

Unitat / Àrea  
Educació  
GGG

Codi de verificació



6N2N2R1R0H636L4B0YXC

Document  
EDU1AI09SExpedient  
SEC/87/2026Data  
12-03-2026

Interessat/ada de l'expedient

AJUNTAMENT DE SANT SADURNI D'ANOIA

Localització de l'activitat

Assumpte

PPT - Expte. SEC/87/2026 - CONTRACTACIÓ DEL  
SERVEI DEL CASALET D'ESTIU A LES ESCOLES  
BRESSOL MUNICIPALS**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNQUES****CONTRACTACIÓ DEL SERVEI EDUCATIU DEL CASALET D'ESTIU A LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS****PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT ABREUJAT****1. OBJECTE**

És objecte del contracte la prestació del servei educatiu del Casalet d'estiu a les escoles bressol municipals de Sant Sadurní d'Anoia: La Fil-loxereta i l'Espurna, que es durà a terme durant el mes de juliol de 2026, destinat a infants de 0 a 3 anys.

El nombre màxim d'infants és el següent per a cada escola bressol:

- La Fil-loxereta: 41 inscrits màxims
- L'Espurna: 39 inscrits màxims

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL	NIVELL	PLACES MÀXIMES	PERSONAL MÀXIM
EBM LA FIL·LOXERETA	I2	20	1 TEI+1 MONITOR/A REFORÇ
EBM LA FIL·LOXERETA	I1	13	1 TEI+1 MONITOR/A REFORÇ
EBM LA FIL·LOXERETA	I0	8	1 TEI
EBM L'ESPURNA	I2	18	1 TEI+1 MONITOR/A REFORÇ
EBM L'ESPURNA	I1	13	1 TEI+1 MONITOR/A REFORÇ
EBM L'ESPURNA	I0	8	1 TEI
<b>TOTAL</b>		<b>80</b>	<b>6 TEI + 4 MONITOR/A REFORÇ</b>

Enguany, el Casalet d'estiu tindrà lloc del 25 de juny al 24 de juliol de 2026.

**2. OBJECTIUS DEL SERVEI**

L'Ajuntament amb el servei educatiu del Casalet d'estiu a les escoles bressol municipals de Sant Sadurní d'Anoia vol

aconseguir els següents objectius:

- a) Garantir una correcta atenció i seguretat als infants que participen en el casal, a més de proporcionar recursos humans i especialitzats per a l'organització d'activitats i la supervisió dels nens i nenes en diferents moments del dia.
- b) Oferir un espai de continuïtat educativa i emocional per als infants de 1r cicle d'educació infantil.
- c) Donar resposta a la necessitat de conciliació familiar durant el mes de juliol.
- d) Garantir l'atenció individualitzada i la qualitat educativa, tot respectant els ritmes de cada infant.
- e) Mantenir un entorn lúdic, segur i estimulants.
- f) Garantir l'accés al servei a totes les famílies, amb especial atenció als infants amb necessitats educatives específiques o en situació de vulnerabilitat.

### 3. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

La prestació d'aquest servei inclou el següent:

- La realització d'activitats educatives i de lleure per a infants de 0 a 3 anys.
- La supervisió i assistència en el desenvolupament emocional, cognitiu i social dels infants.
- Donar continuïtat al projecte educatiu del centre publicat a la pàgina web de l'escola bressol complint els seus protocols.
- La vigilància i seguretat dels infants durant les activitats i les estones de descans.
- L'atenció individualitzada a les necessitats específiques dels infants incloent les estones d'acollida, esmorzar, dinar i berenar.
- L'horari del servei serà de:
  - Acollida de 7:45h a 9 h
  - Servei de 9 h a 13h
  - Servei de 9 h a 15 h (inclou servei de càtering, a càrrec de l'Ajuntament)
  - Servei fins les 17 h
- El personal màxim per a la prestació del servei serà el següent per donar compliment a la normativa pel que fa les ràtios permeses en cada una de les escoles segons els decrets Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil i Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil:
  - 1 coordinadora a 37'5 hores/setmana.
  - Repartiment per escoles bressol:

