



**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAURAN DE REGIR L'ADJUDICACIÓ DEL  
SERVEI DE GESTIÓ DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE SANT ANDREU DE  
LA BARCA**

## ÍNDEX

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE .....	3
2.- PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS EDUCATIUS DE L'EDUCACIÓ INFANTIL .....	4
3.- ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS DE LA XARXA D'ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE SANT ANDREU DE LA BARCA .....	5
4.- SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ, ACOLLIDA I PERMANÈNCIA.....	8
4.2. Serveis d'acollida i permanència.....	9
5.- SERVEI DE MENJADOR I DESCANS. ....	10
6.- OFERTA DE PLACES I RÀTIO D'INFANTS MÀXIMA PER AULA. ....	15
7.- HORARIS DELS SERVEIS.....	16
8.- CALENDARI ESCOLAR .....	17
9.- PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA.....	17
10.- MANTENIMENT I MILLORA CONTINUA DE L'EQUIPAMENT .....	18
11.- SERVEI DE NETEJA .....	20
12.- EQUIPAMENTS I ESPAIS .....	21
12.1. Sostenibilitat/reciclatge.....	23
12.2. Pla d'autoprotecció (PAU).....	23
13.- PERSONAL.....	24
13.1. Requisits generals.....	24
13.2. Obligacions del contractista respecte el personal .....	24
13.3. Capacitació, titulació, formació i experiència .....	26
13.4. Absències i substitucions .....	27
13.5. Plantilla de personal.....	27
13.6. Altres qüestions relatives al personal i les seves funcions .....	29
13.7. Pla d'acollida per al nou personal.....	31
13.8. Vestuari .....	31
13.9 Alumnat de pràctiques .....	32
14.- ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS .....	32
15.- COMISSIÓ DE CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS .....	33
15.1. Reunions de seguiment tècnic del servei .....	34
15.2. Reunions de coordinació amb les direccions dels centres .....	34
16.- DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PEL CONTRACTISTA .....	35
17.- ALTRES OBLIGACIONS I DESPESES A CÀRREC DE L'ADJUDICATARI .....	37
18.- RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE .....	38
18.1 Pressupost base de licitació i Valor Estimat del Contracte.....	38
18.2 Gestió de quotes.....	41
18.3 Seguiment i control econòmic del servei .....	42
19.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS .....	42
20.- CONTINGUTS TÈCNICS (SOBRE B) .....	42
16.- ANNEXOS.....	43

## 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE

---

L'objecte del contracte consistirà en la prestació del servei de gestió de les tres escoles bressol que conformen la xarxa d'escoles bressol municipals de Sant Andreu de la Barca:

- Escola bressol municipal El Cavallet  
Carrer Anòia, 27  
08740 Sant Andreu de la Barca  
Codi de centre: a8062985

- Escola bressol municipal Casa Pedemonte  
Carretera de Barcelona 57-59  
08740 Sant Andreu de la Barca  
Codi de centre: a8067910

- Escola bressol municipal El Trenet  
Carrer Francesc Macià, 27  
08740 Sant Andreu de la Barca  
Codi de centre: a8069955

Les prestacions objectes d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest plec, les condicions establertes al plec de clàusules administratives, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit i a la normativa que sigui d'aplicació.

El contracte de servei de gestió de les escoles bressol municipals inclou la gestió dels següents serveis:

1. Gestió del servei d'escolarització.
2. Gestió del servei d'acollida i permanència.
3. Gestió del servei de menjador i descans.
4. Gestió del manteniment i millora contínua dels equipaments.
5. Gestió dels serveis de neteja.

Els serveis objecte del contracte seran en tot moment de titularitat de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca i tindran naturalesa de serveis públics locals.

Per motius d'interès públic, l'Ajuntament podrà modificar en qualsevol moment les característiques i condicions dels serveis i, mantenint, en tot cas, l'equilibri econòmic financer de la concessió.

Atès el seu caràcter públic, l'Ajuntament fiscalitzarà de forma permanent la gestió i funcionament de les escoles bressols, i de tots els seus serveis.

## **2.- PRINCIPIS GENERALS I OBJECTIUS EDUCATIUS DE L'EDUCACIÓ INFANTIL**

Els articles 12 a 15 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació defineixen l'educació infantil com una etapa educativa única, amb identitat pròpia i amb intencionalitat educativa.

En el Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil a Catalunya s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil, així com el currículum d'aquesta etapa educativa, d'acord amb la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació i la normativa de desplegament, i que es concreta en el Reial decret 95/2022, d'1 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'educació infantil.

### **2.1 Principis generals**

En l'article 2 del Decret 21/2023, s'estableixen els principis generals que han de regir aquesta etapa:

- a) L'educació infantil s'organitza d'acord amb els principis rectors del sistema educatiu de Catalunya previstos a la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació.
- b) L'educació infantil contribueix al desenvolupament integral i harmònic dels infants, en totes les seves dimensions, tant personals com de relació amb les altres persones, en col·laboració amb les famílies i l'entorn, i garanteix la igualtat d'oportunitats.
- c) L'etapa d'educació infantil es basa en les diverses experiències i aprenentatges dels infants, ha de promoure entorns i contextos que potenciïn la seva curiositat natural i els seus desitjos d'aprendre, adaptant-se de manera personalitzada al seu moment evolutiu i al seu ritme d'aprenentatge, dins d'un clima de benestar que ofereixi oportunitats de joc, moviment, relació, experimentació i descans.
- d) Amb l'objectiu de garantir els principis d'equitat i d'inclusió, la planificació, la gestió i el desenvolupament de l'etapa d'educació infantil ha de compensar els efectes de les desigualtats d'origen cultural, social i econòmic, i ha de vetllar per la detecció i la intervenció precoç de les necessitats educatives, en col·laboració amb les famílies. Amb aquest mateix objectiu, ha de compensar els efectes que els valors socials i culturals basats en missatges d'estereotips de gènere, heteronormatius i discriminatoris tenen en l'aprenentatge i l'evolució dels infants.
- e) Les mesures organitzatives, metodològiques i curriculars que s'adoptin s'han de regir pel reconeixement dels drets dels infants i per la implementació, entre d'altres, dels principis del disseny universal per a l'aprenentatge.

### **2.2 Objectiu educatiu**

L'article 4 del mateix Decret estableix que l'educació infantil ha de contribuir que els infants desenvolupin les competències específiques que els permetin:

- a) Conèixer el propi cos i el dels altres, adonant-se de les seves possibilitats, i progressar en el seu domini, el moviment i la coordinació.
- b) Assolir progressivament seguretat afectiva i benestar emocional, i anar-se formant una autoimatge positiva i una imatge positiva dels altres.
- c) Anar adquirint autonomia en situacions quotidianes, resolent i superant nous reptes, de forma creativa.
- d) Observar i explorar l'entorn proper, natural, social i cultural, amb una actitud de curiositat, indagació i respecte.

- e) Comunicar-se i representar la realitat a través de diferents llenguatges i formes d'expressió.
- f) Gaudir i relacionar-se positivament amb els altres en igualtat, convida en la diversitat i adquirir progressivament hàbits de convivència i relació social.
- g) Explorar l'ús del raonament matemàtic, la lectura i l'escriptura, la imatge, el moviment, el gest i el ritme, des de les situacions quotidianes i contextualitzades, i resoldre, organitzar, comprendre o comunicar aspectes de la realitat propera.
- h) Desenvolupar actituds que fomentin la igualtat entre tots els gèneres, la salut, la cura, el consum responsable, els hàbits sostenibles i el respecte i la valoració de la diversitat.
- i) Gaudir de l'aprenentatge, pensar i crear, qüestionar-se, plantejar i acceptar la crítica i progressar en l'aprenentatge d'una manera cada vegada més autònoma i estructurada.

### **3.- ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS DE LA XARXA D'ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE SANT ANDREU DE LA BARCA**

---

L'atenció educativa a les escoles de la xarxa es basa en els principis generals i els objectius educatius del primer cicle d'educació infantil descrits tot seguit. Es promou una educació compartida i corresponsable, potenciant, afavorint i estimulant la tasca educadora i de criança de les famílies.

#### **3.1 Principis pedagògics**

Tal com es descriu en l'article 3 del Decret, la pràctica educativa en aquesta etapa ha d'afavorir i promoure, en col·laboració amb les famílies, el desenvolupament integral de l'infant, considerant-lo un ésser capaç, en un marc de seguretat, cura, afecte, confiança i benestar, des de la perspectiva del respecte als seus drets i el creixement de totes les seves potencialitats.

Aquesta pràctica educativa s'ha de regir pels principis pedagògics següents:

- a) Unes experiències d'aprenentatge globalitzades, significatives i funcionals, fonamentades en els interessos i necessitats dels infants, que fomentin, amb l'acompanyament educatiu, la presa de decisions i la capacitat d'aprendre per si mateixos, tot respectant els diferents ritmes evolutius. Aquestes experiències s'han de basar en el joc, l'experimentació i el moviment, i en contextos d'aprenentatge col·laboratiu i emocionalment positius. S'han de dur a terme en un clima de respecte, tolerància i participació per potenciar l'autoestima de l'infant, els valors i unes relacions socials basades en la igualtat, l'equitat i el respecte a la diversitat.
- b) Una transició positiva i propera des de l'entorn familiar a l'escola bressol i/o l'escola, així com la continuïtat entre cicles i entre etapes.
- c) L'adquisició d'autonomia personal dels infants i l'elaboració d'una autoimatge positiva, equilibrada, igualitària i lliure d'estereotips discriminatoris.
- d) L'atenció progressiva al desenvolupament afectiu, a la vivència emocional, al moviment i els hàbits de control corporal, a les manifestacions de la comunicació i del llenguatge, i a les pautes elementals de convivència i relació social, així com al descobriment de l'entorn.
- e) El foment d'hàbits de promoció de la salut i el benestar, i de consum responsable i sostenible, partint de situacions properes i quotidianes.

- f) La incorporació de la coeducació i l'educació afectivosexual per promoure el desenvolupament de les persones al marge dels estereotips i rols en funció del sexe, l'orientació sexual, la identitat o l'expressió de gènere, i per afavorir la construcció d'una sexualitat positiva, igualitària i saludable.
- g) El treball col·laboratiu del conjunt de les persones de referència dels infants en el centre, en el marc del projecte educatiu del centre, amb la finalitat d'aconseguir una acció educativa sòlida, dinàmica i corresponsable.
- h) La prioritització del joc dins la vida quotidiana com a font de benestar, gaudi, desenvolupament, aprenentatge i relacions, en el disseny dels espais, en l'organització del temps i en la preparació dels diferents materials.

Ahora, cadascuna de les escoles de la xarxa, com a centre d'educació pública, es defineix a partir dels següents trets d'identitat:

1. Escola pública: sostinguda amb fons públics, atén la pluralitat social i ofereix igualtat d'oportunitats.
2. Escola democràtica: fonamentada en el diàleg, la participació, la informació, la transparència i la implicació dels agents educatius (famílies, professorat i administracions).
3. Escola aconfessional: respectuosa amb les diferents creences, però aliena a les pràctiques doctrinàries, i que articula la convivència social, l'eix d'un conjunt de valors cívics àmpliament compartits.
4. Escola catalana: la llengua catalana serà la llengua base d'aprenentatge i la llengua vehicular en totes les activitats i comunicacions.
5. Escola integradora: atén les necessitats específiques dels infants que ho necessiten i ajuda a compensar les desigualtats.
6. Escola respectuosa amb la diversitat: reconeix el valor de les diverses cultures i potencia el reconeixement i el respecte vers els altres i tracta de manera individual els infants segons les seves necessitats i capacitats.
7. Escola arrelada al seu entorn: Oberta a la ciutat i coneixedora de la realitat social i cultural que l'envolta.
8. Escola coeducadora: potencia la igualtat d'oportunitats real i afavoreix el desenvolupament de les persones al marge dels estereotips i rols en funció del sexe, garantint l'acompanyament personal i vetllant pel desenvolupament individual i col·lectiu, lliure de biaixos sexistes i androcèntrics, evitant tota discriminació associada al sexe o gènere.
9. Escola respectuosa amb el medi ambient: introdueix la gestió educativa des d'una perspectiva mediambiental, a través dels diferents elements de funcionament ordinari del centre (energia, classificació de residus...) i dels valors a treballar amb els infants.

### 3.2 Treball en xarxa

Basant-se en aquests principis de la xarxa i en els recollits ens els punts anteriors, les escoles bressol integrants de la xarxa confluiran en objectius pedagògics, en organització i metodologia per poder acomplir amb el seu propòsit de servei educatiu municipal de qualitat adreçat a la primera infància.

