amb la família i haurà de complir el següents objectius:

- Assegurar a l'àpat del migdia una alimentació variada, equilibrada, suficient i completa alhora que agradable i adaptada a les característiques i necessitats dels infants.
- Mantenir i potenciar els hàbits alimentaris propis de la dieta mediterrània, afavorint el consum de cereals, fruites, verdures, llegums, làctics i peix. És recomanable que els menús els componguin entre quatre i sis grups d'aliments,
- Utilitzar tècniques culinàries variades al llarg de la setmana, tot adaptant-les a l'edat dels infants, evitant preparacions seques i eixutes així com els plats fregits i precuinats i incentivant el consum de proteïna vegetal, moderant el consum de carn.
- Desenvolupar processos d'aprenentatge d'hàbits higiènics, alimentaris i de comportament adequats, i promocionar els aspectes socials i conviviaus dels àpats i de l'espai de menjador.

La prestació del servei de menjador haurà de seguir totes les normatives vigents en l'àmbit sanitari (fitxes tècniques, control de proveïdors, informació al·lèrgens, elaboració de dietes, manipulació d'aliments...), així com contemplar les recomanacions de l'Agència de Salut Pública de Catalunya.

La confecció i el control dels menús es realitzarà d'acord amb les recomanacions nutricionals que es donen des del Programa de revisió de menús escolars (PReME) de la Generalitat de Catalunya, tenint en compte les necessitats energètiques per a cada edat. Hauran d'estar elaborats per un/a nutricionista i respondran als principis d'una dieta saludable, variada i equilibrada. Contemplaran les quantitats i composició segons les edats i les característiques dels comensals, tot evitant aquells aliments que suposin un risc per als infants (espines de peix, carns amb tendrums, ossos petits,...).

Aquest servei es podrà gestionar de dues maneres diferents:

- Servei de càtering (línia calenta o freda transportada) : a través d'una empresa de restauració que portarà a terme l'elaboració i posterior trasllat dels menús als centres objecte de l'adjudicació.
- Cuina "in situ": amb els mitjans propis de l'adjudicatari o a través d'una entitat de restauració es portarà a terme l'elaboració dels menús al propi centre objecte de l'adjudicació.

Es prioritzarà la modalitat "in situ" quan sigui factible pel volum d'usuaris, orientativament a partir de 50 comensals diaris, i sigui viable material i organitzativament.

L'atenció del servei de menjador la farà el personal educatiu del centre per garantir una continuïtat del projecte pedagògic i com a element de qualitat del servei. Excepcionalment, quan estigui justificat pel volum de comensals o per no poder-ho prestar en la seva totalitat amb el personal educatiu propi, s'acceptarà la contractació de personal complementari que haurà de complir els requisits de titulació corresponent si té adscrites tasques d'atenció a l'alumnat i la formació oportuna si té adscrites tasques auxiliars de cuina. En aquests casos, l'adjudicatari informarà a l'Ajuntament dels motius de la incorporació d'aquest personal i indicarà el nom i cognom, formació, lloc de treball, les hores setmanals que hi dedicarà i la data d'incorporació.

S'establirà un pla de comunicació amb la família per intercanviar tota la informació que es consideri necessària.

Ambdues modalitats inclouran els berenars que es serveixin als infants i menús diferenciats en funció de l'edat de cada comensal amb aliments adequats a la seva etapa alimentària.

Els preus públics d'aquest servei els aprovarà l'Ajuntament de Sabadell.

En cas de plantejar alguna alternativa diferent quant a la gestió del servei caldrà l'autorització expressa de l'Ajuntament.

L'Ajuntament de Sabadell, a través del Servei d'Acció Social, està adherit mitjançant Decret de regidoria 8901/2024, de 3 de juny, al programa Recooperem, que promou el Consell Comarcal del Vallès Occidental.

El programa Recooperem és un projecte que té com a objectius:

- Reduir el malbaratament alimentari, especialment en l'àmbit escolar.
- Donar suport als projectes en favor de la inclusió social dels municipis de la comarca col·lectius de risc social o econòmic.
- Reduir l'impacte mediambiental general al llarg de la cadena de producció i consum dels aliments.
- Afavorir la col·laboració entre diferents agents socials de la comarca.
- Generar circuits locals de distribució d'aliments.
- Fomentar l'economia circular.

A través del projecte s'aprofita l'excedent d'àpats preparats i cuinats per les empreses de restauració dels centres col·laboradors (escoles bressol) per redistribuir-los entre la ciutadania, especialment entre les persones que es troben en situació de vulnerabilitat social o altres. Aquesta recuperació d'aliments es realitza mitjançant un procés de envasat, etiquetat i congelació dels àpats.

L'Ajuntament de Sabadell mitjançant conveni amb el Rebost Solidari i l'entitat Eveho participa en aquest projecte, posant a l'abast dels centres els mitjans per dur a terme la recollida d'aquests àpats i el seu trasllat al Rebost Solidari per a la posterior distribució entre les famílies en situació de vulnerabilitat.

L'adhesió a aquest projecte comporta les següents obligacions:

- Adherir-se al programa Recooperem seguint les instruccions que al respecte tingui establertes l'Ajuntament de Sabadell i/o el Consell Comarcal del Vallès Occidental.
- Comprar el material necessari per congelar l'excedent de menjar (carmanyoles i etiquetes)
- Recollir, un cop a l'any com a mínim, envasos amb aliments i es portaran a analitzar al Laboratori Municipal o qualsevol altre laboratori extern autoritzat, per fer anàlises microbiològiques seguint els paràmetres que estableix el protocol del projecte Recooperem del Consell Comarcal. Els resultats de les anàlises es presenten al Servei d'Educació. Així mateix l'empresa adjudicatària es compromet a abonar el preu públic establert a les ordenances corresponents o el cost que suposi l'encàrrec extern.
- Fer les previsions necessàries del volum d'àpats que poden aportar a aquest projecte, en funció de les disponibilitats d'espais i mitjans a la cuina del centre que s'esculli per participar en el mateix.

- Seguir les instruccions respecte al projecte que determini el Servei d'Educació i/o el Servei d'Acció Social de l'Ajuntament de Sabadell.

12.1. NORMATIVA HIGIÈNICO-SANITÀRIA

L'adjudicatari haurà de complir la normativa higiènic-sanitària pel què fa a l'elaboració, manipulació i trasllat dels aliments. Els documents que garanteixin l'origen dels productes, hauran d'estar en tot moment a disposició de l'autoritat sanitària, així com les fitxes de producció de les empreses que s'hauran d'adaptar a les especificitats de l'escola bressol.

Hauran de contemplar també quins ingredients han de ser procedents d'agricultura ecològica, així com els elements que cal evitar en cas d'al·lèrgies i intoleràncies i els ingredients que han de substituir els al·lèrgens.

L'adjudicatari disposarà d'un pla de neteja i desinfecció, de control de proveïdors, de control d'equips de fred i temperatures i de formació continuada del seu personal. Tots els plans disposaran de registres que hauran d'estar sempre actualitzats.

L'adjudicatari seguirà les indicacions que determini l'Agència Catalana de Seguretat Alimentària, i es sotmetrà a possibles inspeccions sanitàries, alhora que realitzarà periòdicament anàlisi de productes (tant en cru com en cuit) i d'espais, així com controls al personal manipulador d'aliments.

