

## PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGIRAN LA LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER A LA CONCESSIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL DE VALLGORGUINA

**Expedient núm.: 371/2026**

1. OBJECTE.....	3
1.1. Objecte.....	3
1.2. Divisió en lots.....	3
2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI.....	3
3. OBJECTIUS DEL SERVEI.....	4
4. OFERTA DE PLACES.....	5
5. HORARI DEL SERVEI.....	5
6. ADSCRIPCIÓ DE BÉNS A LA CONCESSIÓ. MATERIAL FUNGIBLE INVENTARIABLE.....	6
7. RECURSOS HUMANS.....	7
8. ORGANITZACIÓ I ASPECTES PEDAGÓGICS DEL SERVEI.....	7
9. PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULACIÓ.....	10
10. SERVEI DE MENJADOR.....	10
10.1. Equipaments i béns del servei.....	12
10.2. Característiques generals dels menús.....	12
10.3. Altres situacions.....	13
10.4. Formació.....	13
10.5. Autocontrol i control de qualitat.....	13
11. CONTROL, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LA CONCESSIÓ.....	14
11.1. Aspectes de control i seguiment de la gestió del servei.....	14
11.2. Comissió de seguiment.....	14
11.3. Registre d'incidències.....	14
11.4. Avaluació del servei.....	15
11.5. Memòria final.....	15
11.6. Informe d'avaluació de la prestació.....	15
12. GESTIÓ DE MATERIALS I RESIDUS.....	16
12.1. Consums de materials i/o productes.....	16
12.2. Residus.....	16
13. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ.....	17
13.1. Avaluables de forma automàtica fins a 60 punts.....	17





13.2. Criteris que depenen d'un judici de valor 40 punts.....	17
14. TAULA DE TARIFES DEL SERVEI.....	18
15. ANNEX 1: INVENTARI.....	19
16. ANNEX 2: PERSONAL A SUBROGAR.....	25
17. ANNEX 3: ESTUDI ECONÒMIC DE LA CONCESSIÓ.....	26



Exp.: 371/2026  
Procediment: Contractacions

## **PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques QUE REGIRAN LA LICITACIÓ MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT I TRAMITACIÓ ORDINÀRIA PER A LA CONCESSIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL DE VALLGORGUINA**

### **1. OBJECTE**

#### **1.1. Objecte**

L'objecte d'aquest plec de clàusules tècniques és determinar les normes de gestió i funcionament de l'explotació del Servei Municipal d'Escola Bressol per tal que sigui gestionat mitjançant concessió administrativa.

El codi de classificació CPV: 80110000-8

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

No obstant la concessió a un tercer de l'explotació i gestió dels serveis, aquests mantindran en tot moment la qualificació de serveis públics de titularitat de l'Ajuntament de Vallgorguina a qui correspondran les potestats de direcció, inspecció i control de la seva prestació.

#### **1.2. Divisió en lots**

No es considera convenient la divisió en lots del contracte per els motius que a continuació s'exposen:

- 1) En primer lloc, en cas de dividir en lots, l'execució del contracte a través de diferents adjudicataris esdevindria en excés complexa.
- 2) Per altra banda, la necessitat de coordinació i gestió de l'explotació tenint en compte les diferents tasques a desenvolupar, aconsella, tècnicament, la no divisió en lots.

Per últim, cal tenir en compte que la possibilitat d'exceptonar la divisió en lots consta expressament prevista en l'article 99.3 LCSP.

### **2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI**

És objecte de concessió administrativa, el funcionament del centre educatiu i prestació



del servei d'Escola Bressol en els termes d'aquest plec de clàusules tècniques i del de clàusules administratives de la concessió.

Seràn objecte de concessió la gestió de la prestació dels serveis següents:

*Servei d'escolaritat:* Aquest és el principal servei i s'ofereix juntament amb els serveis complementaris que li són propis. Consisteix en l'estada d'infants de 0-3 anys, durant l'horari establert, així com l'atenció educativa apropiada dels infants en aquesta franja d'edat, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

*Serveis complementaris:* Aquests serveis s'ofereixen exclusivament a les famílies matriculades a la l'Escola Bressol. Són de prestació obligatòria per l'adjudicatari i d'utilització opcional per les famílies.

Els serveis complementaris són els següents:

- *Servei de menjador:* Inclou el dinar i berenar per a aquells infants usuaris de l'Escola Bressol que ho sol·licitin. Aquest servei forma part de l'estada educativa dels infants i caldrà vetllar per satisfer les seves necessitats biològiques, socials i afectives, en un entorn agradable i respectuós.
- *Servei d'acollida:* S'ofereix al matí, durant el temps anterior o posterior de l'horari del servei d'escolaritat, amb l'objectiu de facilitar a les famílies amb infants matriculats a l'Escola Bressol, la possibilitat d'organitzar millar el seu horari laboral. Aquest servei forma part de l'estada educativa dels infants i caldrà vetllar per l'acompanyament en el seu desenvolupament integral respectant el seu moment maduratiu, així com per el condicionament dels espais i el perfil dels professionals.

L'Escola Bressol és la modalitat educativa formal reconeguda per la LOE (Llei Orgànica 2/2006, 3 de maig d'educació) que promou el caràcter plenament educatiu del primer cicle d'educació infantil el qual ha d'oferir un conjunt d'experiències educatives que promoguin el desenvolupament harmònic dels infants de 0-3 anys en totes les seves capacitats.

Tanmateix, l'Escola Bressol no suplanta la funció educadora de la família, sinó que col·labora amb ella per aconseguir el benestar de l'infant en l'àmbit afectiu, cognitiu, motriu i relacional. Caldrà una tasca conjunta durant la qual l'Escola Bressol acompanyi les famílies en la criança dels seus fills i filles i ofereixi un entorn segur i acollidor, on els infants puguin desenvolupar la seva personalitat i créixer com a individus.

L'Escola Bressol facilitarà als infants la possibilitat d'establir noves relacions amb els altres infants i adults, i estructurarà l'entorn en funció de les necessitats evolutives i físiques dels petits, afavorint així la conquesta de l'autonomia de cada infant i l'adquisició d'hàbits i rutines.

L'Escola Bressol haurà de vetllar per fer real l'equilibri de possibles desigualtats dels infants, tant les pròpies derivades de les circumstancies de les seves famílies com de l'entorn on es desenvolupen.

### **3. OBJECTIUS DEL SERVEI**

L'adjudicatari, en gestionar aquests serveis, vetllarà per complir els objectius generals



següents:

#### **Respecte els infants:**

- Proporcionar als infants un espai ric en aprenentatges, estimulador i afectivament acollidor que potenciï el seu desenvolupament progressiu.
- Possibilitar la relació amb els altres infants i l'adquisició de valors i hàbits que afavoreixin la seva autonomia personal i social.
- Donar resposta a les necessitats educatives dels infants, des de la seva individualitat.