L'adjudicatària posarà a l'abast dels equips formació i altres accions de capacitació que vagin en la línia d'aprofundir en el treball conjunt de les tres escoles amb la finalitat d'alinejar la perspectiva educativa i la pràctica pedagògica de les tres escoles bressol.

El contractista, en gestionar els diferents serveis, vetllarà per complir els criteris generals del model educatiu de la xarxa d'escoles bressol municipals de Sant Andreu de la Barca, que han estat consensuats per les direccions de les tres escoles bressol, i que són els següents:

#### a) Vers els infants

- Mirar i tenir un concepte d'infància com una etapa de la vida amb uns valors i una cultura pròpia.
- Acompanyar per les persones educadores amb afecte i respecte, cada infant, des de la confiança plena en les seves capacitats i possibilitats de desenvolupament.
- Organitzar l'acció educativa d'acord amb els principis d'educació inclusiva i coeducadora.
- Promoure la igualtat de condicions, d'oportunitats i de possibilitats entre els infants independentment de la identitat, per això l'expressió de gènere ha d'evitar reproduir estereotips culturals que fomentin l'exclusió en qualsevol sentit.
- Ordenar i donar sentit a l'acció educativa de cada equip, a través del projecte educatiu de cada centre i en el marc de l'autonomia de centre.
- Crear espais que afavoreixin el desenvolupament de l'infant, en els moments de vida quotidiana i el joc de l'escola bressol.
- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permetin el progressiu descobriment i creixement personal.
- Possibilitar la relació amb els altres infants, l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia personal i la integració en la societat.
- Donar l'atenció d'acord a les necessitats educatives especials als infants als quals se'ls detectin i valorin per part dels serveis educatius.

#### b) Vers les famílies

- Compartir amb les famílies la cura i l'educació dels fills i filles, de manera quotidiana, en un marc de cooperació i participació.
- Oferir a les famílies la possibilitat de participar en la vida quotidiana a l'escola, facilitant estades de manera habitual en les entrades i sortides, o bé, en la participació d'activitats i propostes planificades pels diferents centres.
- Establir relacions de confiança amb les famílies a través de diferents vies i procurar que siguin coneixedores de les vivències i l'evolució dels seus fills i filles en el fer de cada dia.
- Traspasar informacions necessàries per al benestar de l'infant (a través de plataformes digitals), i complementar amb altres situacions d'intercanvi més formals i estructurades, com són les reunions, trobades grupals i les entrevistes individuals amb famílies.

- Vehicular a través de les Associacions de famílies de cada centre i dels Consells escolars específics, la participació col·lectiva d'aquestes.

c) Vers el territori

- Coordinar i treballar conjuntament amb altres serveis i equipaments del municipi adreçats a la infància, dels àmbits educatiu, social i de la salut, per tal d'assegurar una atenció adequada als infants i les famílies tot construint xarxes de prevenció i atenció.
- Integrar l'escola bressol dins el conjunt de centres, projectes i serveis que intervenen en l'educació infantil, per tal de promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa. En aquest sentit un dels objectius és fomentar el sentit de pertinença al municipi.

L'Ajuntament considera que els projectes educatius dels centres garanteixen la qualitat educativa i l'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat, ajustant-se a les línies i directrius municipals.

L'adjudicatari respectarà els projectes educatius de cadascú dels centres inicialment. Tanmateix, l'organització durant la durada del contracte, haurà de contemplar reunions, amb representació dels equips, amb l'objectiu de coordinar metodologies i efectuar l'anàlisi, revisió o renovació del sistema pedagògic. D'aquestes reunions en sortirà una proposta/esborrany de Projecte educatiu marc de la xarxa d'escoles bressol municipals, a lliurar a l'Ajuntament com a màxim el 30 de juliol del 2027.

El lideratge l'haurà de dur l'empresa, conjuntament amb les direccions dels centres i el personal de cada escola bressol, i amb la supervisió tècnica de la regidoria d'Educació, Infància i Família. L'empresa haurà de facilitar el treball majoritàriament en hores laborables al personal educatiu.

S'annexa un resum del projecte educatiu compartit pels centres que formen part de la xarxa d'escoles bressols a l'**Annex I**.

#### **4.- SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ, ACOLLIDA I PERMANÈNCIA**

---

##### **4.1. Serveis d'escolarització**

El servei d'escolarització és el principal i s'ofereix juntament amb la resta de serveis que ofereixen els centres. Correspon al primer cicle de l'etapa d'educació infantil i consisteix en l'estada d'infants d'entre 4 mesos i 3 anys, de manera regular i sistemàtica, durant l'horari establert, així com l'atenció educativa apropiada als infants d'aquesta edat, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que s'especifiquen en aquest Plec. El personal mínim adscrit al servei és l'establert a la clàusula 13, Personal.

La seva tasca educativa es basarà en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa.

El projecte educatiu actual de la xarxa d'escoles bressol municipal que consta a l'**Annex I** així com tot allò establert en aquest Plec, contempen que qualsevol espai i moment del dia ha de tenir una mirada educativa i coordinada amb la resta de serveis i professionals del centre.

Seguint aquesta mirada, el servei d'escolarització inclou el subministrament dels berenars, que se serveixen als infants en el marc de l'horari de tarda. Per tal de proporcionar un àpat complet nutricionalment, la proposta de berenars mensuals també haurà d'anar supervisada per un/a nutricionista, sent necessari combinar diàriament com a mínim dos tipus d'aliments respecte aquests tres: làctics, cereals i fruita variada. Seguint les mateixes recomanacions de la Generalitat indicades en els àpats de migdia, els iogurts hauran de ser naturals i no ensucrats i no es podran subministrar aliments amb sucre, sal o condimentats.

Respecte la normativa higienicosanitària, l'elaboració i el control dels menús del berenar, la publicitat, la tipologia i modalitats de menús així com d'altres aspectes relacionats, es seguiran les mateixes orientacions indicades per l'àpat del dinar, a la clàusula 5. Servei de menjador i descans.

#### **4.2. Serveis d'acollida i permanència**

Els serveis d'acollides i permanències consisteix en l'estada al centre durant l'espai de temps anterior a l'horari marc del servei d'escolarització del matí, i posterior a l'horari marc del servei d'escolarització de la tarda, respectivament. Es prestarà fora de l'horari lectiu de l'escola bressol i amb la voluntat de facilitar a aquelles famílies usuàries del centre, que estiguin treballant, la possibilitat de poder conciliar millor el seu horari laboral amb el de l'escola bressol i, també s'oferirà per a aquelles famílies usuàries que, per qualsevol altre motiu, ho necessitin.

Aquests serveis són de prestació obligatòria per a l'adjudicatari i d'utilització opcional per a les famílies.

Els centres acullen als infants durant el calendari i horari establerts, proporcionant l'atenció educativa apropiada de conformitat amb la normativa aplicable i les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

Els serveis de les escoles bressol no suplantem la funció educadora de les famílies, sinó que col·labora amb elles per aconseguir el benestar dels seus infants en l'àmbit afectiu, cognitiu, motriu i relacional.

Els serveis d'acollides s'entenen com un espai global d'atenció als infants, que estaran atesos per professionals del centre. L'acollida de matí ofereix un espai amb un clima tranquil i segur en el qual, els infants que l'utilitzin, podran esmorzar. Hi ha dues acollides de matí, de 7:30 a 8:00 i de 8:00 a 9:00 hores. L'acollida de tarda o permanència es contempla com un espai potenciador del joc infantil i l'horari establert és de 17:00 a 18:00 hores.

Aquests serveis permeten l'agrupació dels infants de diverses edats en una mateixa aula, oferint una programació d'activitats de caràcter lúdic. En els dos casos els infants es troben a càrrec dels professionals de l'escola bressol.

En el cas del matí, aquest servei s'haurà d'oferir de manera fixa pel centre, independentment del nombre d'infants.

La prestació municipal del servei de permanència de tarda per part de l'Ajuntament requerirà una demanda d'utilització mínima de 6 infants fixes.

El personal que atengui el servei ha de complir els requisits de titulació que estableix el Decret 282/2006, de 4 de juliol.

Els serveis d'acollida i de permanència, en cas de rebre prou demanda per a la seva prestació, serà atès per un mínim de dos professionals amb presència simultània essent un d'ells, com a mínim, membre de l'equip docent de les escoles. A partir de 18 alumnes, per cada 8-10 alumnes o fracció hi haurà una educadora més. Aquest personal haurà de tenir també la titulació mínima que estableix el Decret 282/2006, de 4 de juliol.

A títol informatiu, la mitjana d'infants usuaris del servei fix d'acollida/permanència durant els mesos d'aquest porten d'aquest curs escolar, detall per escola, han estat les següents:

EBM	ACOLLIDA FIXE MATÍ DE 7:30 A 8:00 H	ACOLLIDA FIXE MATÍ 8:00 A 9:00 H	PERMANÈNCI A TARDA
<b>Trenet</b>	3	10	0
<b>Cavallet</b>	2	16	0
<b>Pedemonte</b>	2	10	0

## **5.- SERVEI DE MENJADOR I DESCANS.**

### **5.1 Aspectes generals del servei**

El servei de menjador i descans es contempla com un espai educatiu més dins de l'escola. Amb aquesta mirada, aquest espai respon a la necessitat biològica d'atendre i proporcionar als infants una alimentació adequada i equilibrada. Dins aquest context, el servei de menjador i descans es planteja com a espais educatius 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.

El servei de menjador es prestarà en la modalitat de cuina pròpia a Casa Pedemonte i servei de cuina transportada a El Cavallet i El Trenet.

El servei de menjador i descans és un espai idoni per a l'educació alimentària en coordinació amb la família i haurà de complir els següents objectius:

1. Assegurar a l'àpat del migdia una alimentació completa, equilibrada, suficient i variada alhora que agradable i adaptada a les característiques i necessitats dels infants.
2. Mantenir i potenciar els hàbits alimentaris propis de la dieta mediterrània.
3. Proporcionar un menjar de qualitat, tant des del punt de vista nutricional com des de criteris higiènics, sensorials i educatius.
4. Utilitzar tècniques culinàries 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, incentivant el consum de proteïna vegetal i moderant el consum de carn.
5. Promoure hàbits higiènics, alimentaris i de comportament adequats, així com també els aspectes socials i de convivència dels àpats.
6. Fomentar la identificació, la descoberta i l'acceptació progressiva dels diferents aliments i plats, educant l'infant en el plaer de menjar amb moderació.

Caldrà garantir un espai tranquil, amb un temps suficient, amb una mirada atenta i que sigui respectuós amb els ritmes individuals de cada infant. En conseqüència, i per garantir una continuïtat pedagògica, l'atenció als serveis del menjador i del descans també anirà a càrrec de les educadores referents de cada nivell i de la resta de personal que l'adjudicatari determini al reorganitzar els equips a proposta de les direccions.

El personal adscrit al servei de menjador i descans serà l'encarregat de l'elaboració del dinar o emplatat en cas de càtering així com de l'elaboració i emplatat dels diferents àpats que es subministren als centres diàriament al llarg de tota la jornada. Se n'ocuparan també de la preparació dels carros i de la neteja i el parament de la cuina, entre d'altres funcions que siguin pròpies dels diferents llocs de treball que configuren el servei de menjador i descans.

En tot cas, l'empresa garantirà el nombre de professionals adients conforme els següents criteris: la ràtio d'infants-educador/a l'hora del dinar (11:30-13:15h) serà de 5-7/1 (un educador/a per a cada 5-7 infants) i a l'hora del descans (13:15-15 h) es garantirà el nombre de professionals necessari per cobrir el servei i garantir l'adequada atenció dels infants. Tot el personal que participi en el servei de menjador estarà sotmès a la normativa higiènicosanitària 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 a aquesta franja d'edat.

## **5.2 Prestació dels serveis de menjador i descans.**

Les prestacions dels serveis de menjador de les escoles bressols oferiran tantes places de menjador com infants estiguin matriculats/des al cadascú dels centres.

Els costos d'aquests serveis l'ha de fixar l'Ajuntament i s'han de pagar al marge de les quotes d'escolarització.

Les prestacions a dur a terme per l'empresa concessionària seran les següents:

1. Subministrament de la matèria primera i elaboració del dinar en cas de cuina pròpia.
2. En cas de càtering, contractació del servei incloent el transport a cada centre.
3. Subministrament a mig matí de fruita, bastonets o aliments similars a l'alumnat usuari del servei.
4. Parament, preparació de carros i emplatat de l'àpat de migdia i del berenar a l'alumnat usuari del servei, per part del personal adscrit al servei de menjador i descans.
5. Neteja i manteniment de les instal·lacions.