Per raons higiènic-sanitàries i organitzatives, les famílies no podran portar aliments elaborats de casa per substituir el menú elaborat pel servei de menjador, ja que això suposaria l'entrada de menjar sense el control necessari per garantir la seguretat alimentària dels infants.

12.2. MATÈRIES PRIMERES

L'adjudicatari haurà d'impulsar que el servei de menjador de les escoles bressol utilitzi matèries primeres que incorporin els productes descrits a continuació (ecològics, locals o de Km. 0, frescos, integrals i de temporada) i com a mínim hauran de complir les freqüències i condicions que es detallen.

Per producte ecològic s'entén aquell que, al llarg de totes les etapes de la cadena alimentària, té cura de la sostenibilitat del medi ambient, evitant l'ús de productes de síntesi química i d'organismes modificats genèticament (OGM) i respectant els cicles naturals. Pel que fa a l'agricultura ecològica com a la ramaderia ecològica, la producció ecològica fomenta el cultiu i la cria les races autòctones de la zona, en aquest últim cas, a més inclou l'alimentació ecològica del bestiar. Els productes ecològics hauran d'estar produïts d'acord amb el Reglament (CE) 2018/848 sobre producció i etiquetatge dels productes ecològics. La certificació expedida per organismes autoritzats per la Comissió Europea, conforme a l'esmentat reglament, serà suficient per verificar la qualitat d'ecològic.

Els productes locals o de KM0 són aquells que es produeixen en un radi de distància entre productor i consumidor relativament proper. Aquesta distància pot ser concretada en 100km o, alternativament, el lloc més proper on sigui possible comprar un producte determinat.

Els productes frescos són els productes agroalimentaris que conserven inalterades les seves qualitats originaries i que no han estat congelats, ultracongelats o tractats tèrmicament. Pot ser acreditat mitjançant declaració responsable del subministrador en la qual aquest manifesti que el producte no ha experimentat cap dels anteriors tractaments.

El producte de temporada és la fruita o verdura que comprèn uns mesos de cultiu recol·lecció específics, i que té un període de producció òptim.

Els productes integrals són aquells que estan elaborats a partir del gra sencer dels cereals integrals, sense que d'aquest s'hi hagin eliminat les capes externes. Triar aquest tipus d'aliments en lloc dels seus equivalents refinats comporta beneficis per a la salut.

Perquè un aliment sigui veritablement integral, ha d'indicar, en la llista d'ingredients, que està "elaborat 100% amb farina integral" i per tant no ha de contenir farines refinades.

Els menús setmanals hauran d'incloure com a mínim:

- 3 productes ecològics (1 carn, 1 llegum i 1 làctic)
- 3 verdures fresques
- 4 productes de temporada
- 3 productes locals o de km. 0
- 3 productes integrals

L'adjudicatari haurà de garantir que en els menús que es facilitin s'identifiquin quins són aquests productes.

L'adjudicatari lliurarà la proposta d'aliments ecològics que utilitzarà en el menjador incloent les dades necessàries per verificar la procedència d'aquests aliments i si corresponen a proveïdors de proximitat.

L'adjudicatari prioritzarà la compra de matèries primeres a granel i l'ús de productes en envasos retornables.

Qualsevol canvi en aquests criteris haurà de ser validat per l'Ajuntament.

12.3. PROPOSTA DE MENÚ

L'adjudicatari facilitarà a l'Ajuntament periòdicament la proposta de menús per escola, amb totes les indicacions i especificacions recollides a la clàusula Dotzena punt 12.2.

Les programacions mensuals que es facilitaran a les famílies hauran d'especificar el tipus de preparació i els ingredients que componen cada plat.

Els menús s'han d'adequar als possibles trastorns o a les malalties més freqüents dels infants (àpats per a casos d'al·lèrgies, intoleràncies, etc...) Així doncs, caldrà donar resposta a aquestes situacions oferint una derivació del menú (menú adaptat) i garantir un protocol d'atenció dels casos d'intoleràncies i al·lèrgies, així com un altre dels sistemes de control de qualitat, higiene i tractament dels aliments. Aquest tipus de malalties s'hauran d'acreditar amb un certificat emès per un metge col·legiat.

Tanmateix hauran d'oferir-se, en la mesura del possible, menús adaptats a altres opcions culturals, sempre i quan sigui una opció que garanteixi una correcta alimentació de l'infant des del punt de vista nutricional.

Els gramatges s'adequaran als grups d'edat i s'adaptaran a les necessitats dels infants en quant a la seva evolució i creixement al llarg del curs.

Es potenciarà el consum d'aliments de proximitat, més sostenibles, nutritius i saborosos. S'utilitzaran verdures fresques de temporada, tant cuites com crues per aprofitar la major concentració de sabor i nutrients.

En el cas de les fruites, verdures, hortalisses, llegums, pasta, arròs... cal que les quantitats que s'oferixin s'adaptin a la sensació de gana que manifesta l'infant. En canvi, pel que fa als aliments que configuren el segon plat (carn, peix i ous) és important limitar-ne les quantitats a les necessitats nutricionals dels infants.

A banda dels cereals integrals, es podran introduir altres opcions (espelta, mill, blat sarraí..) que son molt aconsellables per l'aportació de fibra i minerals.

CLÀUSULA 13a. - ASPECTES ORGANITZATIUS

13.1. NORMES D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CENTRE

En el marc del que estableixen el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius i el Decret 150/2017 de 17 d'octubre de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu, les escoles bressol hauran de determinar les seves normes d'organització i funcionament que hauran d'incorporar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten per fer possible el treball educatiu.

L'organització i la gestió han d'orientar-se a l'assoliment dels objectius dels projectes educatius i desenvoluparan la seva activitat. Aplegaran el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament adoptats per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permeti assolir els objectius del centre.

Les NOFC incorporaran informació sobre aspectes de funcionament generals del centre que afectin tant la dinàmica interna com les relacions externes i entre d'altres, recollirà l'horari general del centre, activitats globals, complementàries, les sortides, etc.

Les propostes de les NOFC, així com les seves modificacions posteriors, seran elaborades per l'equip docent, es presentaran per a la seva revisió a l'Ajuntament i seran aprovades pel Consell escolar de centre.

13.2. PROTOCOLS DE FUNCIONAMENT

Es podran establir diferents protocols i/o instruccions, d'aplicació al conjunt de les escoles bressol i CEIFs que regularan determinats aspectes de funcionament i que seran d'obligat compliment.

L'Ajuntament serà l'encarregat d'actualitzar els protocols i les instruccions i podrà proposar actualitzacions, supressions o noves incorporacions. L'adjudicatari serà informat a l'inici del curs escolar dels protocols vigents.

CLÀUSULA 14a. - QUALITAT, CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

14.1. QUALITAT EN LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'adjudicatari prestarà els serveis objecte d'aquest contracte, d'acord amb els criteris i estàndards de qualitat establerts en aquest plec i en el plec de clàusules administratives que ho regulen i d'acord amb les indicacions que, en funció del seguiment que es faci durant el curs, donarà l'Ajuntament.