#### **Respecte les famílies:**

- Complementar el context educatiu familiar, a partir del desenvolupament Integral dels infants i la col·laboració estreta amb els pares i adults referents.
- Crear espais d'orientació educativa, d'intercanvi d'experiències, de formació i vinculació al projecte de l'escola.

#### **Respecte el municipi:**

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

#### **4. OFERTA DE PLACES**

El nombre de places que oferirà l'Ajuntament serà el següent:

L'Escola Bressol disposa de 3 aules (grups) per als infants dels 4 mesos fins a 3 anys, amb una oferta total de 41 places escolars. L'agrupació per classes s'atendrà als criteris establerts per a les escales bressol. L'agrupació actual és:

- 1 aula per a infants des dels 4 mesos fins a 1any ( 8 infants).
- 1 aula per a infants des d'1 any fins als 2 anys ( 13 infants).
- 1 aula per a infants des dels 2 anys fins als 3 anys (20 infants)

Les ràtios i l'organització de les aules es farà d'acord amb el Reial Decret 132/2010, de 12 de febrer, o en la normativa vigent que la substitueixi en cada moment.

Si en nombre d'alumnes no arribés al màxim es podrà procedir a l'agrupació dels infants d'edats diferents d'acord amb la normativa vigent.

**El personal del servei s'ajustarà anualment a les places ocupades per curs escolar, i s'ajustarà l'estudi econòmic de la concessió per tal de garantir un servei eficient i econòmic.**

#### **5. HORARI DEL SERVEI**



Sense perjudici del que en el seu moment pugui determinar el reglament de Regim intern o els acords que pugui prendre l'Ajuntament sobre horaris del servei de L'Escola Bressol, inicialment es fixen els horaris següents:

Servei d'escolaritat: L'horari lectiu ha de cobrir de dilluns a divendres, en horari de matí o de dia complet

- Matí: de 8:55 a 12 hores
- Dia complet: 8:55 a 17 hores

Serveis complementaris:

- *Menjador:* de 12 a 15 hores.
- *Servei d'acollida:* Matí de 8 a 8:55 hores.

En aquests serveis complementaris es podran admetre infants per hores fixes o esporàdiques.

El temps màxim d'estada d'un infant a l'Escola Bressol, és de 9 hores incloent-hi tots els serveis complementaris.

L'Escola Bressol funcionarà durant 11 mesos, des de l'1 de setembre fins al 31 de juliol. Com a màxim, els primers cinc dies laborables de setembre i els darrers cinc dies laborables de juliol seran de treball intern de l'equip docent, sense infants. El mes d'agost, l'Escola Bressol romandrà tancada.

Qualsevol modificació dels horaris pot realitzar-se a proposta de l'empresa i/o del Consell de Participació i/o l'Ajuntament i ha de ser aprovada per aquest últim.

## **6. ADSCRIPCIÓ DE BÉNS A LA CONCESSIÓ. MATERIAL FUNGIBLE INVENTARIABLE**

La gestió del servei objecte de contracte es concreta en l'Escola Bressol L'Avet Blau en edificació al carrer Església, del municipi de Vallgorguina, que consta de tres aules (una per cada grup d'edat), una sala polivalent, una cuina, i una sala per a l'equip educatiu/direcció.

L'actual edifici que acull l'Escola Bressol Municipal, està equipat i condicionat per a prestar el servei. L'edifici té una dotació de mobiliari bàsic per al desenvolupament de l'activitat.

La titularitat de les dependències adscrites a la concessió seguirà essent municipals.

Tots els béns adscrits a la concessió, ja siguin els actuals o els de posterior adquisició, revertiran a l'Ajuntament a l'acabament de la concessió en perfecte estat de conservació i funcionament, de manera que l'adjudicatari ha de reparar o reposar els béns immobles o mobles inventariables

Abans d'iniciar-se la prestació del servei, l'Ajuntament facilitarà la relació de totes les instal·lacions i béns fent constar les seves característiques. Aquesta relació ha de ser signada de conformitat per l'adjudicatari, **i s'adjunta com Annex 1 a aquest Plec**

Anualment, l'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament per a la seva comprovació i conformitat un inventari dels béns mobles. Caldrà incloure la previsió de necessitats

referents al material inventariable per al següent any, per tal d'acordar l'adquisició, fent esment als mateixos aspectes a dalt indicats i concretant les característiques, marca i model.

L'adjudicatari, en cas de reparacions o reposició dels béns mobles, haurà de garantir la mateixa qualitat del producte en el termini més breu possible.

El material fungible escolar i didàctic anirà a càrrec del pressupost ordinari del servei.

L'Ajuntament, com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilització de les instal·lacions i els espais del centre, prèvia coordinació amb la direcció de l'Escola Bressol. L'Ajuntament pot fer ús dels espais destinats a l'atenció directa dels infants, només farà dels horaris educatius.

Per interès de l'Ajuntament poden concórrer en els mateixos espais d'altres serveis relacionats amb la petita infància, sempre i quan no interfereixin amb els serveis que ha de prestar l'adjudicatari i sempre amb la prèvia coordinació.

## 7. RECURSOS HUMANS

- El concessionari gestionarà el Servei Municipal de l'Escola Bressol amb els seus propis mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objectes de la concessió.
- Tot el personal de l'adjudicatari ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. En el cas que per obtenir l'autorització de funcionament de l'Escola Bressol, el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, el contractista hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.
- Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte, ha de dependre laboralment del contractista, sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional, jurídic, ni laboral, tant durant la vigència del contracte com a la seva fi. La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari i serà el responsable d'aplicar-hi el conveni col·lectiu que correspongui.
- En el cas dels serveis complementaris de menjador i cuina, el concessionari podrà subcontractar una altra empresa per realitzar els serveis amb el previ vistiplau de l'Ajuntament, i haurà de garantir la coordinació necessària amb l'equip educatiu. Queden sempre exclosos de la subcontractació els serveis educatius essencials.
- El concessionari està obligat a subrogar el personal que **s'adjunta en l'annex núm. 2**

## 8. ORGANITZACIÓ I ASPECTES PEDAGÒGICS DEL SERVEI

El concessionari ha de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics que es detallen a continuació:

- PEC (Projecte educatiu de Centre) El servei municipal d'Escola Bressol ha de disposar d'un Projecte educatiu de centre (PEC) que expressarà el caràcter



plenament educatiu del servei de l'escola bressol. Alhora, s'hi definirà la llengua catalana com a llengua vehicular d'aprenentatges i comunicacions a l'escola. La implicació al municipi serà també una línia de treball prioritària.

El PEC ha de concretar: les funcions de l'educació a la franja 0-3 anys, els objectius generals de la llar amb infants, família i municipi, els objectius per a cada nivell, les opcions metodològiques, les relacions entre els agents, les condicions de treball i organització de l'equip educatiu, els serveis complementaris, el període d'adaptació i l'avaluació.