El contractista gestionarà i explotará aquest servei a risc i ventura, assumint totes les responsabilitats civils, mercantils, fiscals i laborals que es puguin derivar de la seva activitat, de forma que l'Ajuntament no ha de participar en el finançament del funcionament de la concessió, ni ha d'assegurar al concessionari un rendiment mínim per a la gestió i explotació.

El contractista prestarà el servei per si mateix, sens perjudici de la subcontractació. La subcontractació de prestacions accessòries del servei hauran de complir els requisits establerts a la normativa vigent. La subcontractació del servei de càtering haurà de ser autoritzada expressament per l'ajuntament, prèvia acreditació dels estàndards de qualitat fixats al present Plec.

Actualment es presta un servei de càtering o restauració transportada en dues de les escoles bressol municipals (El Cavallet i El Trenet), i mitjançant un servei de cuina pròpia en una de les escoles bressol municipals (Casa Pedemonte).

Les instal·lacions de les cuines de cada escola estan equipades amb tot el necessari per a la prestació dels serveis, així doncs les noves necessitats, les reparacions i manteniment d'aquestes aniran a càrrec de l'empresa. Igual que la reposició del

parament necessari (estris i utensilis de cuina no considerats comptablement com a inversions) i els relacionats amb el menjador (plats, gots, coberts, guerres, etc.) aniran a càrrec de l'empresa concessionària.

La neteja i el manteniment de les instal·lacions de la cuina i el menjador de cada escola anirà a càrrec de l'empresa concessionària.

Actualment l'escola Casa Pedemonte disposa d'una persona que elaborarà els àpats a raó de 39 hores setmanals. Cavallet i Trenet, amb servei de transportat, disposa d'una auxiliar de cuina a cada centre a raó de 15 hores setmanals. Per criteris de qualitat, el concessionari podrà incrementar les jornades actuals.

El cost de la gestió dels rebuts del menjador als usuaris del servei anirà a càrrec també de l'empresa.

S'estableix com a obligació informar a l'Ajuntament del funcionament del servei i també del compte d'explotació i de la situació patrimonial en relació amb l'explotació del servei, trimestralment o a requeriment de la Regidoria d'Educació, Infància i Família, si s'escau. Com què el contractista abastarà els serveis lectius, els complementaris i els de menjadors, haurà de portar una comptabilitat separada per l'explotació de cada servei, i considerar cada escola com un centre de cost.

El servei de menjador es prestarà tant de forma permanent com de forma esporàdica.

A títol informatiu, la mitjana d'infants usuaris del menjador fixos durant l'últim curs i la mitjana dels mesos del curs actual, són les següents:

- a) Escola bressol El Trenet  
Curs 2025-2026 50 infants + 3 lactants
- b) Escola bressol El Cavallet  
Curs 2025-2026 52 infants + 3 lactants
- c) Escola bressol Casa Pedemonte  
Curs 2025-2026 49 infants + 3 lactants

### **5.3. Normativa higienicosanitària**

L'adjudicatari haurà de complir la normativa higienicosanitària pel que 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 les escoles bressol. Caldrà tenir en consideració els aliments que cal evitar en cas d'al·lèrgies i intoleràncies alimentàries, i els ingredients que han de substituir els al·lèrgens.

L'adjudicatari disposarà de plans i protocols necessaris per a al·lèrgies i intoleràncies alimentàries, control d'equips de fred i temperatures, control de plagues, control de proveïdors, control de qualitat, higiene i tractament dels aliments, formació continuada del personal, i de neteja i desinfecció. Els plans i protocols amb registres disposaran dels registres actualitzats. Tota aquesta documentació així com qualsevol altra documentació relativa a les condicions normatives higienicosanitàries estarà sempre a disposició de l'ajuntament.

L'adjudicatari seguirà les indicacions que determini l'Agència de Salut Pública de la Generalitat de Catalunya i se sotmetrà a possibles inspeccions sanitàries, alhora que

farà periòdicament anàlisis de productes (crus i cuits) i d'espais, així com controls al personal manipulador d'aliments.

Per raons higienicosanitàries i organitzatives, les famílies, com a norma general no podran portar aliments elaborats de casa per substituir el menú elaborat pels serveis de menjador, això suposaria l'entrada de menjar sense el control necessari per garantir la seguretat alimentària dels infants.

En el cas de lactants i d'alumnes amb malalties cròniques que afecten el sistema digestiu i metabòlic que exigeixi una dieta complexa es pactarà amb la família el tipus d'alimentació i es permetrà, si des de les escoles no es poden donar l'alimentació adequada, que la família porti a l'escola els aliments que li ha de donar. Seran considerats, casos molt excepcionals.

Tot el personal que participi en el servei de menjador estarà sotmès a la normativa higiènic-sanitària corresponent que serà d'obligat compliment.

#### **5.4. Propostes de menús**

L'elaboració i el control dels menús es farà d'acord amb les recomanacions nutricionals que es donin des dels organismes de salut pública, 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 equilibrada, saludable i variada. En la composició i les quantitats, tindran en consideració les edats i les característiques dels comensals, tot evitant aquells aliments que suposin un risc per als infants (carns amb tendrums, espines de peix, ossos petits...).

L'adjudicatari, entre altres recomanacions, tindrà en compte la Guia "Recomanacions per a l'alimentació en la primera infància (de 0 a 3 anys) publicada per l'Agència de Salut Pública de la Generalitat de Catalunya.

Les propostes de menús previstos es facilitaran a les famílies, mensualment. Després es poden anar repetint amb petites variacions corresponents a l'adaptació amb aliments de temporada, amb diferents tipus de preparacions (més fredes o calentes en funció de l'època de l'any), a les festes i celebracions, etc., així com a l'evolució en la incorporació de nous aliments, inclosa l'evolució dels 6 als 12 mesos. En els menús s'especificarà el tipus de preparació i els ingredients que componen cada plat.

La publicitat d'aquests menús es farà en un lloc adient a cada escola, abans de finalitzar el mes en curs, els menús programats per al mes següent, dividits per setmanes, i de manera que les persones educadores referents dels infants tinguin coneixement del menú del dia, igual que les respectives famílies.

En l'elaboració dels àpats és important tenir en compte tant aspectes nutricionals (nombre de grups d'aliments, freqüència d'ús dels diferents aliments, digestibilitat, etc.) com aspectes sensorials (olors, colors, textures, sabors...), i proposar la utilització de tècniques culinàries variades.

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

Orientativament, el menjador servirà tres tipologies de menú base per infants que s'aniran adaptant a cada infant segons la seva evolució:

1. Menú per a lactants
2. Menú triturat
3. Menú sòlid/trossejat

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 a aquesta franja d'edat. En tot cas, es garantirà que els aliments plantejats al menú són aliments ja introduïts al domicili familiar de l'infant.

Es contemplaran diferents modalitats de menús especials i adaptats a intoleràncies, al·lèrgies, i altres situacions excepcionals justificades no només per motius mèdics. En la mesura del possible, es podran oferir menús adaptats a altres opcions alimentàries, derivades de raons ideològiques com el vegetarianisme o el veganisme; però també per motius religiosos o culturals, prenent com a principals referències la dieta halal o la dieta kosher. En el cas de dietes més restrictives, el centre, si ho creu convenient, podrà demanar a la família un informe per un metge del sistema públic de salut que constati que l'opció no suposa un risc de deficiències nutricionals i energètiques per a l'infant.

#### **5.5. Matèries primeres i altres aspectes del servei de menjador**

Amb l'objectiu de garantir un servei de qualitat, des del servei de menjador i descans s'hauran de tenir en compte aquests aspectes:

- a) Garantir una alimentació saludable i de qualitat, amb l'objectiu de fomentar els hàbits saludables mitjançant una dieta mediterrània.
- b) Fomentar l'adquisició de productes de temporada, frescos i de qualitat diferenciada, així com productes de venda de proximitat, per tal de reduir els nivells d'emissió de gasos d'efecte hivernacle, el manteniment i la millora dels recursos agraris i la reducció de residus. L'adjudicatari haurà de garantir que en els menús que es facilitin a les famílies s'identifiquin quins són aquests productes.
- c) Promoure l'adquisició de productes amb certificat de qualitat: provinents de la producció agrària ecològica, de la producció integrada i de qualitat diferenciada. El contractista queda obligat a que, independentment de la modalitat de la prestació (cuina pròpia o cuina transportada), aquests productes com a mínim representaran el 30% del volum total a tots tres centres.
- d) Incorporar en l'alimentació més productes vegetals i menys aliments d'origen animal, per tal de provocar el mínim impacte ambiental. L'adjudicatari haurà de garantir que en els menús que es facilitin a les famílies s'identifiquin quins són aquests productes.
- e) Vetllar per tal que els contenidors de la restauració transportada no siguin de plàstic.
- f) Afavorir l'adquisició de productes a granel o amb envàs reutilitzable; la reducció dels residus no reutilitzables (com plàstic o envàs d'un sol ús), la recollida, reciclatge i utilització dels residus; i l'ús de productes de neteja ecològics.
- g) Garantir que les empreses donen compliment a les obligacions establertes a la Llei 3/2020, de l'11 de març, de prevenció de les pèrdues i el malbaratament

alimentaris amb l'objectiu de promoure la prevenció de les pèrdues i el malbaratament alimentari.

Tal i com ja s'ha apuntat a l'inici de la clàusula 5, el servei de menjador i descans es contempla com un espai educatiu més dins de l'escola. Amb aquesta mirada, tot allò relacionat amb els hàbits d'alimentació es consideren espais educatius de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i de descans.

L'ajuntament farà un seguiment del servei de menjador i descans i es reserva el dret a sol·licitar canvi de proveïdor o del funcionament del servei en cas de detectar deficiències importants especialment en la qualitat de les matèries primeres, en la textura, en el gust, presentació, o cocció dels aliments o bé en la quantitat unitària o gramatge dels segons plats, especialment els proteics.

## **6.- OFERTA DE PLACES I RÀTIO D'INFANTS MÀXIMA PER AULA.**

---

Els serveis d'escoles bressol municipals de Sant Andreu de la Barca disposa d'un total de 243 places autoritzades, i d'acord amb la previsió de l'oferta inicial l'Ajuntament ofertarà un total de 222 per al curs 2026-2027, distribuïdes de la següent manera:

### **6.1. L'escola bressol "El Cavallet" ubicada al Carrer Anòia 27, ofereix 74 places amb possibilitat d'acollir fins a 82 places autoritzades.**

- 1 aula per nens i nenes d'entre 0 i 1 any, amb un total de 8 places (8/aula). Possibilitat d'acollir 10 infants.
- 2 aules per nens i nenes d'entre 1 i 2 anys, amb un total de 26 places (13/aula). Possibilitat d'acollir 30 infants, 15/aula.
- 2 aules per nens i nenes d'entre 2 i 3 anys, amb un total de 40 places (20/aula). Possibilitat d'acollir 42 infants

### **6.2. L'escola bressol "Casa Pedemonte", ubicada a la Carretera Nacional 59, ofereix 74 places.**

- 1 aula per nens i nenes d'entre 0 i 1 any, amb un total de 8 places (8/aula).
- 2 aules per nens i nenes d'entre 1 i 2 anys, amb un total de 26 places (13/aula).
- 2 aules per nens i nenes d'entre 2 i 3 anys, amb un total de 40 places (20/aula).

### **6.3. L'escola bressol "El Trenet", ubicada al carrer Francesc Macià 27, ofereix 74 places amb possibilitat d'acollir fins a 87 places autoritzades.**

- 1 aula per nens i nenes d'entre 0 i 1 any, amb un total de 8 places (8/aula). Possibilitat d'acollir 10 infants.
- 2 aules per nens i nenes d'entre 1 i 2 anys, amb un total de 26 places (13/aula). Possibilitat d'acollir 30 infants, 15/aula.
- 2 aules per nens i nenes d'entre 2 i 3 anys, amb un total de 40 places (20/aula). Possibilitat d'acollir 42 infants

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància de l'adjudicatari les agrupacions indicades anteriorment, atenent les condicions específiques de cada centre, la demanda de la població i les necessitats de la comunitat o per la integració d'infants amb necessitats educatives especials, mantenint una oferta equilibrada per grups d'edat, d'acord amb les prescripcions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

Abans de l'inici de cada curs escolar es notificarà a l'adjudicatari les distribucions d'aules amb que s'iniciaran els serveis de cada escola.

Si és el cas, es podran obrir grups d'edats mixtos. En aquests grups mixtes, la ràtio màxima serà la que estableix el Decret 282/2006, de 4 de juliol, per al grup inferior d'edat dels infants que integrin aquell grup o la que determini l'autoritat educativa en cada situació.

La falta d'assistència a tota o una part de la jornada escolar de manera reiterada i no justificada, provoca la baixa de l'infant i la immediata ocupació de la plaça vacant.