Per tant, l'Ajuntament es reserva la facultat de demanar qualsevol documentació que estimi necessària per a la correcta fiscalització de la gestió pedagògica, organitzativa, econòmica, fiscal, laboral i sanitària l'adjudicatari estarà obligat a facilitar-la en els terminis establerts. En cas de dificultats o circumstàncies que impedeixin el normal compliment d'aquesta obligació el contractista ho haurà de comunicar per escrit el més aviat possible, especificant i justificant els motius, que seran discrecionalment valorats per l'Ajuntament.

Si es donés qualsevol incidència en el correcte desenvolupament del servei, l'adjudicatari es compromet a informar per escrit a l'Ajuntament en el termini de 24 hores, amb detall de la incidència i de la proposta de resolució plantejada. L'Ajuntament valorarà i comunicarà les mesures a adoptar si s'escau.

L'adjudicatari haurà d'establir un procés de recollida de queixes dels usuaris i el corresponent procés de resolució i comunicació als afectats. Mensualment facilitarà a l'Ajuntament un resum de les queixes presentades i les decisions de resolució i millora previstes.

L'incompliment del previst en aquesta clàusula donarà lloc a l'aplicació del procediment i sistema de sancions previst al plec de clàusules administratives vigent.

L'Ajuntament establirà un quadre de comandament per fer el seguiment de la qualitat en la prestació del servei, on s'avaluaran tots els indicadors aplicats als judicis de valor dels projectes presentats, així com els que recull el present plec tècnic.

14.2. CERTIFICACIÓ DE QUALITAT

Per tal de garantir un marc de treball planificat, temporitzat i organitzat que garanteixi la millora en la eficàcia i la eficiència professional afavorint la transferència de coneixements i seguretat en els processos realitzats, l'adjudicatari estarà obligat a aplicar la "ISO 9001:2015 Gestió de qualitat" a cadascun dels centres gestionats, i haurà de mantenir-la actualitzada i dur a terme les auditories internes i externes anuals corresponents, així com la renovació de la certificació que es porta a terme cada tres anys. L'Ajuntament podrà demanar les justificacions documentals que cregui oportunes per confirmar l'aplicació de l'esmentada ISO.

14.3. COMISSIÓ DE CONTROL I SEGUIMENT DE LA GESTIÓ DEL SERVEI.

L'entitat adjudicatària haurà de designar 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.

El representant de l'adjudicatari, juntament amb el personal tècnic especialista que estimi convenient, es reunirà amb els responsables de l'Ajuntament encarregats de la gestió del servei amb una periodicitat mensual o bé quan ho estimi oportú l'Ajuntament, bé a iniciativa pròpia o bé a requeriment de l'adjudicatari.

L'objectiu d'aquesta comissió serà la de revisar el funcionament global del servei i la distribució de recursos i es podrà demanar la incorporació de la directora d'algun centre, si es considera oportú.

L'adjudicatari estarà obligat a seguir les indicacions que, a resultes d'aquestes reunions de la comissió, consideri l'Ajuntament.

14.4. REUNIONS DE COORDINACIÓ AMB LA DIRECCIÓ DE CADA L'ESCOLA BRESSOL

L'Ajuntament podrà mantenir un contacte permanent amb la direcció de cada escola i podrà dur a terme reunions periòdiques individualitzades per tal de fer el seguiment del servei.

Així mateix podrà efectuar visites, concertades o no, al centre per constatar les condicions de prestació del servei. En els casos necessaris mantindrà també contactes amb l'AFA del centre que es podrà afegir a aquestes reunions si es considera necessari.

14.5. ENQUESTES DE SATISFACCIÓ

L'Ajuntament facilitarà a l'adjudicatari durant el mes de maig un model d'enquesta que haurà de ser facilitat per les direccions a les famílies i al personal que presta el servei a cada centre. Contindrà preguntes relatives al funcionament de l'escola que seran utilitzades per l'Ajuntament com una eina més de valoració del servei.

Les direccions vetllaran per fer un seguiment acurat procurant que aquestes enquestes siguin contestades pel màxim nombre de famílies i de personal possible.

Un cop analitzades les dades, seran presentades per l'Ajuntament en la següent comissió de seguiment amb l'adjudicatari on seran valorades conjuntament i seran introduïdes les mesures correctores que calguin, en el seu cas, per tal de contribuir a la millora constant del servei.

14.6.- CARTA DE SERVEIS

La carta de serveis de les escoles bressol municipals és un document públic i accessible, a través del qual s'informa els usuaris/es sobre els serveis que l'Ajuntament presta a la ciutadania, la forma de prestar-los i els compromisos de qualitat que es compromet a complir.

L'Ajuntament ha de mantenir actualitzada la Carta de serveis de les escoles bressol municipals i l'adjudicatari ha de facilitar tota la informació necessària per dur a terme aquesta actualització.

CLÀUSULA 15a. – COORDINACIÓ ENTRE LES ESCOLES BRESSOL I CENTRES D'EDUCACIÓ INFANTIL I FAMILIAR MUNICIPALS

El servei d'Escola Bressol Municipal de Sabadell és un servei públic de titularitat municipal que s'adreça al conjunt de la ciutadania en igualtat d'oferta de serveis i condicions d'aplicació, per tant, sota aquesta consideració, és necessari impulsar la coordinació de tots els centres municipals configurant una xarxa d'Escoles Bressol i Centres d'educació Infantil i Familiar Municipals de Sabadell.

L'objectiu d'aquesta xarxa és garantir un treball al conjunt de centres per tal d'assolir uns paràmetres de qualitat i homogeneïtzar l'acció d'aquests en tots els serveis que s'ofereixen als ciutadans.

L'adjudicatari haurà d'impulsar la participació activa de les seves direccions en aquesta xarxa, des d'una perspectiva integral que permeti generar un sentiment de pertinença al servei públic d'escola bressol municipal, afavorint la transferència de coneixements i sabers compartits, per tal d'avançar plegades en la millora qualitativa del servei.

La xarxa estarà dinamitzada pels responsables del Servei d'Educació i tindrà una composició flexible en funció de les necessitats. Es requerirà sempre la presència de les direccions dels centres, sobretot en les reunions d'àmbit organitzatiu, i també podran assistir altres professionals del centre en el cas que es realitzin trobades d'intercanvis d'experiències, grups de treball o altres projectes similars.

Es vetllarà per la representació de les escoles bressol municipals i CEIFs a òrgans de participació, com per exemple: El Consell Escolar Municipal, Comissió de Garanties d'Admissió, Plans Educatius d'Entorn, etc. La representació serà rotativa entre les diferents direccions dels centres.

L'adjudicatari promourà i facilitarà l'assistència de les direccions dels centres a les reunions de la xarxa.

S'establirà un calendari periòdic de reunions on assistiran totes les direccions de les escoles bressol municipals i CEIFs i les tècniques municipals corresponents, i on s'alternaran les reunions organitzatives amb l'intercanvi d'experiències.

S'estableix una metodologia de treball activa i participativa per part de tots els membres i es diferencien diverses línies de treball i modalitats de trobades.

- Reunions organitzatives: amb l'objectiu de consensuar aquells aspectes de gestió i funcionament que afecten al conjunt de centres es plantegen unes reunions bimensuals amb l'objectiu d'establir protocols d'actuació comuns.
- Intercanvi d'experiències. Es portaran a terme sessions de treball entre professionals de diferents centres amb l'objectiu de millorar la qualitat pedagògica que s'ofereix des dels centres municipals.