En el cas dels *aspectes metodològics*, hauran de basar-se en principis de respecte a la individualitat i particularitat de cada infant: ritme d'aprenentatge, capacitat cognitiva, de relació i afectives, capacitat d'adaptació a situacions noves. L'observació directa i constant de l'infant i la reflexió sobretot entre les tutores i educadores de l'aula seran aspectes fonamentals. Es duran a terme mètodes que propiciïn l'activitat espontània de l'infant i els moments de construcció pròpia, partint dels propis interessos i motivacions. Caldrà definir el lloc del joc a l'aula i de l'experimentació, així com del coneixement i les vivències al municipi.

En relació a la concreció de la relació *família-escola*, caldrà definir-la des de la corresponsabilitat que mantenen família i escola com a principals agents educatius i des del marc de la col·laboració que esdevé essencial. Entenem sempre la posició secundària de l'escola en referència a la família de cada nen i nena.

En aquest sentit, el PEC inclourà la definició del perfil i les funcions de les educadores i mestres.

En referència a la *relació amb l'entorn*, l'adjudicatari determinarà els espais, moments i objectius de la participació i coordinació amb els organismes i entitats del poble.

Finalment, l'adjudicatari haurà de definir de quina manera garantirà la *igualtat d'oportunitats i equitat social*, és a dir, com es convertirà l'escola en un ens que preserva i compensa les desigualtats de les famílies més desfavorides i/o en risc social.

- PGA(Programació General Anual) Es detallarà del PCC per cada nivell i la PG que restarà a disposició de l'Ajuntament i les famílies que ho desitgin.
- RRI (Reglament de Règim Intern) : L'adjudicatari ha de presentar amb caràcter previ a l'inici del curs escolar un Reglament de Règim Intern que ha de preveure les normes de funcionament i organització del centre i dels diferents serveis en tots els seus aspectes, entre ells, l'organització general del personal i la seva distribució horària. Cada curs s'adaptarà a la distribució horària del personal d'acord amb les necessitats del servei. La redacció definitiva del RRI ha de ser aprovada per l'Ajuntament.
- Organització del personal. L'adjudicatari ha de presentar, amb caràcter previ a l'inici del curs escolar, l'import detallat de la seva retribució i la seva distribució horària. Cada curs s'adaptarà a la distribució horària del personal d'acord amb les necessitats del servei.



- Atenció a l'alumnat. L'adjudicatari ha d'especificar el seu plantejament respecte al tractament de la diversitat de l'alumnat, i també ha d'indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció dels alumnes amb necessitats educatives especials si s'escau (actuacions, recursos, seguiments i coordinacions amb serveis externs, coordinacions amb la família).
- Atenció a la família. S'ha de preveure una reunió amb els pares i mares de cada nivell a l'inici de cada curs escolar. Les educadores podran explicar el funcionament de l'escola i les particularitats de cada grup. També s'ha de preveure temporalitzar les entrevistes individualitzades de les tutores i cada família.  
Es realitzarà en el mes de juliol (famílies novingudes i veteranes). Les entrevistes individualitzades per a les famílies noves es realitzaran en la 1a setmana de setembre.  
En el procés de familiarització la família o tutora d'aula pot citar una reunió.  
S'entregaran informes a finals de curs de cada nivell (I0, I1 i I2). Tanmateix al segon trimestre es realitzen tutories amb les famílies.
- Consell Educatiu. Es constituirà amb els representants de l'Ajuntament, AMPA i Escola bressol.
- Participació pares i mares. Es donarà suport i és col·laborarà amb qualsevol iniciativa que es cregui interessant, referent a la participació dels pares i mares en les festes o activitats de la l'Escola Bressol, ja siguin de l'AMPA/AFA o no.
- Gestió de preinscripció i admissió d'alumnes. L'admissió de l'alumnat es regula aplicant el Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres docents sufragats amb fons públics, així com per la resolució que anualment aprova el Departament d'Educació per a cada curs escolar, o la normativa posterior que a tal efecte pugui aprovar-se en aquest àmbit. L'adjudicatari farà la gestió de la preinscripció i matriculació amb el vistiplau de l'Ajuntament. Ha de seguir els criteris fixats pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament. La persona que faci tasques de direcció de l'Escola Bressol participarà en la Comissió d'Escolarització d'aquesta per vetllar per la transparència del procés.
- Coordinacions. La persona amb el càrrec de director/a participarà en les reunions amb el/la tècnic/a d'educació de l'Ajuntament amb la periodicitat que s'estableixi. Alhora, es coordinaran amb altres serveis d'atenció a la infància d'àmbit local i en les xarxes municipals i/o intermunicipals de serveis, per tal de compartir experiències i treballar conjuntament i així impulsar el desenvolupament dels serveis, sobretot del treball amb les famílies.
- El període d'obertura de l'Escola Bressol serà d'onze mesos a l'any, funcionant de forma ordinària de setembre a juliol. Aquest calendari fixarà els períodes lectius, no lectius, vacances de setmana santa i estiu, festes diverses, en el marc de la normativa vigent i en coordinació amb els dies de lliure disposició dels altres centres educatius del municipi.

## 9. PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULACIÓ



La gestió de la preinscripció i la matrícula es dura a terme pel concessionari i es realitzarà en els terminis que anualment aprova el departament d'Educació per a cada curs escolar.

L'admissió de l'alumnat es regula aplicant el Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment d'admissió d'alumnat als centres docents sufragats amb fons públics.

Pel que fa al procés, el concessionari haurà de tenir en compte els recursos materials i humans per a donar resposta als següents tràmits:

- 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 a efectes de baremació.
- Actualització de les dades de matriculació al llarg de tot els cursos.

**Un cop finalitzat el procés de matriculació, l'empresa haurà de presentar la previsió econòmica del curs en el mateix format de l'estudi econòmic de la concessió, no més tard del 31 de juliol previ a l'inici de curs.**

## **10. SERVEI DE MENJADOR**

El servei escolar de menjador a l'escola bressol municipal es presta en la modalitat de cuina pròpia i disposa de totes les instal·lacions reglamentàries que es determinen a les normatives sanitàries vigents.

Aquest servei atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però és també un espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i de descans. S'estructura en una primera part de menjador-àpat i una segona posterior de descans. Inclou el dinar i el berenar per als infants usuaris del servei d'escola bressol i estarà disponible per a totes les famílies usuàries del servei d'escola bressol que ho sol·licitin.

Per cobrir el servei de cuina, caldrà una cuiner/a. De forma general, les seves funcions són:

- És la persona responsable de la cuina.
- S'encarrega, sota les directrius de la direcció de la llar i amb l'ajut del personal adscrit a les seves ordres, si s'escau, de la preparació, manipulació i control dels aliments servits en la llar i de tenir cura dels diferents règims alimentaris que s'hagin de preparar per als infants.
- Transportar i emmagatzemar les matèries primeres i els materials utilitzats en la cuina i el rebost.
- Executar les tasques de neteja de les diferents àrees de la cuina (fogons, forns, maquinària, electrodomèstics,...) i del paviment.
- Netejar els estris de cuina.
- Recollir i endreçar la cuina
- Classificar i llençar les deixalles.
- Col·laborar en les festes i sortides que es facin a la llar, preparant menús apropiats.