## 7.- HORARIS DELS SERVEIS

---

Els horaris dels centres han de poder cobrir de dilluns a divendres la franja de les 7:30h a les 18:00 hores de forma continuada, incloent-hi el funcionament dels serveis de menjadors, acollides i permanències, dins del calendari escolar que determini l'Ajuntament.

→ S'entén com a horari lectiu el comprès de 9:00 a 12 hores i de 15 a 17:00 hores.

Així mateix, existirà la possibilitat d'escollir entre la jornada completa i la mitja jornada de matí, de les 9 a les 12 hores; o bé de tarda, de les 15 a les 17 hores, sense perjudici del que s'especificarà al paràgraf següent.

Les hores de permanència opcional seran:

Acollides matins:

- Matí 1<sup>a</sup> hora de 7:30 h a 8:00 h
- Matí 2<sup>a</sup> hora de 8:00 h a 9:00 h

Permanència de tarda:

- De 17:00h a 18:00 h

Els serveis d'acollida s'oferiran a totes aquelles famílies que ho necessitin. Aquests serveis tindran una tarifa complementària.

Serveis de menjador i descans

- 12:00 hores a 15:00 hores (tot i que es pot avançar l'inici a les 11,30 hores segons l'organització).

Els serveis complementaris, anteriorment esmentats, s'oferiran a tots els infants usuaris dels serveis de cada escola bressol municipal que ho sol·licitin. Aquests serveis començarà a funcionar des del dia que s'estableixi el calendari de cada curs.

El preu del menjador té una tarifa complementària, que es liquidarà al marge de les quotes d'escolarització, segons la tarifa que autoritzi l'Ajuntament.

L'horari del servei de berenar serà en el marc de l'horari de tarda.

Les prestacions municipals dels serveis de permanència requeriran una demanda d'utilització mínima de 6 infants.

El temps d'estada màxima d'un infant a les escoles bressol serà de 8/9 hores, incloent-hi els serveis complementaris. Per tant, es recomana que si un infant fa ús del servei de menjador, només sigui usuari/ària del servei d'acollida de matí o de tarda, no d'ambdós.

Qualsevol modificació al respecte haurà de ser notificada per la direcció del centre i aprovada per l'Ajuntament.

Els preus de les hores dels serveis d'acollida i permanència tenen també una tarifa complementària, aquests preus/hores es consideren no fraccionables.

Es prestaran tant de forma permanent com de forma esporàdica.

Es considera educatiu tot el temps que l'infant romangui al centre.

## **8.- CALENDARI ESCOLAR**

---

El calendari escolar té com a objectiu facilitar la conciliació de la vida familiar i laboral. El període d'obertura dels centres serà d'onze mesos a l'any, funcionant de forma ordinària de setembre a juliol. Abans de l'inici de curs, l'Ajuntament aprovarà el calendari per a les famílies d'acord amb el calendari oficial aprovat del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya. El calendari haurà d'especificar els horaris, els períodes lectius, els no lectius, el període de jornada intensiva, el període d'adaptació, les vacances i la resta de festivitats de diversa índole, en el marc de la normativa que la Generalitat de Catalunya emet al respecte.

El període de familiarització es fixarà cada curs en l'aprovació del calendari.

Els primers dos dies laborables de setembre i els darrers 3 dies laborables de juliol seran de treball intern dels equips docents, sense infants.

Durant el mes de juliol es podran realitzar agrupaments flexibles segons el nombre d'infants que assisteixen als centres. La programació de les activitats tindran un caire més lúdic.

El calendari laboral del personal del servei lectiu i del menjador haurà d'establir-se en funció del calendari escolar.

Qualsevol modificació del calendari escolar requereix l'aprovació de l'Ajuntament.

## **9.- PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA**

---

L'admissió dels infants a l'escola bressol es regula amb l'aplicació del Decret 11/2021, de 16 de febrer, de la programació de l'oferta educativa i del procediment d'admissió en els centres del Servei d'Educació de Catalunya, així com per la resolució que anualment aprova el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya per a cada curs escolar, o la normativa posterior que a tal efecte pugui aprovar-se en aquest àmbit.

La gestió de les preinscripcions es regirà pel mateix procediment centralitzat per a les tres escoles bressol municipals de Sant Andreu de la Barca i seguirà els criteris fixats per l'Ajuntament, i pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Els criteris de prioritat en l'admissió dels alumnes es publicaran abans del període de preinscripció i l'Ajuntament, com a titular del servei, serà l'òrgan competent per decidir l'admissió de l'alumnat podent reclamar dels sol·licitants la documentació que cregui oportuna en ordre a la justificació de les situacions i circumstàncies al·legades.

En relació al procés, l'adjudicatari haurà de tenir en compte els recursos humans i materials necessaris per donar resposta als següents tràmits:

- Realització de la jornada de portes obertes en coordinació amb la Regidoria d'Educació, Infància i Família de l'Ajuntament.
- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre.
- Matriculació de l'alumnat assignat a cadascuna de les escoles.
- Revisió de la documentació relacionada amb la matrícula.
- Actualització de les dades de matrícula al llarg de tot el curs, i inscripció al RALC del Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya. Aquest codi s'inclourà en tota la documentació educativa i administrativa, així com en totes les relacions amb els serveis administratius que es refereixen a l'alumne.
- Les direccions de les escoles bressol municipal seran les responsables de vetllar per la qualitat de les dades que contingui aquest Registre, i seguirà en tot moment les indicacions dels responsables de la inspecció d'educació de la Generalitat de Catalunya.
- Qualsevol altre tràmit relacionat amb el procés.

La formalització de la matrícula comportarà la declaració de coneixement i acatament de les normes reguladores del funcionament dels centres per part de les famílies dels infants. A aquests efectes l'adjudicatari entregarà les normes esmentades i, en el cas que s'hi introdueixin modificacions, caldrà informar-ne.

L'Ajuntament gestionarà la llista d'espera abans de l'inici del curs, i les matrícules fora termini i al llarg del curs escolar. En qualsevol cas, els infants hauran de tenir les 16 setmanes complertes per matricular-se i fer ús del servei. Per aquest motiu, un cop iniciat el curs al setembre, no s'acceptaran preinscripcions fins que l'infant tingui les 16 setmanes complertes.

## **10.- MANTENIMENT I MILLORA CONTINUA DE L'EQUIPAMENT**

---

### **10.1 Àmbit, periodicitat i tipologia de les actuacions de manteniment**

Les dependències i instal·lacions a mantenir i reparar són les que es descriuen a l'annex III i a l'annex IV, plànols de les instal·lacions, equipament i el mobiliari que hi formen part. Les actuacions de manteniment realitzades a l'edifici i les seves instal·lacions es realitzaran seguint les normatives vigents.

El servei de manteniment integral dels centres contempla el manteniment correctiu de les instal·lacions tècniques dels equipaments que conformen la xarxa d'escoles bressol municipal, així com dels subministraments de recanvis per a dur a terme aquest servei.

L'adjudicatari ha de garantir el bon funcionament d'aquestes instal·lacions, tenint en compte les característiques específiques de cada una d'elles, els seus usos, els materials i elements dels que estan constituïdes etc. Amb aquesta finalitat, restarà obligat a realitzar un conjunt d'operacions preventives i correctives al llarg del curs escolar.

L'adjudicatari haurà de reparar totes les avaries, trencament i desperfectes que es produeixin a l'escola, tant a l'interior com a l'exterior, independentment de les causes que les hagin motivat. Les reparacions han d'incloure els treballs i materials necessaris per retornar la zona de l'avaria al seu estat inicial.

Donada una alteració de les condicions necessàries de seguretat i/o higiene dels infants, l'empresa adjudicatària portarà a terme, de manera immediata i en un termini màxim de 24 hores, les mesures adients per a solucionar el problema.

A títol informatiu, les instal·lacions i tasques assignades a l'adjudicatari són les següents:

- Electricitat: reparacions i reposicions de les instal·lacions elèctriques: equips fluorescents, bombetes, interruptors, endolls, timbres, telefonia-interfonia, etc.
- Fontaneria, sanejament, lampisteria: reparació i manteniment de cisternes, aixetes, fonts, bloques de rec, desguassos, sanitaris, verificació i neteja de buneres, imbornals etc, reposició de rajoles, lavabos, wc, etc;
- Fusteria: arranjaments de portes, finestres, reposició de vidres no coberts per l'assegurança; reparació de persianes, pintura de portes, finestres, altres repassos, reixes i petits espais; greixat de les portes exteriors; proteccions de dits, barreres sanitàries i desperfectes en el mobiliari.
- Manteniment de la conservació de la pintura general de les instal·lacions.
- Qualsevol altre aspecte de manteniment i/o millora de les instal·lacions a petició de l'ajuntament.

L'ajuntament portarà a terme les actuacions corresponents a les alarmes d'intrusió, alarmes incendis, contra incendis, muntacàrregues, climatització, control de plagues i legionel·la.

Respecte la legionel·la, 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).

Tot i això, davant incidències urgents no previstes en les tasques descrites anteriorment, l'adjudicatari restarà obligat a respondre i actuar per la resolució de la situació, restant obligat a mantenir l'equipament en bon estat de conservació i realitzar els manteniments correctius necessaris en cas d'urgència, quan hi hagi risc per a la seguretat i/o interfereixin en la prestació del servei, prèvia autorització de la Regidoria d'Educació.

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 les instal·lacions, tenint cura d'efectuar a càrrec seu totes les reparacions que calguin en el termini més breu possible.

## **10.2 Seguiment mensual i execució de la partida de manteniment**

Les direccions de les escoles restaran obligades a seguir les instruccions tècniques per a la comunicació d'incidències que s'establiran conjuntament entre l'ajuntament i l'empresa. Juntament amb l'entitat adjudicatària, seran les persones responsables de fer el seguiment de la incidència fins a la seva resolució.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar mensualment un llistat dels manteniments realitzats al llarg del mes anterior, detallant-ne el cost de cadascuna de les actuacions de manera desagregada.

Respecte les incidències no urgents, l'adjudicatari presentarà una proposta d'actuacions per resoldre les incidències detectades que es prevegin solucionar el mes següent,

acompanyada d'una valoració econòmica indicant el cost de cadascuna d'elles. Per fer la valoració econòmica de les actuacions, es tindran en compte els preus de referència de l'ITEC. Les actuacions hauran d'estar aprovades per l'ajuntament abans de la seva execució.

La despesa anirà a càrrec de la partida de manteniment prevista al compte d'explotació del contracte inicial així com de la seva possible pròrroga. La dotació econòmica prevista a la partida s'haurà d'executar íntegrament dins de l'annualitat corresponent. En cas que, arribat el tercer trimestre del curs escolar, no s'hagi esgotat la totalitat d'aquest import, l'empresa restarà obligada a realitzar, a petició de l'ajuntament, les actuacions de manteniment o millora de les instal·lacions que aquest consideri oportunes. Aquestes actuacions s'hauran d'executar abans de finalitzar el curs o durant el període estival.

Si en finalitzar l'annualitat no s'ha esgotat la partida de manteniment per causes imputables a l'empresa, l'ajuntament es reserva el dret de descomptar l'import no gastat de la facturació que mensualment es liquida amb l'empresa.

El personal que desenvolupi funcions de manteniment del centre reunirà les condicions d'aptitud, experiència i formació necessàries per a l'exercici de les tasques assignades, amb un adequat grau d'especialització en la matèria.

Els serveis tècnics municipals podran fer un seguiment mitjançant inspeccions periòdiques al centre i podran demanar les mesures correctores que escaiguin.

Serà obligatori que el personal adscrit a aquest servei realitzi tasques de manteniment a cada centre com a mínim un cop al mes.

## **11.- SERVEI DE NETEJA**

---

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 fora de l'horari escolar i realitzada per personal de neteja específic. També caldrà preveure una neteja més profunda fora del calendari escolar i dins de període de vacances escolars.

### **11.1 Plans de neteges dels centres**

Els licitadors presentaran els plans de neteja dels centres, on es recolliran les tasques a fer a cada espai i la seva periodicitat. L'Ajuntament inspeccionarà periòdicament els centres per tal d'avaluar-ne els resultats del Pla, donat el cas de que l'adjudicatari o adjudicatari haguessin d'establir mesures correctores i no fossin dutes a terme, l'Ajuntament es reservaria el dret d'emprendre les accions oportunes.

L'adjudicatari serà responsable de la neteja diària de l'escola bressol 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 del pati jardí. També es farà càrrec de la neteja del material didàctic i del servei de bugaderia de la roba pròpia del centre, posant a disposició del servei tots els elements necessaris per a dur-ho a terme.

Les neteges a fons es realitzaran coincidint amb els períodes de vacances de Nadal, de Setmana Santa i d'estiu. En aquestes neteges es donarà més importància als elements que es netegen amb menys freqüència.