<b>Escola Bressol Municipal Fil·loixereta</b>	
1 Tècnics/ques educació infantil	De 7:45h a 13h i de 14:45h a 17h
1 Tècnic/a educació infantil	De 9:30h a 17h
1 Tècnics/ques educació infantil	De 8:45h a 16:30h
2 Monitors/es de suport	De 10h a 15h

<b>Escola Bressol Municipal Espurna</b>	
1 Tècnics/ques educació infantil	De 7:45h a 13h i de 14:45h a 17h
1 Tècnic/a educació infantil	De 9:30h a 17h
1 Tècnics/ques educació infantil	De 8:45h a 16:30h
2 Monitors/es de suport	De 10h a 15h

Els salaris de les persones treballadores serà com a mínim l'establert en el conveni del lleure (Resolució EMT/345/2025, de 31 de gener, per la qual es disposen la inscripció i la publicació de l'Acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2025, 2026, 2027 i 2028 (Codi conveni núm. 79002295012003).

### 4. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

#### 4.1. Respecte el personal

- a) A causa de la naturalesa del servei, el personal adscrit a l'execució del contracte ha de disposar de la titulació en Tècnic d'Educació Infantil (TEI), per garantir l'acompanyament i supervisió continuada dels infants i, per dinamitzar les activitats lúdiques.
- b) L'adjudicatari haurà d'acreditar el compliment de la Llei 26/2015, és a dir, l'obligatorietat de que el personal adscrit al servei no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexuals,

degut a que la prestació del servei implica contacte amb menors d'edat.

- c) En cas de baixa o absència dels professionals dels seu lloc de treball, s'haurà de substituir aquesta absència, amb comunicació al responsable del contracte en un termini màxim de 24 hores.
- d) Serà responsabilitat de l'adjudicatari establir els mecanismes de supervisió necessaris per a garantir la puntualitat del personal i les hores de dedicació contractades.
- e) El personal que realitzi les activitats serà contractat per l'entitat que s'hagi adjudicat el servei, essent aquesta la responsable d'aquest personal a nivell laboral, fiscal, de seguretat social i de riscos laborals.
- f) L'adjudicatari ha de comptar amb recursos humans suficients que disposin de la qualificació professional adequada per cobrir amb caràcter immediat i completament les necessitats de personal del servei en els casos d'absentisme, vacances, baixes, permisos, etc.
- g) L'adjudicatari serà el responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i estarà obligat a reparar els perjudicis causats, i també tots els danys que pugui produir en qualsevol tipus d'instal·lació una prestació defectuosa del servei, sens perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret.

#### **4.2. Respecte el material**

Durant el servei es vetllarà per una bona gestió i conservació del material, entenant-lo com una eina fonamental per al bon desenvolupament de les activitats. Per tal d'assegurar-ne la durabilitat i un ús respectuós, es seguiran aquests criteris:

- Ús responsable: Els/les professionals seran conscients de l'ús adequat dels materials, evitant-ne el mal ús o el deteriorament innecessari.
- Emmagatzematge correcte: El material es guardarà sempre en espais adequats i segurs per evitar pèrdues o danys.
- Supervisió contínua: Es farà un seguiment regular del seu estat per detectar qualsevol incidència i actuar a temps.
- Educació en la cura: Fomentarem entre els infants el respecte pel material com a part de l'educació en valors i la responsabilitat col·lectiva.
- Reparació i reutilització: En cas de trencaments o desgast, es prioritzarà la reparació i la reutilització sempre que sigui possible.

#### **4.3. Respecte la qualitat del servei**

L'empresa ha d'implementar els mecanismes per avaluar la qualitat dels serveis prestats que es detallen a continuació:

- Informes periòdics: L'empresa adjudicatària haurà de lliurar a l'Ajuntament informes setmanals sobre el desenvolupament del servei, incidències, i recomanacions.
- Enquesta de satisfacció de les famílies: L'empresa adjudicatària haurà de realitzar una enquesta de satisfacció entre les famílies dels infants participants per conèixer la qualitat percebuda del servei, una vegada finalitzat aquest.