Les funcions que ha de desenvolupar pel personal que atén el menjador, de forma general són:





- Atendre directament els infants durant l'hora del menjador per a cobrir les seves necessitats nutricionals i fomentar el desenvolupament dels seus hàbits alimentaris, socials, d'higiene personal i salut.
- Participar en l'elaboració, l'execució i l'avaluació del Pla de funcionament del menjador.
- Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants en aquesta franja horària.
- Resoldre les incidències que puguin presentar-se.
- Supervisar el personal auxiliar (monitoratge), si n'hi ha.
- Supervisar i avaluar el personal en pràctiques present en aquesta franja horària, si n'hi ha.
- Qualsevol altra funció que tingui la finalitat d'afavorir el funcionament adequat del menjador.
- Netejar les taules, cadires i terra del menjador.

La prestació del servei de menjador haurà de seguir totes les normatives vigents en l'àmbit sanitari. La proposta de menús s'ha de basar en la Guia de Recomanacions que fa el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya per a la primera infància o altra normativa que pugui ser publicada i que li sigui d'aplicació.

L'alumnat podrà fer ús del servei de menjador-descans en les modalitats següents:

- Servei de menjador-descans fix amb berenar
- Servei de menjador-descans fix sense berenar
- Servei de menjador-descans esporàdic amb berenar
- Servei de menjador-descans esporàdic sense berenar
- Servei de menjador per a lactants fix
- Servei de menjador per a lactants esporàdic

El menjador escolar de les escoles bressol esdevé un espai privilegiat per dur a terme l'educació alimentària en coordinació amb la família i haurà de complir els objectius següents:

- a. Assegurar a l'àpat del migdia una alimentació equilibrada, suficient i completa alhora que agradable i adaptada a les característiques i necessitats dels infants de 0-3 anys.
- b. Mantenir i potenciar els hàbits alimentaris propis de l'àrea mediterrània, afavorint el consum de cereals, fruites, verdures, llegums, làctics i peix.
- c. Utilitzar tècniques culinàries variades al llarg de la setmana, adaptades a l'edat dels comensals.
- d. Desenvolupar processos d'aprenentatge d'hàbits higiènics, alimentaris i de comportament adequats i promocionar els aspectes socials i de convivència dels àpats i de l'espai de menjador.

El període de prestació del servei serà durant el curs escolar (tret del període d'adaptació) i s'adaptarà als dies de lliure disposició, festes locals i al calendari escolar del servei que aprova anualment l'ajuntament.

### 10.1. Equipaments i béns del servei

La cuina de l'escola bressol està equipada amb mobiliari i equipament bàsic per al seu

funcionament. A l'annex del Inventari consta la relació dels equipaments i béns que estan adscrits al servei. Aquesta relació haurà de ser firmada per l'adjudicatari per donar-ne conformitat.

L'empresa adjudicatària o l'empresa a qui subcontracti haurà de fer-se càrrec de la reposició de la vaixel·la, estris de cuina i petits electrodomèstics.

Abans de l'inici de la prestació del servei a l'inici del curs escolar, l'empresa adjudicatària haurà de fer una revisió/inspecció de tots els equipaments de la cuina per tal de verificar que estan en correcte estat de funcionament.

L'adjudicatari haurà de presentar a l'inici de curs escolar, el Pla de Gestió del Servei de Menjador i Cuina i dels seu personal.

## 10.2. Característiques generals dels menús

Els menús que se serviran respondran a l'especificitat del requeriments nutricionals dels infants de 0 a 3 anys matriculats al centre que utilitzin el servei de menjador i s'adaptaran necessàriament als seus progressos en alimentació. Es confegirà un menú adaptat també a les persones adultes.

Orientativament, el menjador servirà quatre tipologies de menú:

- Menú per a lactants
- Menú triturat
- Menú sòlid/trossejat
- Menú per persones adultes

El proveïdor haurà de proporcionar un menú base segons els nivells d'edat, el tipus (triturat i/o sòlid-trossejat) i les modalitats (astrigent i restringent

Atesa l'edat dels infants, els menús triturat i sòlid/trossejat s'aniran adaptant a cada infant segons la seva evolució.

A l'hora d'introduir canvis de menús es tindrà en consideració el ritme evolutiu de cada infant i es farà d'acord amb la família i sota la supervisió de la direcció del centre i seguint les directrius que estableixi el facultatiu.

Al menjador se serviran també menús especials per a infants que acreditin alguna malaltia o intolerància alimentària, així com diferents tipus d'alimentació.

Els menús estaran elaborats per una persona especialista en nutrició i respondran als principis de dieta sana, variada i equilibrada. hauran de tenir en compte pel que fa a les quantitats i a la seva composició l'edat i les característiques dels comensals. S'haurà d'evitar tots aquells aliments que suposin un risc per als infants (espines, tendrums, ossets...). Es comunicaran a les famílies amb una periodicitat mensual.

En la confecció dels menús es tindrà en compte les situacions dels infants que, per malaltia o altres necessitats especials, requereixin una dieta específica.

No es podrà fer canvis en els menús sense justificació i, en tot cas, els canvis s'hauran de



comunicar prèviament a la direcció del centre per tal que sigui valorat i autoritzat. Els canvis no podran afectar la qualitat dels productes ni la mesura de les racions.

En base a criteris de salut i edat en l'elaboració dels menús es prioritzarà que tan el producte com l'elaboració dels aliments sigui el més natural possible. Es prioritzarà els productes de temporada, frescos i de proximitat, de conformitat amb allò que estableix la clàusula corresponent del Plec de condicions administratives particulars (PCAP).

L'empresa adjudicatària facilitarà al centre un menú propi de les festes populars que celebri l'escola. (castanyada, Nadal...).

### 10.3. Altres situacions

En cas de vaga o força major, quan l'empresa no pogués prestar els serveis contractats es comprometrà a substituir la prestació per àpats amb càtering. En atenció a les necessitats alimentàries dels infants, aquest termini no podrà ser mai superior a set dies lectius.

### 10.4. Formació

L'empresa adjudicatària garantirà que totes les persones que intervinguin en la distribució dels aliments rebin una formació apropiada en matèria d'higiene alimentària d'acord amb la seva activitat laboral. Aquesta formació inclourà les activitats per a comprovar la seva aplicació i eficàcia, així com els registres derivats.