- S'incentivarà la participació en projectes vinculats al territori i/o projectes internacionals quan es consideri que aporten projecció, coneixement i innovació a les escoles bressol municipals.

Aquestes reunions podrien ser rotatives i efectuar-se cada vegada en un dels centres, d'aquesta manera es facilitaria una major relació entre els centres i un millor coneixement de les instal·lacions.

La col·laboració i implicació entre els diferents professionals ha de ser una de les premisses per fer realitat, no només el projecte de cada centre educatiu, sinó el projecte de ciutat.

L'objectiu de fer possible el projecte educatiu de ciutat, suposa que tots els professionals puguin desenvolupar les seves tasques amb la màxima implicació, garantia de qualitat i seguiment del projecte educatiu marc.

Un element important per garantir aquest treball en xarxa és l'organització flexible de les plantilles, que ha de permetre atendre les demanades del servei i l'optimització dels recursos humans als centres i a la vegada, garantir que es puguin produir mobilitats entre escoles del mateix lot si fos necessari pel servei.

CLÀUSULA 16a. - PROTECCIÓ DE DADES I DRET D'IMATGE.

Drets d'imatge

Per a l'enregistrament, difusió o utilització d'imatges, dades personals o materials, que afectin als infants escolaritzats s'haurà de disposar de la corresponent autorització signada pels pares, mares o tutors legals. L'autorització ha d'especificar de forma clara de quines imatges es tracta i quina és la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió. Aquesta informació s'ha d'expressar en un llenguatge que sigui fàcilment comprensible per a les famílies. Amb aquesta finalitat l'adjudicatari oferirà a les famílies un model d'autorització a l'inici del curs escolar que podrà ser vàlid per a tota l'escolarització. OK

Protecció de dades

L'execució d'aquest contracte comporta la cessió i utilització de dades de caràcter personal que formen part del següent fitxer:

Política de protecció de dades

Nom de l'activitat:	Preinscripció i matrícula a les escoles Bressol Municipals
Responsable:	Ajuntament de Sabadell
Finalitat:	Activitats educatives
Legitimació:	Exercici de poders públics (Articles 6.1.c i 6.1.e del RGPD 2016/679) i Llei orgànica 3/2018 de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (article 8).
Destinatari:	Centres educatius
Drets:	D'accés, rectificació, supressió, limitació i d'oposició al tractament adreçant-vos al correu electrònic protecciondades@ajsabadell.cat o al correu postal de l'Ajuntament: PI Sant Roc, 1 08201 Sabadell.
Informació addicional	informació addicional ampliada a http://www.sabadell.cat/ca/PoliticaPrivacitat

Les dades en concret que poden ser objecte de tractament són: nom i cognoms de l'infant i dels seus progenitors o tutors, DNI, NIE, passaport o altre document identificatiu, telèfon, adreça, adreça de correu electrònic, nacionalitat, dades mèdiques rellevants de l'infant.

El contractista s'obliga a complir amb les prescripcions que es prevegin a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals i conforme al previst a la Disposició addicional 25 de la LCSP. En aquest sentit, el contractista es sotmet expressament a la normativa estatal, autonòmica i de la Unió Europea reguladora de la protecció de dades de caràcter personal. Aquesta obligació s'estableix com a obligació de caràcter essencial, per la qual cosa el seu incompliment és causa de resolució del contracte.

En relació amb els consentiments per als menors, cal el consentiment de les persones que n'exerceixen la pàtria potestat o tutoria legal.

La direcció de l'escola bressol o CEIF i l'adjudicatari han d'adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que es tracten als centres i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzat.

Quan en qualsevol aspecte de l'execució del contracte es tractin dades de caràcter personal el tractament de les quals sigui responsable l'entitat contractant, l'adjudicatari tindrà la consideració d'encarregat del tractament, consideració que s'estén a qualsevol tercer que tracti dades personals per compte del contractista, tot això d'acord amb el que disposa la disposició addicional 25ª de la LCSP. En aquest sentit, estaran obligats a guardar secret professional al respecte de les esmentades dades i a les que puguin tenir accés durant l'execució del contracte, així com la resta d'obligacions que se'n derivin de l'establert a la normativa comunitària i nacional sobre el tractament de dades personals.

A tal efecte, juntament amb la formalització del contracte, es formalitzarà un contracte d'accés a dades per compte de tercers entre l'adjudicatari i l'Ajuntament en compliment de la normativa nacional vigent.

Per la seva part l'Ajuntament de Sabadell té les responsabilitats que corresponen al responsable del tractament de les dades, i l'adjudicatari les que corresponen a l'encarregat del tractament. Si l'adjudicatari destinés les dades a una altra finalitat, les comunicués o les fes servir incomplint les estipulacions del contracte i/o de la normativa vigent, també serà considerat responsable del tractament i haurà de respondre personalment de les infraccions en que hagués incorregut.

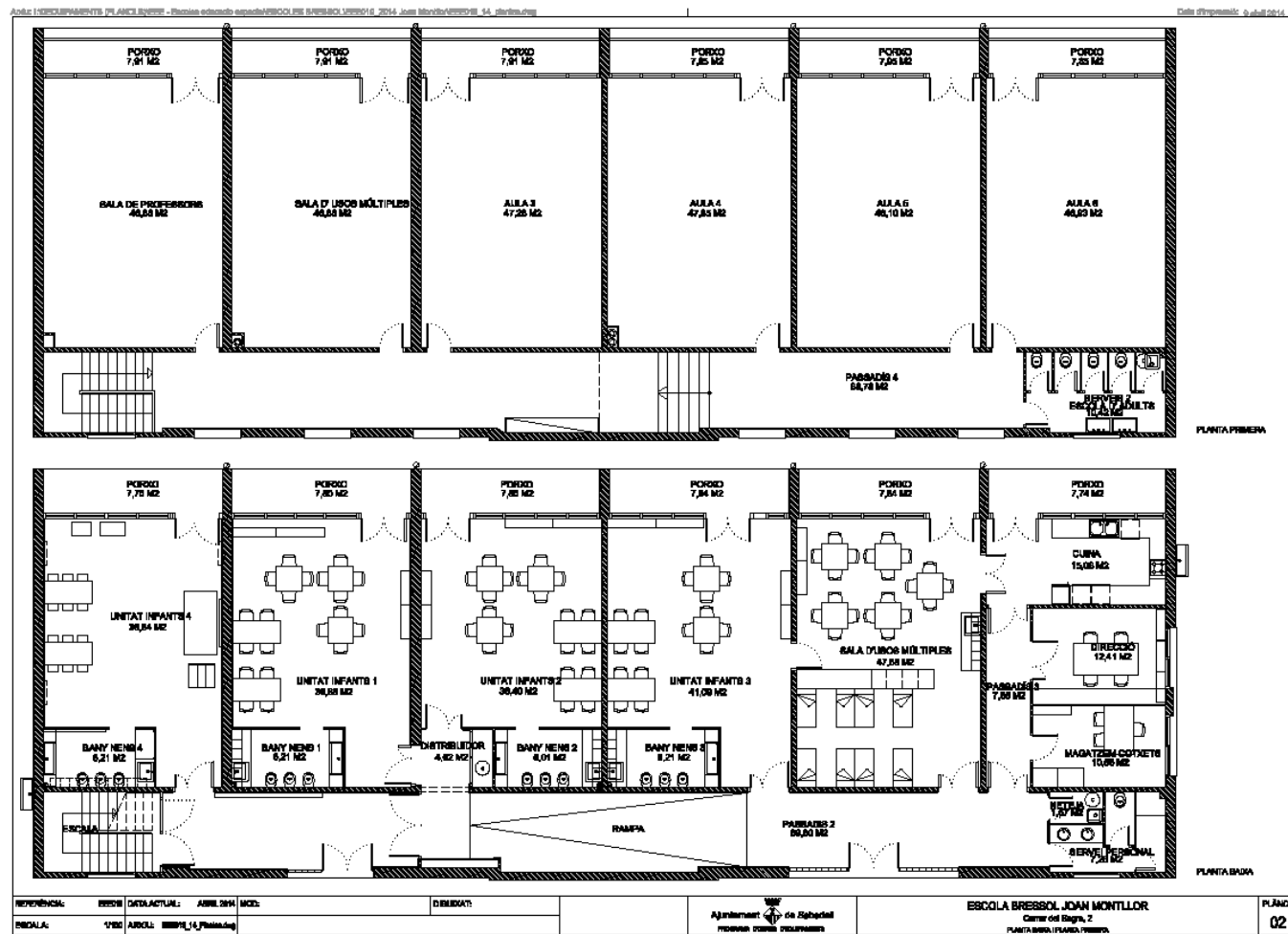
En qualsevol cas, el contractista haurà d'adoptar en tot moment les mesures d'índole tècnica i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal i evitar la seva alteració, pèrdua, tractament o accés no autoritzat, atès l'estat de la tecnologia, la naturalesa de les dades emmagatzemades i els riscos als que estan exposades. En tot cas, l'adjudicatari haurà de formar i informar al seu personal de les obligacions que en matèria de protecció de dades estan obligats a complir en el desenvolupament de les seves tasques per a la prestació del contracte, en especial les derivades del deure de secret.