## 11.2. Responsabilitats de l'adjudicatari

És responsabilitat de l'adjudicatari 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 els estris necessaris per efectuar les tasques de neteja del centre. Els materials de neteja seran de marques homologades, adequats a les diferents tasques i en quantitat suficient. Els productes de neteja no hauran de deixar residus ni olors permanents i hauran de ser ecològics, disposant de la certificació de l'etiqueta ecològica europea.

Tots els materials, 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. El material d'higiene (paper, sabó) serà reposat a càrrec de l'adjudicatari.

En cas que es repetís una situació de pandèmia, o altres situacions extraordinàries similars que es puguin produir, l'adjudicatari també s'encarregarà de la neteja i desinfecció del centre adoptant les mesures higièniques necessàries en aquests casos.

Els serveis tècnics municipals podran fer un seguiment mitjançant inspeccions periòdiques al centre i podran demanar les mesures correctores que escaiguin.

## 12.- EQUIPAMENTS I ESPAIS

L'Ajuntament adscriu a la prestació del servei d'escoles bressols les instal·lacions necessàries, dotades i equipades de mobiliari.

La titularitat de les dependències adscrites a la prestació del servei objecte del contracte seguirà sent municipal. El contractista no tindrà respecte a l'edifici cap dret dominical ni concessional.

D'acord amb els articles 9 i 10 de l'RD 1004/1991, les escoles bressol compten amb els següents espais:

### - Escola bressol municipal El Cavallet

- 1 aula per infants de 0 a 1 anys (25,00 m<sup>2</sup>)
- 1 zona d'higiene per nadons (5,50 m<sup>2</sup>)
- 1 aula per infants d'1 a 2 anys (33,59 m<sup>2</sup>)
- 1 aula per infants de 2 a 3 anys (44,00 m<sup>2</sup>)
- 1 zona d'higiene compartida per un aula de nens d'1 a 2 anys i un aula per nens de 2 a 3 anys (6,20 m<sup>2</sup>)
- 1 aula per infants d'1 a 2 anys (30,71 m<sup>2</sup>)
- 1 zona d'higiene per un aula d'1 a 2 anys (1,74 m<sup>2</sup>)
- 1 aula per infants de 2 a 3 anys (41,83 m<sup>2</sup>)
- 1 zona d'higiene per un aula de 2 a 3 anys (3,92 m<sup>2</sup>)
- 1 sala polivalent (28,54 m<sup>2</sup>)
- 1 zona d'higiene a la sala polivalent (4,45 m<sup>2</sup>)
- 1 despatx de direcció (13,56 m<sup>2</sup>)
- 1 biberoneria (3,40 m<sup>2</sup>)
- 1 cuina (20,50 m<sup>2</sup>)
- 1 bany per al professorat adaptat a persones amb mobilitat reduïda (3,75 m<sup>2</sup>)
- 1 bany personal (4,25 m<sup>2</sup>)

- 1 vestuari del personal (1,75 m2)
- 1 habitació per l'aire condicionat (6,79 m2)
- Terrasses i espais a l'aire lliure (230,00 m2)
- Espais de circulació, rebedor i passadissos

#### - Escola bressol municipal Casa Pedemonte

- Cuina (22,88m2)
- Sala polivalent (32,81 m2)
- Porxo accés (3,33 m2)
- Màquina (2,33 m2)
- Vestíbul (12,19m2)
- Muntacàrregues
- Terrassa (24,43 m2)
- Balcó (3,69m2)
- Aula (28,68 m2)
- Zona jocs (6,99m2)
- Aula (32,46 m2)
- Zona material (6,32 m2)
- Terrassa (32,122 m2)
- Bany (2,51 m2)
- Distribuïdor (11,82 m2)
- Bany (2,11m2)
- Bany ( 2,51m2)
- Administració (19,22 m2)
  - 1 balcó (3,57 m2)
  - 1 balcó (7,05 m2)
  - 1 aula (7,83 m2)
  - 1 zona canvi (3,19 m2)
  - 1 aula (19.23 m2)
  - 1 zona material (3.01m2)
  - 1 bany (2,50 m2)
  - Zona de canvis (4,72 m2)
  - 1 aula (16,89 m2)
  - Sala de jocs (12,00 m2)
  - 1 Mirador (6,71 m2)
  - 1 Terrassa (25,01)
  - 1 Espai educadors (18,44)

#### - Escola bressol municipal El Trenet

- 1 aula per infants de 0 a 1 anys (29.20 m2)
- 1 aula per infants d'1 a 2 anys (31.80 m2)
- 1 zona d'higiene per l'aula d'1 a 2 anys.
- 1 aula per infants d'1 a 2 anys (34,58 m2)
- 1 aula per infants d'1 a 2 anys (36,55 m2)
- 1 zona d'higiene compartida per les aules per nens d'1 a 2 anys.
- 1 aula per infants de 2 a 3 anys (40,97 m2)
- 1 aula per infants de 2 a 3 anys (40,63 m2)
- 1 zona d'higiene compartida per les aules per nens de 2 a 3 anys.

- 1 sala polivalent (30,00m<sup>2</sup>)
- 1 sala de reunions (20,48 m<sup>2</sup>)
- 1 magatzem (3,56 m<sup>2</sup>)
- 1 cuina (12 m<sup>2</sup>)
- 1 despatx de direcció (11,20 m<sup>2</sup>)
- 1 bany per al professorat adaptat a persones amb mobilitat reduïda (3,52 m<sup>2</sup>)
- 1 bany personal (3,52 m<sup>2</sup>)
- 1 espai per deixar els cotxets (3,45 m<sup>2</sup>)
- 1 habitació per l'aire condicionat (2,70 m<sup>2</sup>)
- 1 habitació per la caldera (3,10 m<sup>2</sup>)
- 1 terrassa/espai a l'aire lliure (90 m<sup>2</sup>)
- Espais de circulació i passadissos

A l'annex III del plec s'adjunten els plànols de les esmentades dependències dels centres.

Tanmateix, com a documents complementaris al plec de prescripcions tècniques s'adjunten els inventaris dels tres centres.

L'adjudicatari haurà de fer un bon ús de les instal·lacions i de tots els béns adscrits al servei, i mantenir-los en bon estat.

Tots els béns adscrits al contracte, ja siguin els actuals o els de posterior adquisició, seran lliurats a l'Ajuntament a l'acabament del contracte en perfecte estat de conservació i funcionament, de manera que el contractista haurà de reparar o reposar aquests béns.

Els edificis tenen una dotació de mobiliari i material per al desenvolupament de l'activitat. S'estendrà acta de lliurament d'aquests béns i instal·lacions amb la relació completa i detallada dels seus elements i del seu estat de conservació abans d'iniciar-se les prestacions dels serveis.

Aquestes relacions han de ser signades de conformitat per l'adjudicatari qui, en cas de reparacions o reposició dels bens mobles hauran de garantir la mateixa qualitat dels productes en el termini més breu possible.

### **12.1. Sostenibilitat/reciclatge**

Dues de les tres escoles bressol tenen el distintiu d'escola verdes. L'objectiu és que els tres centres treballen per a innovar, incloure, avançar, sistematitzar i organitzar accions educatives que tinguin la finalitat d'afrontar, des de l'educació, els nous reptes i valors de la sostenibilitat.

L'adjudicatari haurà de mantenir els distintius i, a l'hora de tractar els residus, consums i materials, entre d'altres, haurà de treballar per garantir la màxima sostenibilitat i el mínim d'impacte sobre el medi ambient.

En aquest marc de treball, l'adjudicatari haurà de fer la recollida selectiva de les diverses fraccions de tota la brossa que generin.

### **12.2. Pla d'autoprotecció (PAU)**

El Pla d'autoprotecció és el document que preveu, per a una determinada activitat, instal·lació, centre, establiment o dependència, les emergències que es poden produir

com a conseqüència de la seva pròpia activitat i les mesures de resposta davant de situacions de risc, de catàstrofes i de calamitats públiques que els poden afectar.

L'adjudicatari, com a titular de l'activitat, serà el responsable que s'elabori, s'implanti i es mantingui actualitzat i operatiu el pla, així com les tramitacions administratives corresponents, d'acord amb les obligacions generals de l'article 4 del decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

L'adjudicatari presentarà una còpia del pla d'autoprotecció a l'Ajuntament.

L'Ajuntament podrà executar un sistema de control i avaluació de la implantació del pla d'autoprotecció i del compliment de les obligacions imposades en matèria d'autoprotecció objecte del decret.

En cas d'emergència, s'haurà de facilitar l'accés del personal tècnic i de l'operatiu de la Generalitat i del municipi relacionat amb l'emergència, i les persones responsables del centre han de prestar la màxima col·laboració.

Els simulacres de supòsits d'activació del pla d'autoprotecció es duran a terme amb una periodicitat mínima anual i prèviament es comunicarà a l'Ajuntament per tal de comptar amb l'acceptació prèvia a l'efecte de coordinar-s'hi. Posteriorment als simulacres, l'adjudicatari elaborarà un informe d'autoavaluació i presentarà una còpia a l'Ajuntament.

## **13.- PERSONAL**

---

### **13.1. Requisits generals**

- a) Tot el personal del qual disposi l'empresa adjudicatària haurà 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 l'Escola Bressol, el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, l'empresa contractada hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.
- b) El contractista haurà de subrogar en el moment d'iniciar el contracte tot el personal que integren les plantilles actuals dels tres serveis, els costos salarials i millores actuals del personal de cadascuna de les tres escoles. A l'**annex II** es relaciona el personal objecte de subrogació.
- c) Les altes i les baixes que es produeixin fins al moment de l'adjudicació definitiva hauran de ser comunicades pels contractistes actuals i acceptades per l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.
- d) L'empresa adjudicatària haurà de comunicar a l'Ajuntament el resultat d'aquells processos de negociació col·lectiva del personal adscrit al servei. Al mateix temps que respectar les millores assolides fins ara en salaris i altres retribucions en espècies.

### **13.2. Obligacions del contractista respecte el personal**

Per a la prestació dels serveis de les escoles bressol municipals el contractista s'haurà de dotar dels recursos personals que siguin necessaris per a un òptim desenvolupament del servei i queda subjecte a les obligacions següents:

- a) Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte dependrà laboralment de l'adjudicatari sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional, ni laboral, ni de cap altra classe. El contractista estarà obligat al pagament de les retribucions i concessions dels drets que les lleis estableixin.
- b) L'adjudicatari haurà d'informar a l'Ajuntament de qualsevol alta o baixa de personal que es produeixi durant la vigència del contracte.
- c) L'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament, a l'inici de la prestació del servei, la relació del personal, especificant les seves funcions i titulacions, l'import detallat de la seva retribució i la seva distribució horària. Cada curs s'adaptarà l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei. Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada seguidament a l'Ajuntament, aportant les noves dades de personal.
- d) En cas de noves contractacions, l'adjudicatari prèviament haurà de comunicar i rebre la conformitat de l'Ajuntament.
- e) L'adjudicatari haurà de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte.
- f) L'adjudicatari s'ocuparà de la gestió de la prevenció de riscos laborals, facilitant al personal adscrit al servei tota la informació al respecte abans de finalitzar el primer trimestre (planificació preventiva, avaluació de riscos, la coordinació d'activitats preventives, el pla d'evacuació, vigilància de la salut, el pla d'emergència, la formació i la informació al personal en matèria de PLR).
- g) Efectuarà el pagament puntual del salari corresponent al seu personal treballador. El període de temps a què es refereix l'abonament de les retribucions periòdiques i regulars no podrà excedir d'un mes, d'acord amb allò establert en l'article 29.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- h) A final del primer mes de la prestació del servei, el contractista remetrà a l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca còpia de la Relació nominal dels treballadors (RNT) corresponent al personal de cada escola destinat a l'execució dels treballs i còpia del Rebut de liquidació de cotitzacions (RLC). Posteriorment, remetrà aquesta informació cada final de trimestre.
- i) Trimestralment, el contractista remetrà a l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca certificat de l'Agència Tributària de retenció de l'IRPF a càrrec de tot el personal treballador, certificat de la nòmina (amb el justificant de la transferència bancària) per a cada treballador/a i altres documents que l'Ajuntament consideri necessari per al compliment de les obligacions laborals i fiscals del contractista.
- j) L'adjudicatari s'haurà de responsabilitzar del tracte correcte als usuaris per part del seu personal. És responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels

treballadors i treballadores durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

- k) L'incompliment d'aquestes obligacions per part del concessionari o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implica cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici del que s'ha exposat, l'Ajuntament pot requerir al concessionari perquè acrediti documentalment el compliment de les respectives obligacions.