El personal de cuina haurà de fer anualment, abans de l'inici de la prestació del servei al mes de setembre una formació presencial en matèria de manipulació, al·lèrgens, higiene alimentària, que inclogui una actualització de coneixements en aquesta competència aplicada a la seva tasca a l'escola bressol, segons la normativa vigent. Aquesta formació inclourà també coneixements sobre la qualitat ambiental dels productes especificada al plec.

Caldrà acreditar aquesta formació a l'Ajuntament.

### 10.5. Autocontrol i control de qualitat

L'empresa haurà de presentar el seu sistema de gestió de riscos sanitaris i donar garantia de compliment de les normes d'higiene en totes les fases del procés, des de la compra de productes fins al servei final, en especial les incloses en el Reglament 852/2004 i Reial Decret 3484/2000, de 29 de desembre, pel qual s'estableixen les normes d'higiene per a l'elaboració, la distribució i el comerç de menjars preparats, així com la normativa reguladora de formació i capacitació per a manipuladors d'aliments i altra normativa vigent que li pugui afectar.

L'empresa adjudicatària haurà d'implantar, seguir i controlar un sistema d'autocontrol basat en el sistema d'anàlisi de perill i punts de control crític. En el Pla d'autocontrol hi haurà de constar com a mínim les condicions prèvies per dur a terme l'activitat.

Els documents bàsics que integraran el Pla hauran de ser els següents:

- Pla de neteja i desinfecció
- Pla de pràctiques correctes d'higiene
- Pla de traçabilitat: control de proveïdors, etc.



- Pla de formació i capacitació del personal en seguretat alimentària
- Pla de control de temperatures
- Pla d'al·lèrgens
- Pla de manteniment d'equips i control de l'aigua potable.

Així com d'altres controls que a consideració dels responsable del servei de menjador poden completar el Pla d'Autocontrol.

Caldrà dur a terme tots aquells registres que marqui el Pla d'autocontrol i els resultats dels controls dels procediments de verificació i recollida de mostres testimoni que estableix la normativa. Tota la documentació que es derivi del Pla haurà d'estar arxivada de manera adequada a les instal·lacions en què es presta el servei per tal de facilitar el control i supervisió per part de l'autoritat sanitària competent.

El/la contractista serà el responsable en tot moment de la qualitat tècnica del servei de menjador i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Ajuntament o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució d'aquest servei.

Abans de l'inici de la prestació del servei, l'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament el Pla d'Autocontrol de la cuina de l'escola bressol amb la inclusió de tots els documents que preveu la normativa.

## **11. CONTROL, SEGUIMENT I AVALUACIÓ DE LA CONCESSIÓ**

### **11.1. Aspectes de control i seguiment de la gestió del servei**

L'Ajuntament vetllarà pel correcte funcionament del servei d'escola bressol que presta i, per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte a través d'un/a tècnic/a municipal responsable del contracte i en farà seguiment. Aquest personal podrà, durant tot el curs i quan ho cregui convenient, anar a l'escola bressol i romandre al centre, convivint amb els infants i establint contacte amb les famílies.

El concessionari es compromet a informar bimensualment a l'Ajuntament sobre el funcionament del servei, atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

L'empresa concessionària designarà un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, que serà la que es reunirà periòdicament amb els tècnics municipals, i s'encarregarà de fer el seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

### **11.2. Comissió de seguiment**

Per al seguiment del servei d'escola bressol es crearà una comissió que revisarà el funcionament ordinari del centre, analitzarà les incidències que s'hagin produït i pautarà la millora dels protocols d'actuació i les eines pedagògiques, organitzatives i de gestió que garanteixin la prestació d'un servei de qualitat.

En aquesta comissió participarà un representant de l'empresa adjudicatària, la direcció del centre, el responsable del contracte i altres representants municipals.



S'establirà un calendari anual de reunions de coordinació del servei.

### 11.3. Registre d'incidències

La direcció del centre enregistrarà les incidències diàries en els serveis. El registre d'incidències serà lliurat, mensualment, al responsable municipal. En el cas de lesió o d'altres circumstàncies que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat de l'escola, s'informarà immediatament al tècnic municipal de referència.

La inspecció facultativa revisarà l'actuació de l'empresa concessionària i aquesta estarà obligada a facilitar totes les dades que es demanin precisin sobre la prestació del servei. D'aquestes inspeccions sempre resultarà un informe escrit del qual s'haurà de lliurar còpia al responsable municipal del centre.

Si ho considera convenient, l'Ajuntament també podrà encarregar tasques específiques de control a una altra instància externa. En aquest cas, quedarà constància, per escrit, del resultat d'aquestes activitats.

### 11.4. Avaluació del servei

L'avaluació de l'escola bressol persegueix identificar problemàtiques inherents a la gestió del servei i establir les estratègies per iniciar accions correctives per a la millora continuada del servei.

L'Ajuntament comprovarà que el concessionari presta el servei conforme exigeix la normativa i les condicions especificades en aquests plecs. Els criteris d'avaluació estaran basats en les següents àrees d'avaluació:

- Àrea tècnic-pedagògica
- Àrea d'organització o gestió del servei
- Àrea de qualitat del servei
- Àrea de gestió econòmica

El seguiment i l'avaluació del servei s'executarà a través de la implantació d'un sistema d'indicadors definits per l'Ajuntament per a cadascun dels àmbits de servei anteriorment descrits. La valoració dels resultats obtinguts es reflectirà en l'informe anual d'avaluació del servei.

De la detecció de deficiències i/o punts febles en la prestació de servei es derivaran accions preventives i/o correctores que revertiran directament en la nova programació. Aquestes seran acordades per la comissió de seguiment.

### 11.5. Memòria final

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar una memòria anual al final de cada curs escolar i a l'acabament del servei. Com a mínim, la memòria anual haurà de preveure els següents aspectes relacionats amb la prestació educativa:

- Avaluació del Projecte Educatiu i de la Programació general anual.
- Avaluació de la programació didàctica.
- Avaluació de la gestió organitzativa del centre.
- Liquidació econòmica del curs escolar, en el mateix format que es facilita com a estudi econòmic de la concessió.



La memòria contindrà tota la documentació justificativa de les despeses i ingressos corresponents del curs per tal que es pugui realitzar la liquidació corresponent del curs.

### **11.6. Informe d'avaluació de la prestació**

En finalitzar cada curs, o abans si fos necessari, el responsable municipal de l'escola bressol emetrà un informe d'avaluació basat principalment en la valoració objectiva del servei realitzada a partir de:

- sistema d'indicadors
- la resolució de les incidències registrades.

Si aquest informe d'avaluació no fos favorable, es prendran les mesures que a l'efecte detalla el règim sancionador del plec de clàusules administratives d'aquest contracte.

## **12. GESTIÓ DE MATERIALS I RESIDUS**

### **12.1. Consums de materials i/o productes**

L'empresa adjudicatària farà un ús responsable dels materials, allargant al màxim la seva vida útil, reparant i reutilitzant el màxim possible i donant prioritat a la seva recuperació i la valorització, d'acord amb el sistema de reciclatge establert en aquest plec.