#### **4.4. Altres obligacions**

- a) Seguir el protocol d'actuació que figura en el projecte educatiu del centre en tot cas i específicament quan algun infant es faci mal o es trobi malament.
  - b) L'empresa adjudicatària establirà un canal obert de comunicació directe amb l'Ajuntament mitjançant mòbil i correu electrònic per a resoldre incidències, dubtes o suggeriments
  - c) Presentació a l'Ajuntament dels informes de qualitat segons calendari establert.
  - d) Portar el control dels infants que facin ús de l'acollida i del menjador i traslladar-ho a l'Ajuntament setmanalment.
  - e) L'adjudicatari serà el responsable de la qualitat tècnica de les prestacions i dels serveis realitzats, i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
  - f) L'empresa adjudicatària prestarà el servei amb independència i autonomia organitzativa, de manera que en cap cas no s'entendrà jeràrquicament depenent de l'Ajuntament, sens perjudici de les facultats de supervisió, inspecció, control i vigilància que es reserven als òrgans contractants.
  - g) Assegurances: L'empresa haurà de disposar de les assegurances pertinents, com ara responsabilitat civil i accidents, per cobrir qualsevol incidència que pugui produir-se durant la realització del servei. L'empresa adjudicatària està obligat a concertar i mantenir actualitzada durant la vigència del contracte, una pòlissa de responsabilitat civil i patrimonial que cobreixi els possibles riscos que assumeix sota aquest contracte davant l'Ajuntament o tercers.
- Quant a la responsabilitat per accidents, l'empresa adjudicatària haurà de subscriure una assegurança d'accidents que compregui tots els infants usuaris
- L'assegurança per accidents s'haurà d'aportar en tot cas abans de l'inici del servei.

h) Realitzar la planificació quinzenal de les activitats que es realitzin durant la setmana.

i) Facilitar la planificació a les famílies per informar de les activitats que es realitzin durant la quinzena.

j) Queda absolutament prohibit l'ús del mòbil durant les activitats del servei per part del personal. Només serà possible el seu ús en situació d'emergència i de forma justificada. Només qui ostenti la figura de coordinador o coordinadora del casal podrà fer ús del mòbil laboral en exercici de les seves funcions. L'ús del mòbil sense raó justificada podrà comportar una sanció econòmica a l'empresa contractada.

k) L'empresa adjudicatària es compromet a tenir la màxima cura de l'edifici, les instal·lacions i l'equipament, durant tot el període de prestació del servei d'escola bressol. Això implica:

- Garantir un ús responsable i adequat de tots els espais i béns mobles i immobles posats a disposició.
- Prevenir possibles deterioraments amb mesures de control i supervisió diàries.
- Comunicar amb celeritat qualsevol incidència, mal funcionament o desperfecte detectat a l'Ajuntament.
- Aplicar protocols interns que assegurin la conservació dels espais i la seva neteja adequada i continuada.
- Responsabilitzar-se dels danys causats per una mala praxis en l'ús de les instal·lacions o per negligència en la seva vigilància.

## **5. OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT**

- Supervisar el servei mitjançant els seus tècnics i responsables, per avaluar la qualitat i el compliment del contracte així com comprovar que el personal de l'empresa adjudicatària assignat al contracte estigui degudament format per a les tasques que duen a terme i que es compleixin els estàndards.
- L'Ajuntament posarà a disposició del contractista, sense cap cost a càrrec d'aquest, les instal·lacions de les escoles bressol La Fil·loixereta i l'Espurna.
- Facilitar els materials educatius i lúdic-recreatius que fomentin el desenvolupament creatiu, cognitiu i social dels infants.
- Realitzar la neteja dels espais, així com fer-se càrrec de les despeses de consums bàsics i manteniment de l'edifici.
- Prestar el servei de càtering de l'escola bressol.
- Realitzar el procés d'inscripció del servei.

## **6. FINALITZACIÓ DEL SERVEI**

Un cop finalitzat el servei, caldrà deixar el material net i ordenat.

L'adjudicatari, una vegada finalitzat el servei, ha d'elaborar i presentar a l'Ajuntament una valoració final del servei dins la primera quinzena del mes d'octubre de l'any en curs.