### **13.3. Capacitació, titulació, formació i experiència**

- a) Els/les professionals que imparteixen el primer cicle d'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, acadèmicament i professional, tal com s'estableix al Reial Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil. En el cas que el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, l'adjudicatari hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.
- b) En el cas del personal no referenciat en el Decret 282/2006 (auxiliar administratiu, personal de cuina, neteja, etc.) haurà de complir els requisits de titulació que estableixi la normativa corresponent.
- c) El concessionari haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació permanent del personal, reciclatge, supervisió i suport del personal adscrit al contracte, per tal d'actualitzar la qualificació professional de tot l'equip, millorar les pràctiques educatives, especialment amb relació al projecte educatiu, i millorar la gestió dels centres, i els processos educatius. A tal efecte, establirà i presentarà a l'Ajuntament un pla de formació específic de tot el personal destinat a la prestació d'aquests serveis.
- d) Tot el personal realitzarà de forma obligatòria la formació referida a la tasca que desenvolupa, i aquella que reforça i assessora els projectes específics de centre, executada per part de l'empresa adjudicatària. Es farà sempre que sigui possible formació general i específica dirigida a tots els centres de la xarxa amb l'objectiu de què els equips puguin compartir i intercanviar informació i formació. L'adjudicatària presentarà a l'Ajuntament a l'inici de curs la programació detallada de la formació de cada col·lectiu del personal, compresa entre setembre i juliol.
- e) La formació permanent del docents tindrà per objectiu actualitzar la seva qualificació professional, millorar les pràctiques educatives, especialment amb relació a enfortir el projecte educatiu, millorar la gestió de l'escola, el resultats i els processos educatius. Tanmateix, anirà orientada a promoure la cohesió de l'equip educatiu, la consolidació del Projecte educatiu de la xarxa d'escoles bressol municipals de Sant Andreu de la Barca que s'haurà de l'elaborar entre les tres escoles, la innovació pedagògica i l'increment de les competències lingüístiques. L'objectiu final serà aconseguir més eficàcia, major qualitat i donar millor servei als infants i famílies.
- f) L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca considerarà prioritària, per una banda, la formació en els centres in situ del personal de les tres escoles i per una altra, l'intercanvi d'experiències entre els centres; totes dues accions com a eines de suport i enfortiment del Projecte educatiu marc.

#### 13.4. Absències i substitucions

- a) L'adjudicatari haurà de gestionar les substitucions per cobrir les absències, baixes, permisos i vacants del personal, fent-lo en el termini màxim de 24 hores, de forma que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació del personal.
- b) Quan s'hagi de cobrir una vacant o una baixa de curta o llarga durada, l'adjudicatari informará a l'Ajuntament del procés del sistema de cobertura i de quina persona cobrirà la vacant, adjuntant la informació de la funció, la titulació, el lloc de treball que ocuparà i les hores que hi destinarà. Un cop acabada aquesta substitució l'adjudicatari haurà d'informar a l'Ajuntament de la incorporació del/de la titular de la plaça.
- c) L'adjudicatari, en la mesura del possible, proposarà reorganitzacions entre el propi personal afavorint que les baixes siguin cobertes de manera immediata entre el personal que coneix la dinàmica del centre i els infants.
- d) En el cas que sigui la direcció la que causi baixa, l'adjudicatari nomenarà immediatament, de manera provisional, un altre professional amb la titulació necessària per desenvolupar les mateixes tasques fins que se seleccioni la direcció definitiva.
- e) En cas de substitució de la direcció l'empresa haurà de proposar a l'Ajuntament la persona que exercirà el càrrec de director/a del centre, que haurà de tenir la titulació corresponent, i es valorarà l'experiència en escoles bressol i en gestió d'equips. Les persones responsables de les direccions dirigiran els serveis.
- f) Les contraprestacions econòmiques per les tasques desenvolupades pel directors/es en funcions o coordinadors/es provisionals es consideren incloses dins del preu total del contracte o contractes.
- g) Mensualment, el contractista informará de les substitucions a la Regidoria d'Educació, Infància i Família de l'Ajuntament sense que representi interrupció o perjudici del servei.

#### 13.5. Plantilla de personal

Tot el personal especificat en aquesta clàusula és el personal objecte de subrogació, en el cas que s'ofertin i s'ocupin les 5 estances de cadascuna de les tres escoles bressol municipals.

S'adjunta la relació de personal a subrogar **a l'annex II** del plec tècnic.

La plantilla de personal docent adscrita a la prestació dels serveis les escoles bressol municipals serà, com a mínim, la següent:

13.5.1. L'escola bressol El Cavallet amb l'ocupació prevista pel curs 2026-2027, 5 unitats, 74 places, haurà de comptar amb el personal següent:

- a) 11 docents en total incloent la direcció del centre amb les següents titulacions mínimes:
- b) 2 amb la titulació de Mestre/a d'educació infantil o grau equivalent, a jornada completa.

- c) 7 amb la titulació de Tècnic/a superior en educació infantil (cicle formatiu de grau superior) o equivalent, a jornada complerta.
- d) 1 amb la titulació de Tècnic/a superior en educació infantil (cicle formatiu de grau superior) o equivalent, a jornada parcial, amb funcions d'atenció a la diversitat dels infants al llarg de tot el curs escolar, a raó de 30 hores setmanals.
- e) 1 amb la titulació de Tècnic/a superior en educació infantil (cicle formatiu de grau superior) o equivalent, a jornada parcial, per donar suport a l'equip en la franja horària que cada direcció determini, a raó de 15 hores setmanals a distribuir entre les 7:30 i les 18:00 hores.
- f) Personal de neteja, a raó de 27,5 hores setmanals
- g) Personal de cuina, a raó de 15 hores setmanals

13.5.2. L'escola bressol Casa Pedemonte amb l'ocupació prevista pel curs 2026-2027, 5 unitats, 74 places autoritzades, haurà de comptar amb el personal següent:

- a) 11 docents en total incloent la direcció del centre amb les següents titulacions mínimes:
- b) 2 amb la titulació de Mestre/a d'educació infantil o grau equivalent, a jornada complerta.
- c) 7 amb la titulació de Tècnic/a superior en educació infantil (cicle formatiu de grau superior) o equivalent, a jornada complerta.
- d) 1 amb la titulació de Tècnic/a superior en educació infantil (cicle formatiu de grau superior) o equivalent, a jornada parcial, amb funcions d'atenció a la diversitat dels infants al llarg de tot el curs escolar, a raó de 30 hores setmanals.
- e) 1 amb la titulació de Tècnic/a superior en educació infantil (cicle formatiu de grau superior) o equivalent, a jornada parcial, per donar suport a l'equip en la franja horària que cada direcció determini, a raó de 15 hores setmanals a distribuir entre les 7:30 i les 18:00 hores.
- f) Personal de neteja, a raó de 36 hores setmanals
- g) Personal de cuina, a jornada complerta.

13.5.3. L'escola bressol El Trenet, amb l'ocupació prevista pel curs 2026-2027, 5 unitats, 74 places, haurà de comptar amb el personal següent:

- 11 docents en total incloent la direcció del centre amb les següents titulacions mínimes:
- 2 amb la titulació de Mestre/a d'educació infantil o grau equivalent, a jornada complerta.
- 7 amb la titulació de Tècnic/a superior en educació infantil (cicle formatiu de grau superior) o equivalent, a jornada complerta.
- 1 amb la titulació de Tècnic/a superior en educació infantil (cicle formatiu de grau superior) o equivalent, a jornada parcial, amb funcions d'atenció a la diversitat dels infants al llarg de tot el curs escolar, a raó de 30 hores setmanals.
- 1 amb la titulació de Tècnic/a superior en educació infantil (cicle formatiu de grau superior) o equivalent, a jornada parcial, per donar suport a l'equip en la franja horària que cada direcció determini, a raó de 15 hores setmanals a distribuir entre les 7:30 i les 18:00 hores.
- Personal de neteja, a raó de 27,5 hores setmanals
- Personal de cuina, a raó de 15 hores setmanals

13.5.4 Servei de familiarització

A part del personal indicat, cada centre disposarà de personal de reforç durant el període de familiarització que es porta a terme a l'inici de curs. L'adjudicatari haurà d'adscriure, inicialment, tres persones a raó de 25h setmanals per reforçar el servei i atendre a les famílies i als infants durant el període de familiarització o adaptació que es porta a terme a l'inici de curs. Les persones hauran de disposar de la titulació de Tècnic/a superior en educació infantil (cicle formatiu de grau superior) o equivalent.

La durada d'aquest reforç de personal es podrà allargar fins a la finalització del primer trimestre de curs.

A demanda de les direccions dels centres, les hores es podran distribuir de manera diferent, sempre i quan no es superi la dotació inicial (3 professionals a raó de 25h durant un mes= 300 hores).

### **13.6. Altres qüestions relatives al personal i les seves funcions**

- En la selecció de les direccions dels centres es valorarà tant la seva experiència en l'àmbit de l'escola bressol com el seu perfil competencial.
- Les persones que entomin les direccions hauran de comptar amb una experiència mínima de dos anys desenvolupant les mateixes tasques que li són pròpies al càrrec així com tasques de suport a les aules.
- Respecte el perfil competencial, a continuació es detallen algunes de les competències que haurà de reunir les persones responsables de les direccions de les escoles:
  - Habilitats comunicatives
  - Capacitat d'organització
  - Lideratge
  - Capacitat per a la gestió d'equips
  - Compromís amb l'organització
  - Vocació de servei/Orientació cap al client
  - Anàlisi i resolució de problemes
  - Capacitats per a la presa de decisions
- Les direccions dels centres disposaran d'un elevat grau d'autonomia, tant en la presa de decisions com a la gestió de les partides de material o d'urgència per compres menors o assumptes sobrevinguts. Per tal d'assegurar-ho emetran una relació de compres de materials mensualment, i dels seus imports perquè l'Ajuntament pugui constatar que les direccions han gestionat directament el material necessari per a la seva escola.
- Per tal de garantir la presència de dues persones a jornada completa amb la titulació de mestre/a d'educació infantil a cada centre, el licitador restarà obligat a promocionar una persona de l'equip de Cavallet que acrediti disposar de la doble titulació (Tècnic/a d'educació infantil i grau de mestre/a d'educació infantil). Aquesta persona canviarà la categoria a mestre/a i la despesa queda prevista al pressupost de la licitació. En cas que a l'equip no hi hagi cap persona amb el grau de magisteri en educació infantil però l'estigui cursant, el licitador promocionarà aquesta persona tan bon punt acrediti la titulació, sempre abans de la finalització del contracte.

- Algunes de les direccions actuals objecte de subrogació estan en possessió de la titulació de llicenciatura o grau en Pedagogia. Computen dins l'equip de docents, fet que pot modificar el personal detallat a la clàusula 13.5 quant al número de personal amb la titulació de TEI.  
En cas de canvis als equips que provoquin noves contractacions de personal amb la categoria de direcció, les persones hauran d'estar en possessió de la titulació de graduat o graduada d'Educació Infantil o titulació equivalent (mestre o mestra, professor o professora d'educació general bàsica, mestre/a d'ensenyament primari especialitat d'Educació Infantil). Es requereix que la persona tingui un mínim de 2 anys d'experiència.
- En cap cas es podrà deixar de prestar els serveis de menjador i neteja de les instal·lacions. Els licitadors, dins de la seva proposta de gestió, presentarà el sistema previst de substitucions d'urgència per a tot el personal.
- El període de vacances del personal del servei lectiu i del menjador serà en tot cas el mes d'agost, coincidint amb el moment en que l'escola romandrà tancada.
- El 50% del personal de la plantilla que atindrà la responsabilitat directa dels grups ha de tenir una mínima experiència de dos cursos en l'educació i atenció a la petita infància.
- Cadascun dels grups d'infants comptarà amb personal referent amb responsabilitat compartida que vetllarà per l'atenció individualitzada, fent el seguiment de cada alumne, coordinant-se amb la resta de professionals del centre, establint la programació d'aula, sent les persones referents amb les famílies, etc.
- S'ha de garantir que a les estances sempre hi sigui present un mínim d'un/a educador/a, amb titulació de mestra o tècnica superior d'educació infantil.
- Els serveis de neteja de les instal·lacions i del material específic, el manteniment de l'equipament i de les instal·lacions no poden ser prestats pel personal docent i podran seguir un calendari diferent a l'escolar per garantir les neteges amb més profunditat. Serà obligatori realitzar tasques de manteniment i neteja durant períodes de vacances escolars per tal de garantir el bon estat de les instal·lacions a l'inici de casa trimestre/curs.
- El contractista haurà de tenir les funcions generals del personal de cada escola, detallades per categories i responsabilitats.
- Sense perjudici del principi de llibertat d'empresa, l'adjudicatari vetllarà per aconseguir la màxima continuïtat en l'equip educatiu de l'escola, afavorint l'estabilitat de l'ocupació i la millora contínua del clima laboral. En cas d'increment d'hores o jornades per necessitats dels serveis i sempre que sigui possible, abans de procedir a una nova contractació s'oferiran primer al personal ja adscrit al servei a temps parcial per poder incrementar la seva jornada laboral. L'adjudicatari haurà de vetllar en tot moment per la cohesió i unitat de l'equip educatiu, evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessaris.
- El licitador facilitarà un assessorament específic a cada centre partint de sessions d'observació directa dins horari lectiu, detecció de necessitats i realitzarà formació específica per a l'equip en funció de les necessitats reals detectades per a promoure la millora de la tasca educativa. L'assessorament serà d'un mínim de 21 h anuals (a

part de les vint hores de formació obligatòria) i es realitzarà mitjançant un servei extern.