Els materials hauran de complir les següents característiques ambientals:

- En cas d'haver de reposar algun electrodomèstic, aquest haurà de ser com a mínim de classe A.
- En cas d'haver de reposar algun equip informàtic, aquest haurà de complir amb els requeriments d'eficiència energètica establerts.
- L'empresa haurà de facilitar un terminal mòbil per emergències a l'escola. L'alta de la línia i el seu manteniment anirà a càrrec de l'Ajuntament. També facilitarà una tableta electrònica per cada aula.
- El paper utilitzat haurà de ser reciclat.

### **12.2. Residus**

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la gestió correcta dels residus que generin les activitats objecte del contracte, atenent la normativa de gestió dels residus.

Concretament, l'empresa haurà d'ubicar papereres de recollida selectiva als diferents espais de l'escola: aules, menjador, cuina, despatxos, espais comuns i jardí. Les fraccions a recollir selectivament a cada espai seran les següents:

- a) A les aules, despatxos, jardí i espais comuns:
  - Paper i cartró
  - Envasos
  - Rebuig
  - I fracció orgànica en cas que algun àpat es realitzi en aquell espai
- b) Al menjador:
  - Paper i cartró
  - Envasos
  - Fracció orgànica
  - Rebuig



- c) A la cuina:
- Paper i cartró
  - Envasos
  - Fracció orgànica
  - Vidre
  - Oli
  - Rebuig

Aquests residus s'emmagatzemaran als contenidors subministrats per l'Ajuntament i es recolliran d'acord amb el servei de recollida establert actualment. L'Ajuntament facilitarà la targeta corresponent per l'actual sistema de recollida de residus amb contenidors tancats. En cas que es modifiqui el sistema de recollida municipal, l'empresa s'haurà d'adaptar al nou sistema.

L'empresa haurà de recollir selectivament també els residus puntuals i especials que es generin durant el servei com bombetes, fluorescents, tòners, residus informàtics i altres aparells electrònics, cables, piles, pintures, fustes, restes de jardineria, etc. que s'hauran de portar a la deixalleria regularment.

### **13. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ**

Puntuació de la totalitat dels criteris: fins a 100 punts

#### **13.1. Avaluables de forma automàtica fins a 60 punts.**

Oferta econòmica: fins a **60 punts** d'acord amb la fórmula següent:

$$\text{Punts} = (\text{aportació màxima/reducció preu oferta}) \times 60.$$

#### **13.2. Criteris que depenen d'un judici de valor 40 punts.**

##### **Aspectes pedagògics: fins a 15 punts**

- a) Proposta de projecte educatiu d'escola bressol.
- b) Proposta de model de tractament de la diversitat del alumnat i del model d'atenció dels alumnes amb necessitats educatives especials.

##### **Aspectes organitzatius i de gestió: fins a 15 punts**

- a) Proposta del projecte educatiu de l'escola bressol.
- b) Proposta de projecte curricular.
- c) Proposta organitzativa de plantilla.
- d) Pla de formació per als treballadors, ha d'incloure la formació en matèria de prevenció de riscos laborals.
- e) Proposta de pressupost del servei lectiu justificant i explicant cada concepte i import.
- f) Proposta de gestió i organització del servei de menjador.
- g) Proposta de gestió i organització del servei de permanències.
- h) Proposta de pressupost del servei de menjador justificant i explicant cada concepte i import.
- i) Proposta de pressupost del servei de permanències justificant i explicant cada concepte i import.



- j) Proposta de tarifes per altres activitats.
- k) Pla de viabilitat econòmica de l'empresa fins l'acabament del termini de la prestació.
- l) Capacitat de substitució immediata del personal docent i directiu des del moment que es produeixi una baixa o permís sense que es vegi afectada la continuïtat ni la qualitat del servei, i amb personal que compleixi els requisits de titulació, capacitació i experiència exigits en el present plec.

*\*S'adjunta a l'Annex 3 l'estudi econòmic de la concessió realitzat.*

#### **Millors tècniques que ofereixi el licitador: fins a 10 punts**

- a) De caire organitzatiu, pedagògic o de gestió, 5 punts.
- b) De relació amb les famílies, 5 punts.

#### **14. TAULA DE TARIFES DEL SERVEI**

La proposta inicial de tarifes a aplicar per a l'inici del curs 2026-2027 son les següents:

Quota matrícula curs escolar	100,65
Servei escolarització de 8:55-12 i de 15-17	156,01
Servei escolarització de 8:55-12	115,75
Servei de menjador triturat i/o sòlid (inclou berenar)	6,24
Servei de menjador esporàdic triturat i/o sòlid	7,05
Servei de menjador lactant fix	6,39
Servei menjador lactant esporàdic	4,53
Servei acollida fix de 8 - 8:55	20,13
Servei acollida esporàdic	12,07

La responsable del contracte,  
Roser Utrillo Gibert

L'interventor,  
Sergi Ruiz-Zorrilla Xirau





## 15. ANNEX 1: INVENTARI

### ESPAI GROC

- 2 prestatges
- 2 estanteries
- 1 mirall
- 1 estanteria amb barra
- 1 suro
- 1 ventilador de paret
- 1 ventilador de sostre
- 1 cafetera
- 1 microones
- 1 nevera
- 1 paperera
- 1 moble amb prestatges tancats amb porta
- 1 taula d'experimentació
- 2 taules petites
- 1 rellotge
- 1 radio cd

### Material:

- Coixins psicomotricitat
- 2 cavallets de fusta
- Instruments
- Sonalls
- Capsa de mocadors
- Material de manipulació
- Diferents jocs de fusta
- Peces de construcció de goma
- Peces encaixos
- Animals de mar per jocs d'aigua
- Daus sensorials
- Tobogan de fusta
- Rampa de fusta

### Dormitori nadons:

- 3 bressols + 2 desmuntats
- 9 llits hamaques
- Roba de bressols i llits
- 4 hamaques
- 2 coixins





- 2 mantes sensorials
- 1 prestatge
- 1 radio cd

#### Material

- Pilotes sensorials i de roba
- Contes de roba
- Varies joguines de roba
- Pilotes petites de plàstic
- Cabanes de roba
- Caixes dels sentits
- Panera dels tresors

#### ESPAI LILA

- 3 prestatges paret
- 1 ventilador paret i un de sostre
- 1 suro
- 2 barres per aixecar-se
- 1 prestatge
- 1 radio cd
- 2 mobles amb prestatges
- 1 taula amb 8 cadires
- 1 trona
- 1 paperera
- 1 rellotge

#### Material

- 1 cuineta
- Estructura laberint de fusta
- Material divers joc heurístic
- Material natura
- 2 panells sensorials
- Contes
- Encaixos de fusta i plàstic
- Cistelles de vímet amb ampolles sensorials, vies del tren, material taula de llum, cotxes i peces de fusta per construcció.