L'incompliment per part dels contractistes de les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter personal implicarà una obligació d'indemnització per import com a mínim, equivalent a la sanció que pogués recaure sobre l'Ajuntament per vulneració de la

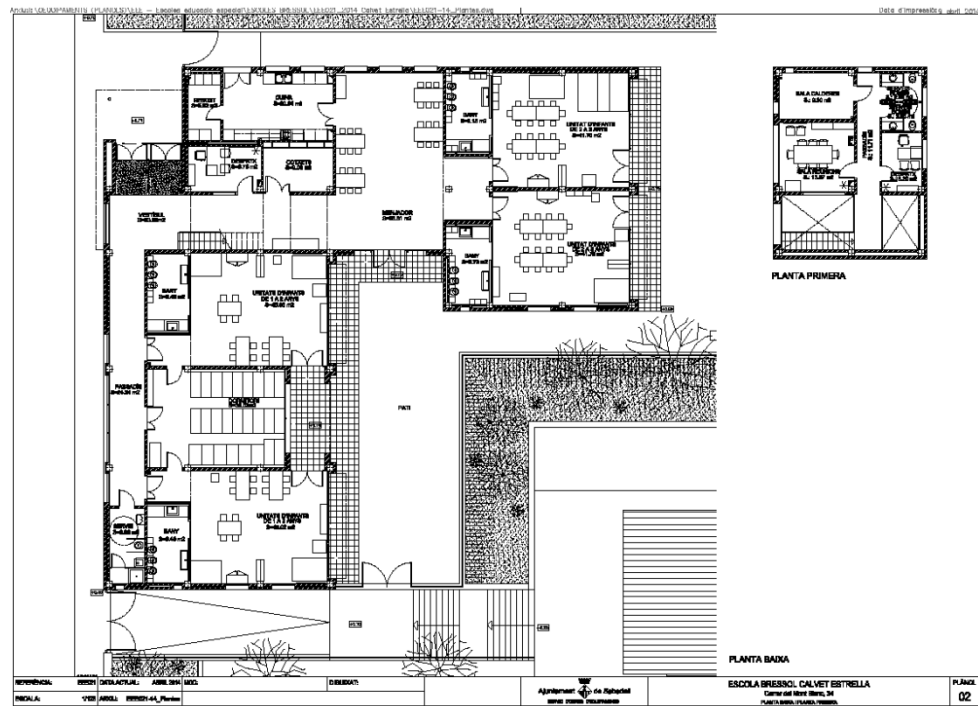
protecció de dades. Aquesta indemnització en seu cas es reclamarà igualment als contractistes que hagin participat en el procediment i no hagin resultat adjudicatari, si fossin responsables de l'incompliment de les obligacions que al respecte imposa la normativa reguladora de protecció de dades.

Ajuntament de Sabadell · Plaça de Sant Roc, 1 · 08201, Sabadell · Tel. 93 745 31 00 · www.sabadell.cat · NIF P08186001