El licitador es compromet a facilitar totes les eines i mitjans necessaris perquè les professionals es comuniquin amb les famílies: eines telemàtiques i connexions adients en totes les estances i espais de les escoles.

### **13.7. Pla d'acollida per al nou personal**

L'acollida és la recepció i presentació del projecte educatiu a la persona que s'incorpora a l'escola. És el primer pas de l'acompanyament per impulsar la seva adaptació.

L'acollida ha d'acomplir aquests objectius:

1. Donar la benvinguda al nou professional.
2. Possibilitar la integració dins del projecte mitjançant el traspàs de la informació necessària per a l'òptim exercici de les funcions.
3. Facilitar la comunicació amb l'entorn escolar: equip, infants, famílies i institucions.
4. Estandarditzar els comportaments i la línia d'intervenció pedagògica de tot l'equip de l'escola.
5. Crear un sentiment de pertinença i una actitud col·laboradora i positiva en relació amb el projecte.

L'adjudicatari ha de comptar amb un pla d'acollida per al nou personal, diferenciat en funció del perfil professional, que inclourà el calendari i les tasques a realitzar per a la correcta incorporació del personal al servei. En el disseny del pla d'acollida és important que hi participi activament les direccions de cada escola bressol.

### **13.8. Vestuari**

L'adjudicatari haurà de proporcionar al personal dels centres educatius una indumentària de treball que serà d'ús obligatori. Aquesta indumentària haurà de facilitar la seva tasca, contribuir a mantenir les condicions higièniques i identificar el personal com a membre del centre, tant al personal educatiu com al no educatiu. Per coherència amb els projectes educatius de cada centre, el vestuari que es subministra no equivaldrà a una uniformitat corporativa.

- a) Uniformitat mínima de perfil educatiu:
  - 2 samarretes d'estiu i 2 samarretes d'hivern
  - 2 pantalons d'estiu i 2 pantalons d'hivern
  - 1 forro polar o jaqueta per l'exterior
- b) Neteja:
  - Dues casulles
  - 2 pantalons
- c) Cuina:
  - 2 casulles
  - 1 Gorro
  - 1 Calçat
  - 2 Pantalons

Aquesta relació de vestuari serà el mínim que l'empresa haurà de facilitar a les treballadores o treballadors adscrits al servei, ja sigui subministrant directament les peces de roba o donant l'import equivalent al personal per tal que sigui aquest qui directament l'adquireixi.

### **13.9 Alumnat de pràctiques**

Les escoles bressol són centres formadors d'alumnat de pràctiques.

L'adjudicatari impulsarà els convenis de col·laboració de pràctiques amb les entitats corresponents. L'alumnat en pràctiques estarà sota l'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari i sota la supervisió directa de les direccions de les escoles.

L'adjudicatari haurà de comunicar a l'Ajuntament l'alumnat de pràctiques que tingui. En cap cas aquest alumnat substituirà cap professional del personal requerit en aquest Plec de clàusules tècniques.

## **14.- ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS**

---

- Les escoles bressol han de contribuir al desenvolupament emocional i afectiu, físic i motor, social i cognitiu dels infants en col·laboració amb les seves famílies, proporcionant-los un clima i un entorn de confiança.
- Els aprenentatges que fan els infants s'han de plantejar sempre des d'una perspectiva de globalitat per tal que es puguin assolir les capacitats que es preveuen amb voluntat de continuïtat en els dos cicles de l'etapa.
- Els centres són espais privilegiats que permeten l'adquisició de coneixements, de vivències emocionals i socials. És, després de la família, el primer espai social de cohesió, integració i participació. El centre ha d'oferir als infants ple suport i un acompanyament coherent i eficaç en el seu desenvolupament personal i social.
- Els centres educatius han d'acollir els infants i acceptar-los íntegrament amb estima, conèixer-los i comprendre'ls des del respecte i l'afectivitat, i assegurar les relacions de confiança amb les persones adultes i amb la resta dels infants propers.
- Els equips educatius són els responsables d'organitzar els espais, el temps i les activitats i d'aplicar les estratègies pertinents a fi d'aconseguir el màxim desenvolupament de les potencialitats dels infants, d'acord amb unes finalitats educatives fixades, respectant els drets, els interessos i les aportacions dels infants, amb la col·laboració i participació de les famílies.
- Les escoles bressol han de fonamentar la relació amb les famílies dins d'un marc de confiança, transparència i comunicació. Amb aquesta finalitat els pares i les mares tindran accés a l'aula en el moment de deixar i recollir els infants, per tal d'establir aquest lligam amb el personal educador.
- Les escoles bressol han d'elaborar i presentar cada curs escolar una Programació General Anual (PGA) que haurà de ser revisat per l'Ajuntament per tal que pugui exercir la corresponent coordinació pedagògica del servei.

- La PGA de cada centre incorporarà un diagnòstic de la situació i establiran els objectius operatius i els aspectes de funcionament global.
  - Els centres disposaran d'autonomia pedagògica per definir el model de gestió organitzativa i pedagògica, concretant-se tot plegat al PEC i PCC.
- L'Ajuntament considera que els projectes de les escoles bressol municipals garanteixen la qualitat educativa, i l'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat, ajustant-se a les línies i directrius municipals.
- L'adjudicatari respectarà els actuals projectes educatius dels centres, liderant el procés en el primer any del contracte per treballar conjuntament amb els tres centres, el nou Projecte educatiu de ciutat. A l'**annex I** es relaciona un resum del projecte educatiu de la xarxa d'escoles bressol municipals.
  - L'equip docent, sota les directrius de l'empresa i de l'Ajuntament, elaborarà les Normes d'Organització, Funcionament i Convivència (NOFC), que seran unificades pels centres de tota la xarxa.
  - 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 compartir amb les famílies els criteris d'intervenció i responsabilitat educativa.

El contractista elaborarà un pla de treball i comunicació 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 cada una de les tres escoles bressol.

Cada centre educatiu garantirà un sistema de comunicació diària i, com a mínim, una entrevista individual a l'inici de l'escolaritat, una altra al llarg de cada curs i una reunió col·lectiva a l'inici de cadascun dels cursos del cicle.

El sistema de comunicació diària amb les famílies es farà per diverses vies. Com a eina facilitadora per garantir una comunicació fluida i diària amb les famílies, el licitador haurà de fer servir l'aplicació Kindertic, fent el manteniment dels dispositius que actualment formen part de l'inventari del centre així com la seva reposició en cas necessari, proporcionant totes les eines que s'escaiguin.

## **15.- COMISSIÓ DE CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS**

---

L'adjudicatari haurà d'informar l'Ajuntament sobre la prestació dels serveis de cada escola, i atendre satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin. Sobretot, en les reunions de les comissions establertes per al control i seguiment de la gestió del servei.

Per atendre aquestes demandes d'informació i per assistir a les reunions de control i seguiment de la gestió del servei, l'empresa adjudicatària designarà un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència amb relació al desenvolupament del contracte. L'empresa facilitarà el número de telèfon mòbil i el

correu electrònic de la persona coordinadora amb qui podrà comunicar-se de forma permanent.

Aquestes reunions s'efectuaran a l'Ajuntament i hi seran presents:

- El/la regidor/a d'Educació, Infància i Família, si s'escau.
- El/la coordinador/a de l'Àrea de Drets a la Ciutadania i Polítiques Socials
- El personal tècnic del Departament d'Educació, Infància i Família
- Les direccions dels centres

Si es considera necessari també hi podran assistir el/la secretari/a municipal i/o el/la interventor/a municipal, i qualsevol altre tècnic que sigui convocat per la regidoria d'Educació, Infància i Família.

La comissió es formalitzarà abans de finalitzar els primers dos mesos d'inici del contracte.

### **15.1. Reunions de seguiment tècnic del servei**

Les direccions dels centres i la persona coordinadora designada per l'empresa per a la coordinació general del servei es reuniran periòdicament amb el personal tècnic de la Regidoria d'Educació, Infància i Família de l'Ajuntament, per tal de fer el seguiment del centre, a fi de revisar la distribució de recursos, el funcionament ordinari del servei i el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar i, donat el cas, acordar les mesures adients per tal de millorar-ne les prestacions. Si s'estima convenient també assistirà a aquesta reunió el/la coordinador/a de l'Àrea de serveis a la ciutadania.

Inicialment, les reunions es faran amb una freqüència trimestral, però l'Ajuntament comunicarà a la persona coordinadora general del servei el calendari anual de reunions i es faran a l'Ajuntament.

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

L'Ajuntament té la potestat d'avaluar els serveis de la xarxa d'escoles bressol municipal amb les eines que cregui oportunes.

### **15.2. Reunions de coordinació amb les direccions dels centres**

L'Ajuntament podrà mantenir un contacte permanent amb les direccions dels centres i podran fer reunions periòdiques individualitzades per tal de fer el seguiment del servei. Així mateix, podrà efectuar visites al centre, concertades o no, per constatar les condicions de prestació del servei i demanar la relació de les actuacions que el contractista ha dut a terme en cada centre.

## **16.- DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR PEL CONTRACTISTA**

---

### **16.1 Documentació relativa al curs següent a presentar durant el mes de setembre-octubre:**

- a) Relació nominal dels treballadors (RNT), detall de les titulacions, funcions, distribució horària i import detallat de la seva retribució així com les previstes per al llarg del curs.
- b) Rebut de liquidació de cotitzacions (RLC)
- c) Programació General Anual (PGA)
- d) Còpia de les assegurances de responsabilitat civil i d'accidents.
- e) Programació detallada de la formació obligatòria de cada col·lectiu del personal, compresa entre setembre i juliol.
- f) Pressupost desglossat del servei de menjador i descans.
- g) Proposta de manteniments i millores dels equipaments, instal·lacions i mobiliari, detallant les despeses previstes

### **16.2 Documentació a lliurar mensualment**

- a) Relació d'alumnat matriculat al servei d'escolarització, i infants usuaris/àries dels diferents serveis complementaris: acollida, permanència i menjador. Diferenciats per grups d'edats, i especificant les tarifes aplicades a cada servei.
- b) Les baixes, altes i qualsevol altra incidència que afecti els serveis.
- c) Llistat dels manteniments realitzats al llarg del mes anterior, detallant-ne el cost de cadascuna de les actuacions de manera desagregada.
- d) Proposta d'actuacions per resoldre les incidències detectades que es prevegin solucionar el mes següent, acompanyada d'una valoració econòmica indicant el cost de cadascuna d'elles.

### **16.3 Documentació a lliurar trimestralment**

- a) Relació del material pedagògic i educatiu adquirit a cada escola bressol amb indicació dels seus costos
- b) Resum de compres on es desglossi el valor total de la matèria primera i el valor de la que té segell de qualitat, Casa Pedemonte.
- c) Declaració responsable i factures de compra del proveïdor del càtering que acreditin que la partida de productes destinats a les escoles objecte de contracte compleixen els criteris de qualitat exigits, Cavallet i Trenet.
- d) Relació nominal dels treballadors (RNT) corresponent al personal de cada escola destinat a l'execució dels treballs i còpia del Rebut de liquidació de cotitzacions (RLC).
- e) certificat de l'Agència Tributària de retenció de l'IRPF a càrrec de tot el personal treballador, certificat de la nòmina (amb el justificant de la transferència bancària) per a cada treballador/a

### **16.4 Documentació a presentar abans de la finalització del primer trimestre del curs:**

- Pla d'emergència del centre i l'informe del simulacre. En cas de no haver-se realitzat, es presentarà tan bon punt es dugui a terme.

#### **16.5 Documentació a presentar semestralment:**

- Certificat d'estar al corrent de les obligacions tributàries, de les obligacions en la Seguretat Social.

#### **16.6 Dos mesos abans d'iniciar-se el període de matriculació:**

- Relació dels alumnes que renoven matrícula, baixes i demandes de canvi de centre, per edats, que estan previstes pel següent curs.