#### Canviador

- Calaixera amb rodes i escala
- 1 penjador de porta
- Moble amb prestatges tancats amb 4 portes i guixetes
- Dispensador de paper
- Coixí canviador
- Moble sota la pica amb porta

#### ESPAI BLAU

- 2 taules de fusta grans
- 6 cadires de plàstic
- 2 bancs de fusta
- 1 tauleta de fusta rodona





- 4 cadires de fusta
- 1 bressol-sofà
- 1 cuineta de fusta
- 1 taula d'experimentació
- Varis prestatges a la paret
- 1 llibreria
- 1 moble estanteria
- 1 suro
- 1 mirall
- 1 rellotge
- 1 llum fluorescent llum lila
- 1 ventilador de paret i un al sostre
- 1 panell sensorial
- 15 llits
- 1 radio cd
- 1 paperera

#### Canviador

- Calaixera amb rodes i escala
- Coixí canviador
- Penjador gots
- Penjadors porta
- Moble amb guixetes
- Paperera
- Contenidor bolquers
- Dispensador de paper.

#### Quartet de joguines

- 2 estanteries de fusta
- 3 baldes blanques
- Penjador de fusta
- 2 granges de fusta
- 1 pàrquing de fusta
- 1 calaixera amb rodes
- 14 caixes de plàstic per emmagatzemar joguines
- 1 cubell de plàstic
- 3 paneres de vímet
- 2 troncs i 2 bressols de fusta per les nines
- 1 teatre de titelles

#### Joguines

- Pàrquing de bombers
- Cotxes i catifa de carretera
- Encaixos, memoris i apilables de fusta
- Peces de construcció de goma i plàstic
- Vies de tren de fusta
- Titelles grans, petites i de dit
- 3 cotxets de nines
- Contes
- Material de natura
- Material del joc heurístic





- Animals
- Nines i estris per jugar a joc simbòlic
- Maletí metges
- Racó de la cuina: menjar i diferents estris

## ESPAI VERD

- 1 taula gran
- Estructura de fusta
- 3 taules rectangulars
- 1 taula rodona
- 13 cadires de fusta
- 3 troncs
- 7 bancs de fusta
- 1 tauleta de plàstic
- 5 cadires plegables
- 4 contenidors per al reciclatge
- 3 cotxets de passeig
- 2 cadires amb rodes
- 1 estenedor de metall
- 1 rellotge
- Material fungible
- 3 estanteries de fusta
- 1 balda de fusta
- 1 canviador de fusta
- 1 taula de llum
- 3 safates grans de plàstic
- Guixetes de fusta
- 1 paperera
- 1 dispensador de paper
- 1 cuineta de fusta
- 1 pissarra

## CUINA

- Taula freda amb pica i tres portes de nevera, d'acer inoxidable
- 1 moble planxa d'acer inoxidable
- Cuina 3 focs amb forn
- 1 pica
- 1 rentaplats
- 2 estanteries acer inoxidable
- 1 estanteria amb rejilla acer inoxidable
- 1 estanteria forats acer inoxidable
- 1 congelador petit pel pa
- 1 moble amb dos armari i espai microones
- 1 microones
- 1 campana extractora gran
- 1 moble amb calaixos i armaria acer inoxidable
- 2 dispensadors paper mans
- 1 calaixera plàstic
- 1 dispensador sabó desinfectant
- Cassoles





- Olles
- Plats
- Coberts
- Gots
- Utensilis cuina diversos
- Maquina de triturat més accessoris
- Exprimidor
- Batedora
- Balança
- Taules de tallar
- 2 escales
- Cubell escombraria orgànica

## DESPATX

- Taula ordinador
- Ordinador
- Telèfon fixe i inhalàmbric
- Modem
- Calaixera 2 calaixos
- 1 rellotge
- Cadira taula ordinador
- Taula rodona
- 5 cadires
- Moble amb estanteria
- 2 mobles despatx amb prestatges i portes baixes
- 1 estanteria
- 1 ventilador
- Maquina plastificar
- Maquina tallar
- Maquina enquadernar
- Maletí eines
- Cavallet pintura
- Arxivadors
- Material oficina
- Suro

## ENTRADA I PASSADÍS

- Moble estanteria
- Balanci
- Moble entrada
- Armari sabates
- 1 cadira vímet
- 1 paperera
- 1 bústia suggeriments
- 8 penjadors de fusta
- 4 suros grans
- 1 panell sensorial
- 1 barra de fusta
- 1 calaix amb forats per posar pilotes
- 2 pissarres de guix i retoladors



- 3 pissarres vileda
- Escala prestatge

### LAVABO EDUCADORES

- 3 prestatges blanc
- Dispensador de paper
- Pica i vàter
- Farmaciola
- Paperera
- 1 mirall

### CAMBIADOR EDUCADORES

- Moble taquilles de 6
- farmaciola
- 2 armari de fusta amb porta (1 Ampa i 1 material)
- Estanteria fusta sabates educadores
- Pissarra i suro
- Penjadors de 3
- 2 cadires de fusta petites

### PATIS

- 2 sorrals
- Material per als sorrals (galledes, pales, rasclets, motlles, ...)
- Motos
- Pilotes
- Taula d'experimentació
- 2 cadires mestres
- 3 cadires plàstic nens
- Caseta de fusta
- Troncs per psico
- Hort
- Jardineres



16. ANNEX 2: PERSONAL A SUBROGAR

EB AVET BLAU (VALLGORGUINA)																			
Treballador/a	Núm DNI	Observacions	Contracte	Jornada	H/S	Antiguitat	Categoria	Brut	SB	CPP	MILL.VOL.A BSORB.	MILL.VOL. NO ABSORB.	COMPL.LL OC DE	COMPL.TU TORIA	Prorrata	PAGA ESTIU	PAGA NADAL	Coste S.S. empresa	Cost total Anual
MAGUN	xx5491xxx		100	86,84	33,00	6/9/2005	EDUCADOR/A	1.393,54€	1.050,79€	116,36€	27,32€					99,54€	99,54€	448,02€	22.098,72€
MOHIM	xx6953xxx		100	100,00	38,00	3/9/2007	EDUCADOR/A	1.609,71€	1.210,00€	133,98€	35,77€					114,98€	114,98€	517,52€	25.526,76€
CAMUA	xx3464xxx	IT DESDE 17/02/2026	200	39,47	15,00	14/12/2022	EDUCADOR/A INFANTIL	486,46€	477,64€	8,81€					81,07€			184,48€	9.024,20€
CAMUA	xx3464xxx	IT DESDE 17/02/2026	510	31,25	10,00	13/10/2025	MESTRE	500,00€	487,50€	12,50€					83,33€			187,54€	9.250,48€
CAMUA	xx3464xxx	IT DESDE 17/02/2026	510	13,16	5,00	4/9/2024	EDUCADOR/A INFANTIL	179,54€	159,21€	20,38€					26,54€			66,28€	3.308,92€
PEMAJ	xx1539xxx		510	51,28	20,00	12/9/2025	PERSONAL DE CUINA	607,18€	607,18€						101,20€			227,75€	11.233,52€
MOGAM	xx0672xxx	IT DESDE 03/09/2025	200	51,28	20,00	1/9/2011	PERSONAL DE CUINA	607,18€	607,18€	33,48€								139,70€	8.962,56€
ARFEE	xx5281xxx		189	74,36	29,00	21/9/2015	DIRECTOR/A	1.616,43€	1.189,76€	66,17€	36,99€	92,59€						519,68€	25.633,32€
ARLLS	xx9979xxx		100	100,00	38,00	6/9/2006	EDUCADOR/A	1.604,48€	1.210,00€	133,98€	31,46€					114,62€	114,62€	515,91€	25.444,68€
PRTRA	xx6224xxx		510	78,95	30,00	17/2/2026	EDUCADOR/A INFANTIL	955,30€	955,30€									358,33€	15.763,56€