ANNEX 2. PLÀNOLS ESCOLES BRESSOL I CENTRES EDUCATIU INFANTILS I FAMILIARS MUNICIPALS DE SABADELL



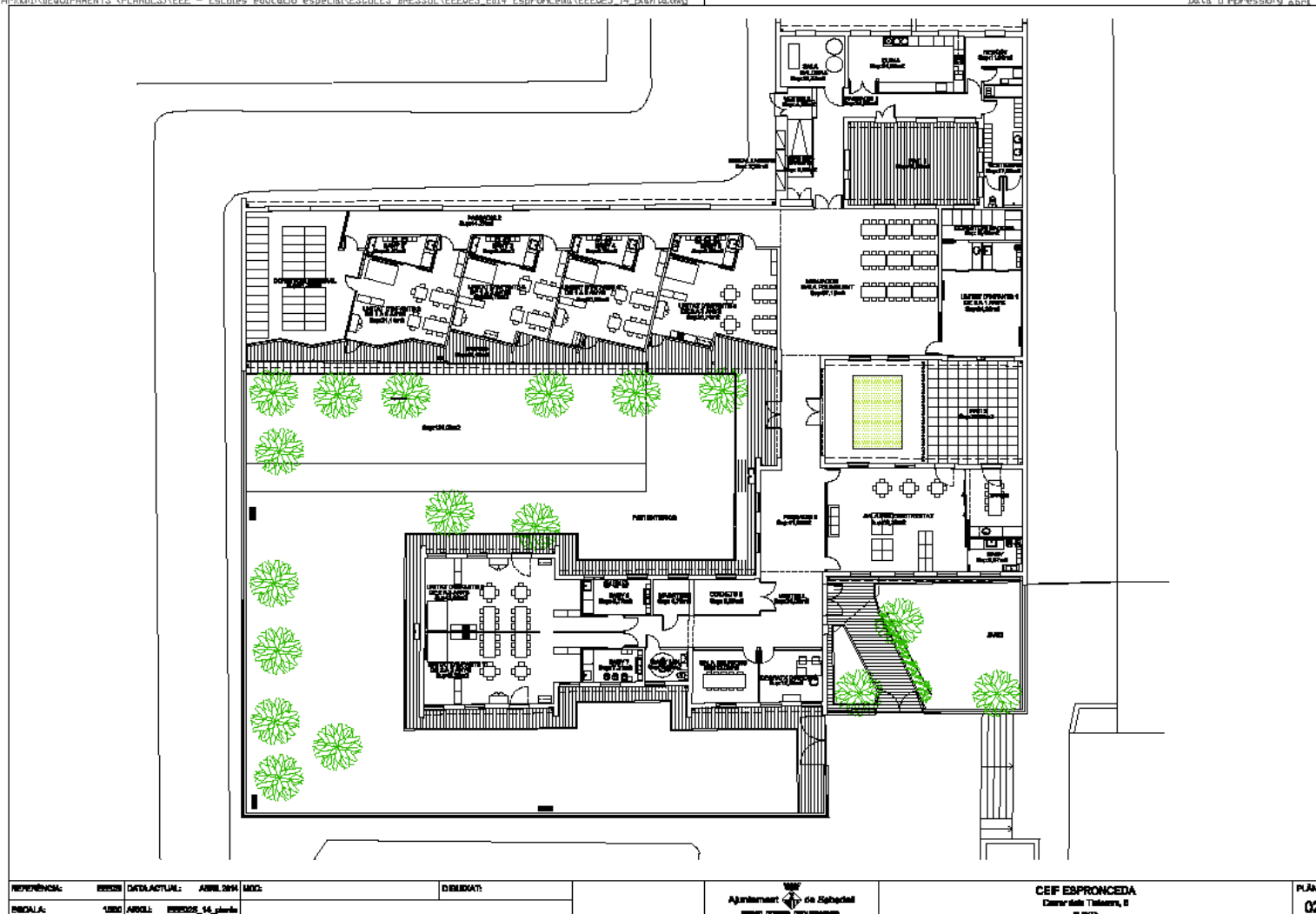
ESCOLA BRESSOL JOAN MONTLLOR

**ESCOLA BRESSOL CALVET D'ESTRELLA**

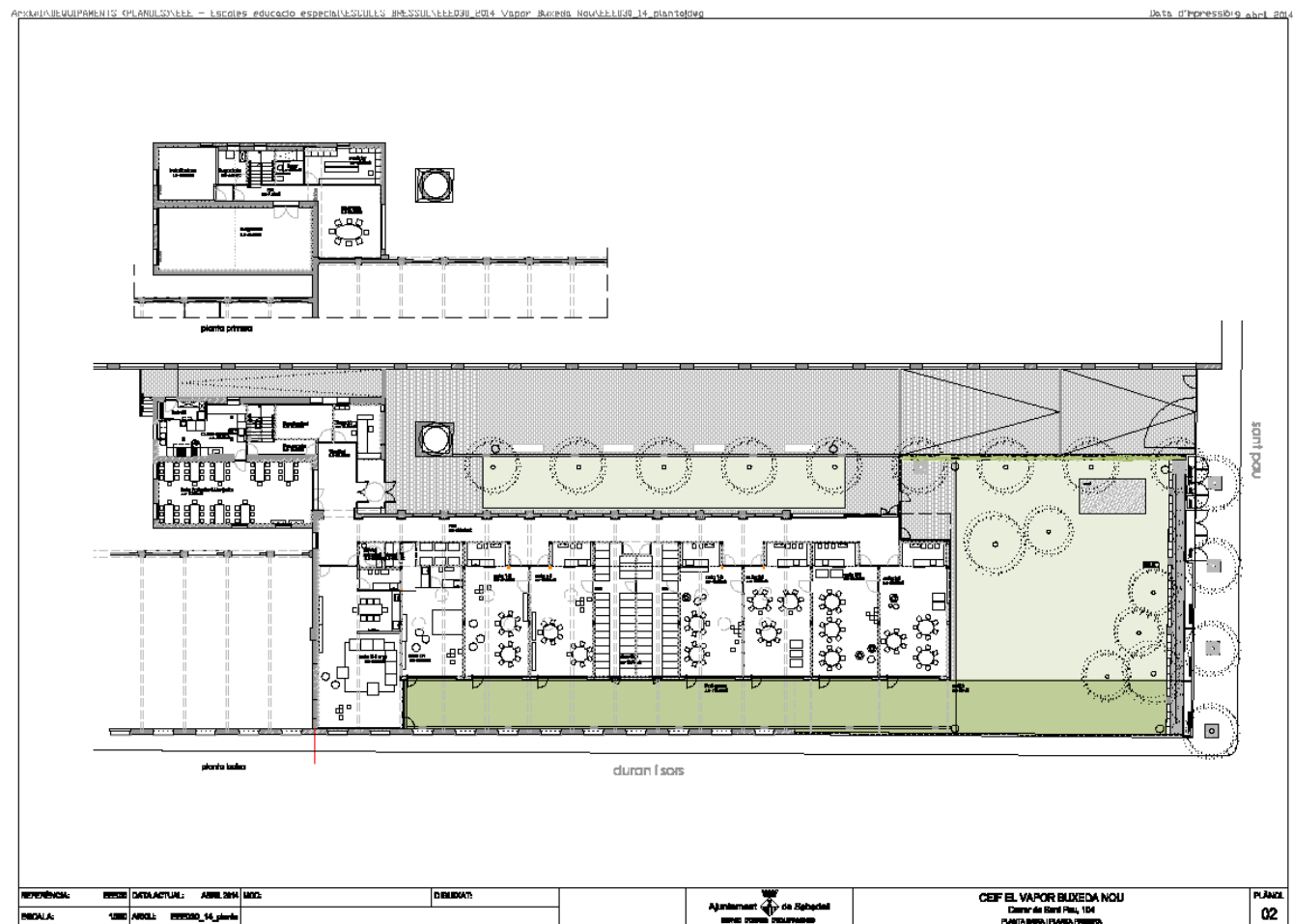


CEIF JOAQUIM BLUME

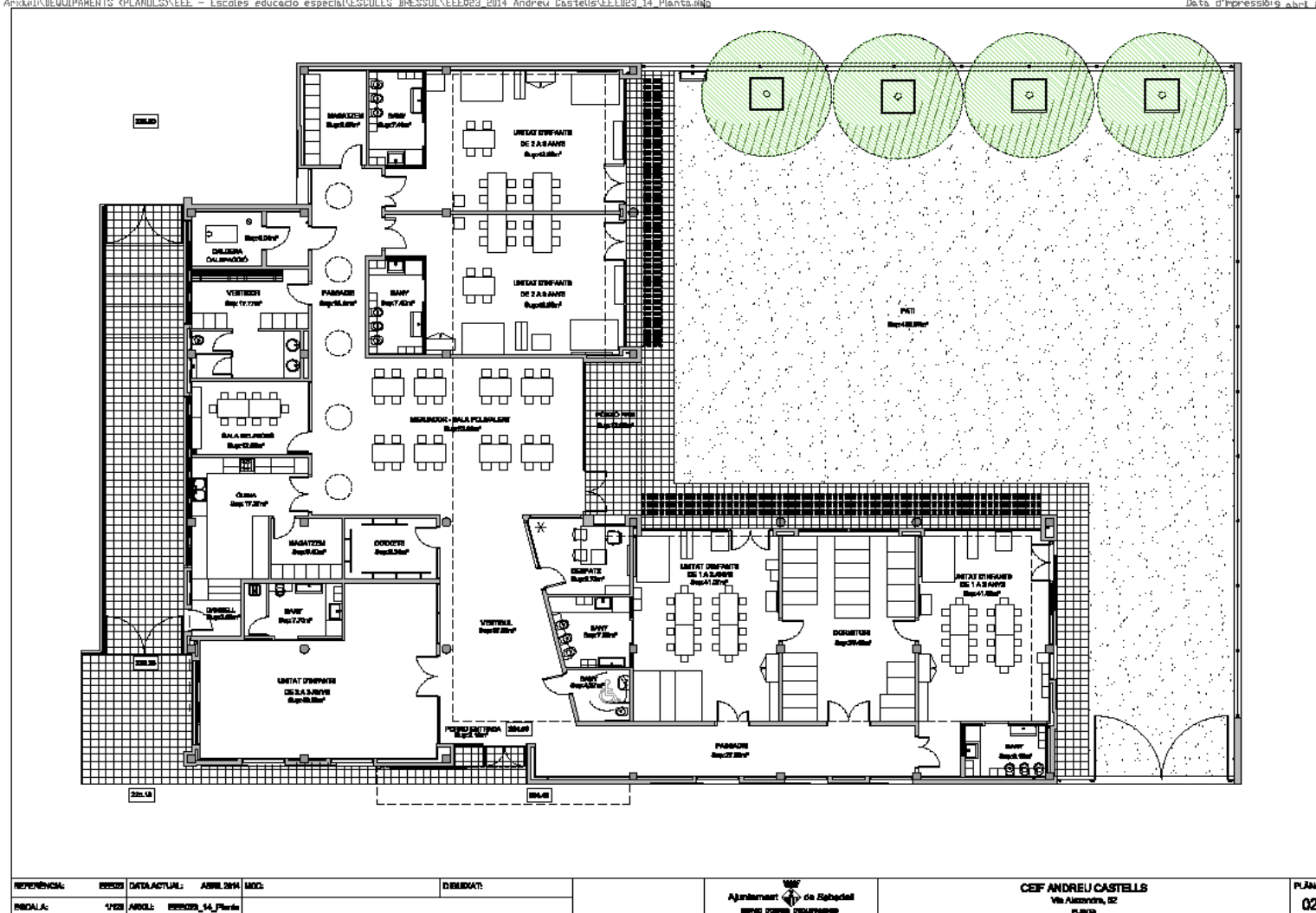