Barcelona, 19 de Març de 2026





## 17. ANNEX 3: ESTUDI ECONÒMIC DE LA CONCESSIÓ

PREVISIÓ EXPLOTACIÓ ESCOLA BRESSOL				evolució desp.			
Concepte	Cost unitari empresa	Unitats	26-27	27-28	28-29	29-30	2,00%
<b>Personal</b>			<b>213.679,26 €</b>	<b>217.952,84 €</b>	<b>222.311,90 €</b>	<b>226.758,14 €</b>	
Directora	37.379,10 €	1	37.379,10 €	37.379,10 €	38.126,68 €	38.889,21 €	
Educadora	28.834,70 €	1	28.834,70 €	28.834,70 €	29.411,40 €	29.999,63 €	
Educadora	28.834,70 €	1	28.834,70 €	28.834,70 €	29.411,40 €	29.999,63 €	
Educadora	28.834,70 €	1	28.834,70 €	28.834,70 €	29.411,40 €	29.999,63 €	
Suport 1	25.656,01 €	1	25.656,01 €	25.656,01 €	26.169,13 €	26.692,52 €	
Suport 2	25.656,01 €	1	25.656,01 €	25.656,01 €	26.169,13 €	26.692,52 €	
Suport 3	25.656,01 €	1	25.656,01 €	25.656,01 €	26.169,13 €	26.692,52 €	
Cuiner	25.656,01 €	0,5	12.828,01 €	12.828,01 €	13.084,57 €	13.346,26 €	
<b>Assegurances</b>			<b>500,00 €</b>	<b>510,00 €</b>	<b>520,20 €</b>	<b>530,60 €</b>	
Assegurança responsabilitat civil			250,00 €	255,00 €	260,10 €	265,30 €	
Assegurança d'accidents			250,00 €	255,00 €	260,10 €	265,30 €	
<b>Neteja i manteniment</b>			<b>1.200,00 €</b>	<b>1.224,00 €</b>	<b>1.248,48 €</b>	<b>1.273,45 €</b>	
Material de neteja			600,00 €	612,00 €	624,24 €	636,72 €	
Reparacions i petit manteniment			600,00 €	612,00 €	624,24 €	636,72 €	
<b>Subministraments</b>			<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0,00 €</b>	
Telèfon + Internet			- €	- €	- €	- €	
Electricitat			- €	- €	- €	- €	
Aigua			- €	- €	- €	- €	
Gas			- €	- €	- €	- €	
<b>Servei de menjador</b>			<b>13.000,00 €</b>	<b>13.260,00 €</b>	<b>13.525,20 €</b>	<b>13.795,70 €</b>	
Aliments			12.000,00 €	12.240,00 €	12.484,80 €	12.734,50 €	
Material cuina			500,00 €	510,00 €	520,20 €	530,60 €	
Formació específica			250,00 €	255,00 €	260,10 €	265,30 €	
Altres compres			250,00 €	255,00 €	260,10 €	265,30 €	
<b>Despeses de material i equipament</b>			<b>2.700,00 €</b>	<b>2.754,00 €</b>	<b>2.809,08 €</b>	<b>2.865,26 €</b>	
Reposició equipament i material inventariable			1.000,00 €	1.020,00 €	1.040,40 €	1.061,21 €	
Material educatiu fungible			1.000,00 €	1.020,00 €	1.040,40 €	1.061,21 €	
Material d'oficina			700,00 €	714,00 €	728,28 €	742,85 €	
Vestuari			600,00 €	612,00 €	624,24 €	636,72 €	
<b>Altres despeses</b>			<b>2.750,00 €</b>	<b>2.805,00 €</b>	<b>2.861,10 €</b>	<b>2.918,32 €</b>	
Serveis externs (gestoria)			1.000,00 €	1.020,00 €	1.040,40 €	1.061,21 €	
Despeses bancàries			200,00 €	204,00 €	208,08 €	212,24 €	
Taxes			50,00 €	51,00 €	52,02 €	53,06 €	
Revisions obligatòries i EPIs			1.500,00 €	1.530,00 €	1.560,60 €	1.591,81 €	
<b>Despeses generals 13%</b>			<b>30.397,80 €</b>	<b>31.005,76 €</b>	<b>31.625,88 €</b>	<b>32.258,39 €</b>	
<b>Benefici 6%</b>			<b>14.029,76 €</b>	<b>14.310,35 €</b>	<b>14.596,56 €</b>	<b>14.888,49 €</b>	
<b>TOTAL COSTOS D'EXPLOTACIÓ</b>			<b>278.256,82 €</b>	<b>283.821,96 €</b>	<b>289.498,39 €</b>	<b>295.288,36 €</b>	
<b>TOTAL INGRESSOS D'EXPLOTACIÓ</b>			<b>188.133,58 €</b>	<b>188.133,58 €</b>	<b>188.133,58 €</b>	<b>188.133,58 €</b>	
<b>Aportació Ajuntament</b>			<b>90.123,24 €</b>	<b>95.688,38 €</b>	<b>101.364,81 €</b>	<b>107.154,78 €</b>	
Aportació anual			90.123,24 €	95.688,38 €	101.364,81 €	107.154,78 €	
Aportació mensual			7.510,27 €	7.974,03 €	8.447,07 €	8.929,57 €	
<b>TOTAL BENEFICI NET</b>			<b>57.825,15 €</b>				
<b>XIFRA DE NEGOCIS</b>			<b>752.534,32 €</b>	<b>278.256,82 €</b>	<b>283.821,96 €</b>	<b>289.498,39 €</b>	<b>295.288,36 €</b>
<b>MODIFICACIONS PREVISTES 20%</b>			<b>150.506,86 €</b>				
<b>MODIFICACIONS NO PREVISTES 10%</b>			<b>75.253,43 €</b>				
<b>TOTAL VEC</b>			<b>978.294,62 €</b>				