**ESCOLA BRESSOL LA ROMÀNICA**



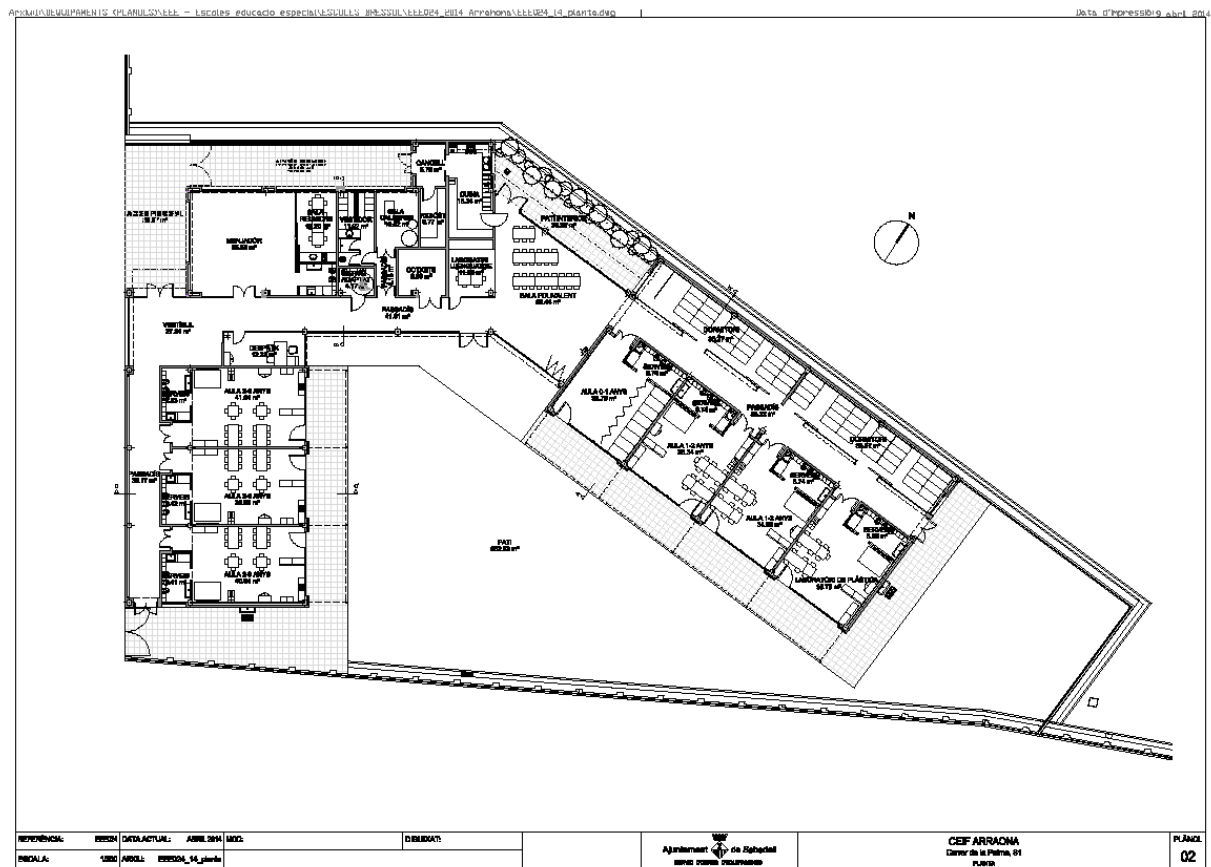
CEIF ESPRONCEDA

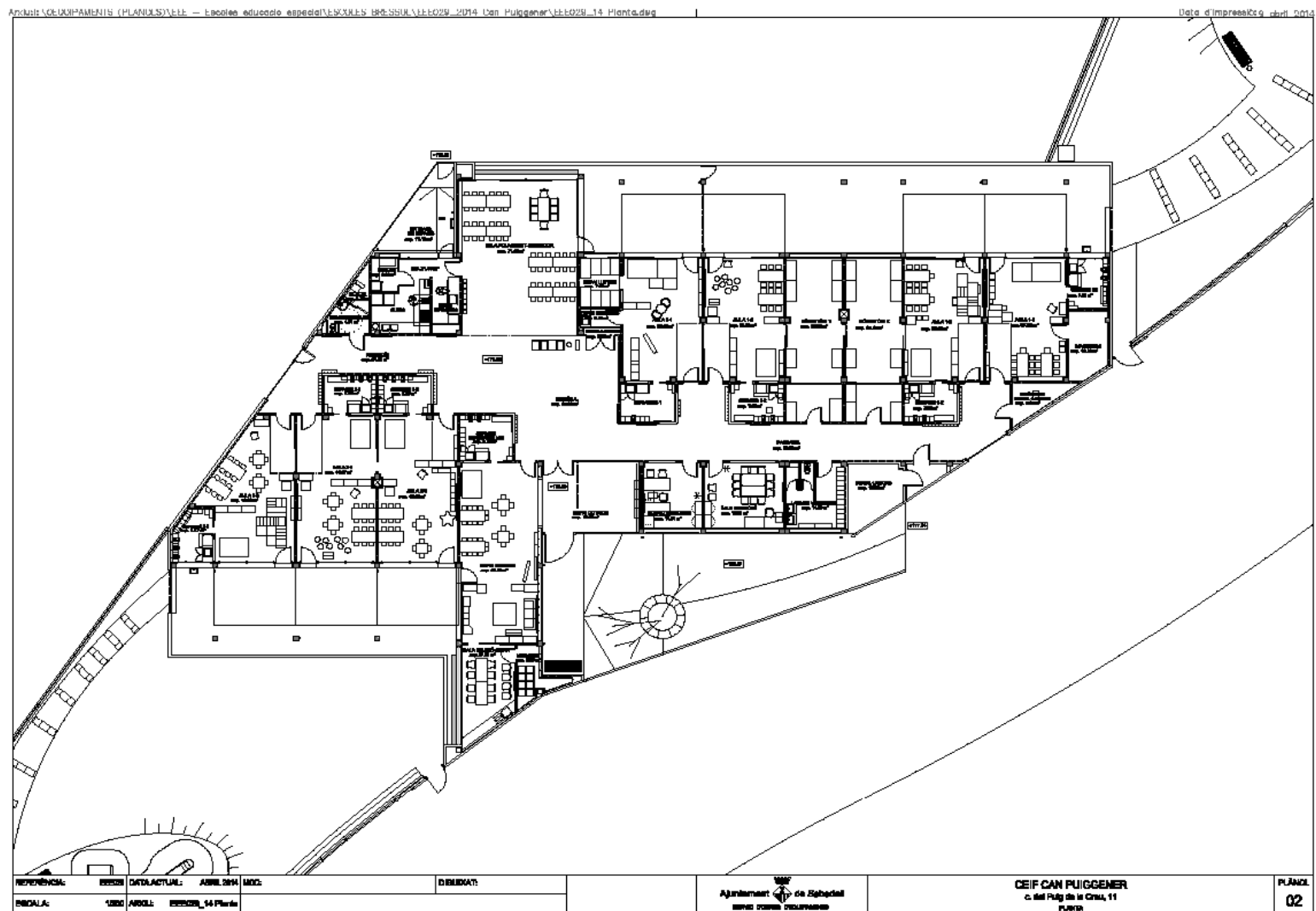


CEIF VAPOR BUXEDA NOU



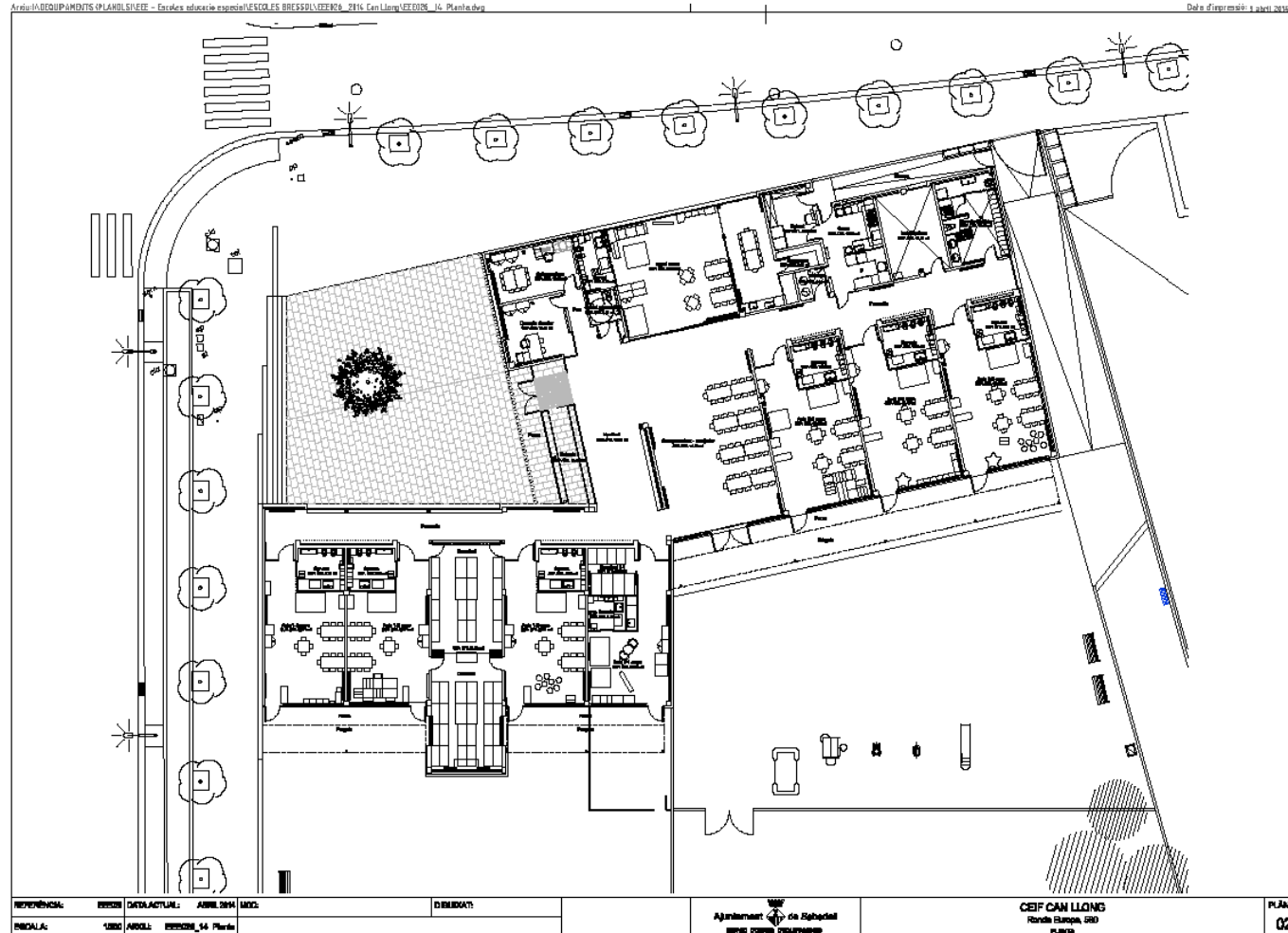
CEIF ANDREU CASTELLS

**CEIF ARRAONA**



CEIF CAN PUIGGENER

**CEIF CREU ALTA**



CEIF CAN LLONG

CODI DE VERIFICACIÓ	 0H59 3H61 2X04 126K 12OM				
EXPEDIENT NÚM.	EDU/2025/394	DOCUMENT NÚM.	EDU19I03ZY	DATA	05-09-2025
ÀREA	Àrea de Presidència i Serveis a les Persones				
UNITAT	Educació				
ASSUMPTE	Contracte serveis per gestionar les escoles bressol i CEIF municipals				

Sabadell, a la data de la signatura electrònica,

Cap de la Secció de Centres municipals

i Programes transversals