#### **16.7 Documentació relativa al curs tancat a presentar durant el mes de juliol:**

- a) Memòria anual de centre.
- b) Resultat de les enquestes de valoració del servei adreçades a les famílies usuàries.
- c) Inventari de béns actualitzat amb indicació de les seves característiques, valoració econòmica i estat de conservació.
- d) Proposta de pressupost de les millores puntuades als diferents criteris d'adjudicació del contracte, justificat per concepte o actuacions, i detallant el seu cost.
- e) Memòria tècnica-econòmica de la gestió dels diferents serveis de les escoles bressol, detallada individualment per escola.
- f) Compte d'explotació i informe de les desviacions produïdes respecte el pressupost aprovat inicialment, servei lectiu i acollides.
- g) Compte d'explotació i informe de les desviacions produïdes respecte el pressupost aprovat inicialment, servei de menjador i descans.
- h) Comprovant del calendari de vigilància de la salut del personal.
- i) Informe del servei realitzat per una auditoria externa
- j) Al juliol de 2027, presentació del Projecte Educatiu Marc de la xarxa d'escoles bressol municipals.

L'Ajuntament es reserva la facultat de demanar altra documentació que estimi necessària sobre gestió, supervisió i control del servei.

L'Ajuntament podrà determinar el canal, el format i el tipus de suport per complir les obligacions d'aquesta clàusula.

A requeriment de l'Ajuntament, dins el termini que aquest estipuli, l'empresa facilitarà un buidatge de dades amb indicadors que permetin fer el seguiment i/o estudi de les famílies que fan ús del servei d'escola bressol segons els criteris que marqui l'Ajuntament un cop iniciada la licitació.

Aquestes variables estaran relacionada amb l'oferta i demanda, característiques socioeconòmiques de les famílies, tipologia de serveis, etc.

## **17.- ALTRES OBLIGACIONS I DESPESES A CÀRREC DE L'ADJUDICATARI**

---

A banda de tot allò que estableix al plec de preinscripcions tècniques anteriorment, són obligacions del concessionari:

1. Prestar el servei en els termes que es descriuen en el contracte amb continuïtat i regularitat. En cas d'extinció del contracte, l'adjudicatari ha de prestar el servei fins que un altre adjudicatari es faci càrrec de la gestió.
2. Fer un bon ús de les instal·lacions i mobiliari i mantenir-los en bon estat. S'adjunta als annexos plànols de les instal·lacions i s'acompanya al Plec inventari de béns.
3. No alienar ni gravar els bens afectes a aquest servei.
4. L'Adjudicatària haurà d'acreditar tenir contractada i en vigor una o diverses assegurances de responsabilitat civil que cobreixi els riscos derivats del desenvolupament del servei davant persones usuàries i tercers, amb uns límits mínims de 150.000,00€ per víctima i 1.200.000,00€ per sinistre, a tenor del que determina l'article 54.5 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius (Generalitat de Catalunya). Aquestes quantitats resten subjectes a possibles canvis en la normativa legal, o revalorització dels imports esmentats efectuada per l'Ajuntament, que l'adjudicatària haurà de complir.  
Durant la gestió del servei, l'abast de l'assegurança de responsabilitat civil ha de cobrir clarament totes les activitats de la Programació General Anual (PGA) aprovada en cada curs per a cada escola.
5. També s'haurà de formalitzar una pòlissa d'assegurança d'accidents que compregui tots l'alumnat i el personal treballador durant la totalitat del temps de funcionament que cobreixi mort i invalidesa. Aquesta pòlissa haurà de donar cobertura il·limitada a les despeses mèdiques ocasionades per un accident a l'escola a l'alumnat del centre.
6. Sufragar les despeses següents:
  - Les de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada
  - Les que origini la contractació del personal necessari per a la correcta gestió dels serveis educatius descrits
  - Les corresponents a la neteja de les instal·lacions.
  - Les despeses derivades de la neteja específica del material.
  - Les despeses ocasionades pels subministraments: electricitat, aigua i gas
  - Les despeses derivades del servei telefònic, internet.
  - Les derivades de la realització d'una auditoria externa del servei a la finalització de cada curs escolar.
  - Les corresponents al manteniment de tots els equipaments i de totes les instal·lacions i dependències de l'escola.
  - Les corresponents al manteniment del mobiliari.
7. Respecte les despeses de primer establiment i reposició, i tenint en compte els inventaris que s'acompanyen al plec, amb el detall de l'estat de conservació, el contractista serà el responsable de mantenir, reparar, garantir, comprar o substituir els següents aspectes:

- a) Manteniment, adquisició o lloguer del parc informàtic/dispositius tecnològics i software necessari per a les tasques pedagògiques i administratives de l'equip docent, garantint la renovació i actualització dels equips, dispositius i sistemes.
  - b) Garantir la correcta connectivitat d'internet a tots els espais del centre
  - c) Adquisició o lloguer d'equipaments de suport didàctic tals com fotocopiadora, plastificadora etc.
  - d) Material pedagògic
  - e) Material d'experimentació per als diferents espais
  - f) Joguines
  - g) Roba, coixins i altre material tèxtil
  - h) Material relacionat amb la cura higiènica i sanitària dels infants
  - i) Petits electrodomèstics.
  - j) Material fungible educatiu i didàctic
  - k) Material d'oficina i papereria
  - l) Material inventariable tal com mobiliari d'aula com del pati o jardí, material d'exterior, de jardineria i hort, matalassos, protectors...
  - m) Les corresponents al manteniment del mobiliari.
  - n) Respecte el servei de menjador i d'acord amb la clàusula cinquena del present Plec, davant noves necessitats, reparacions i manteniment de les instal·lacions, de l'equipament i mobiliari de les cuines pel correcte funcionament del servei així com la reposició del parament i utilatge de cuina
8. Com a mínim i sempre a proposta de la direcció de centre, el contractista haurà de destinar un mínim de 3.000,00 € de material pedagògic i educatiu a cada centre. El material informàtic, electrodomèstics, el material propi del servei de menjador i neteja etc, no entraria dins aquest concepte. Trimestralment es farà arribar una relació del material adquirit amb indicació del seu cost.
9. Portar un inventari de bens mobles del servei, amb expressió de les seves característiques, valoració i estat de conservació.
10. Tot el mobiliari, material i equipament divers adquirit durant la vigència del contracte revertirà en el servei i formarà part de l'inventari del centre.
11. Informar l'Ajuntament sobre la prestació del servei.
12. Complir la normativa, els reglaments i les ordenances en relació a la seguretat i higiene dels edificis d'utilització pública i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació.
13. Indemnitzar els danys que causin a tercers com a conseqüència de la realització del servei objecte del contracte.

## **18.- RÈGIM ECONÒMIC DEL CONTRACTE**

---

### **18.1 Pressupost base de licitació i Valor Estimat del Contracte**

El pressupost base de licitació és d'un import de 1.636.219,06 € euros (IVA inclòs) corresponent a l'estimació de despeses anual més el benefici industrial anual.

El pressupost base de licitació és el següent:

Serveis	Pressupost contracte (sense IVA)	IVA	Import contracte (amb IVA)
Escolarització	1.410.182,37 €	Exempt	1.410.182,37 €
Menjador	199.627,85 €	26.408,84 €	226.036,69 €
<b>Total</b>	<b>1.609.810,22 €</b>	<b>26.408,84 €</b>	<b>1.636.219,06 €</b>

Aquest pressupost és el límit màxim de despesa que, en virtut d'aquest contracte, pot comprometre l'òrgan de contractació, i constitueix el preu màxim que poden oferir les empreses que concorrin a la licitació d'aquest contracte.

Es fa constar el personal necessari per prestar l'objecte del contracte d'acord amb el previst en el plec de prescripcions tècniques.

Els salaris de personal del primer any del contracte així com els de la possible pròrroga s'han calculat aplicant el que disposa en el XIII Conveni col·lectiu d'àmbit estatal de centres d'assistència i educació infantil de 22 de maig de 2025, publicat en el BOE de data 5 de juny de 2025 (codi de conveni número 99005615011990) i les taules salarials A establertes a la resolució de 3 de juliol de 2024 de la Direcció General de Treball, per la que es registra i publica l'acord en matèria salarial que fixa les condicions econòmiques del personal de centres infantils de gestió indirecta a Catalunya.

Atès que aquest contracte tindrà una durada d'un any, i la seva vigència es podrà prorrogar expressament per un any més, a continuació es detalla el valor estimat del contracte

Serveis	Import contracte (sense IVA)	Import modificacions (sense IVA)	Import pròrrogues (sense IVA)	Valor estimat contracte(VEC)
Escolarització	1.410.182,37 €	282.036,47 €	1.441.995,05 €	3.134.213,89 €
Menjador	199.627,85 €	39.925,57 €	199.627,85 €	439.181,27 €
	<b>1.609.810,22 €</b>	<b>321.962,04 €</b>	<b>1.641.622,90 €</b>	<b>3.573.395,16 €</b>

A continuació es detalla l'estimació dels comptes d'explotació. El pressupost inclou la totalitat de les despeses necessàries per a la gestió integral dels serveis d'escolarització i del menjador de les tres escoles bressols municipals de Sant Andreu de la Barca.

ESTIMACIÓ DEL COMPTE D'EXPLOTACIÓ PER A LA DETERMINACIÓ DEL PREU DE LA LICITACIÓ 2026-2027		
CONCEPTE DE DESPESA		
<b>COSTOS DIRECTES</b>		<b>1.304.275,23 €</b>
<b>Despeses cost de personal</b>		<b>1.192.275,23 €</b>
Personal educador	1.032.960,38€	
Personal de neteja	59.132,66 €	
Personal suport inici de curs	11.865,51 €	
Absentisme previst (8%)	88.316,68 €	
<b>Altres despeses de personal</b>		<b>8.500,00 €</b>
Formació Personal i assessorament	3.500,00 €	
Vestuari i Bugaderia	3.000,00 €	
Riscos laborals i vigilància de la salut	2.000,00 €	
<b>Material i neteja</b>		<b>44.000,00 €</b>

Productes neteja consumibles	4.000,00 €	
Manteniment	20.000,00 €	
Compra Material Educatiu i equipament	9.000,00 €	
Compra Material oficina etc	2.000,00 €	
Material informàtic/aplicacions	9.000,00 €	
<b>Altres despeses de funcionament</b>		<b>39.500,00 €</b>
Telèfon+ADSL	3.000,00 €	
Subministraments	28.000,00 €	
Assegurances Resp. Civil i accidents	4.000,00 €	
Auditoria	1.500,00 €	
Costos financers	3.000,00 €	
<b>Matèria primera berenars</b>		<b>20.000,00 €</b>
<b>COSTOS INDIRECTES (2%)</b>		<b>26.085,50 €</b>
Estructura empresa gestió		
<b>DESPESA TOTAL ESTIMADA</b>		<b>1.330.360,73 €</b>
Benefici Industrial (6%)		<b>79.821,64 €</b>
<b>PREU DE LICITACIÓ DEL CONTRACTE</b>		<b>1.410.182,37 €</b>

ESTIMACIÓ DEL COMPTE D'EXPLOTACIÓ PER A LA DETERMINACIÓ DEL PREU DE LA LICITACIÓ 2027-2028		
<b>CONCEPTE DE DESPESA</b>		
<b>COSTOS DIRECTES</b>		<b>1.333.698,72 €</b>
<b>Despeses cost de personal</b>		<b>1.221.698,72 €</b>
Personal educador	1.058.784,39€	
Personal de neteja	60.315,31€	
Personal suport inici de curs	12.102,82€	
Absentisme previst (8%)	90.496,20€	
<b>Altres despeses de personal</b>		<b>8.500,00 €</b>
Formació Personal i assessorament	3.500,00 €	
Vestuari i Bugaderia	3.000,00 €	
Riscos laborals i vigilància de la salut	2.000,00 €	
<b>Material i neteja</b>		<b>44.000,00 €</b>
Productes neteja consumibles	4.000,00 €	
Manteniment	20.000,00 €	
Compra Material Educatiu i equipament	9.000,00 €	
Compra Material oficina etc	2.000,00 €	

Material informàtic/aplicacions	9.000,00 €	
<b>Altres despeses de funcionament</b>		<b>39.500,00 €</b>
Telèfon+ADSL	3.000,00 €	
Subministraments	28.000,00 €	
Assegurances Resp. Civil i accidents	4.000,00 €	
Auditoria	1.500,00 €	
Costos financers	3.000,00 €	
<b>Matèria primera berenars</b>		<b>20.000,00 €</b>
<b>COSTOS INDIRECTES (2%)</b>		<b>26.673,97 €</b>
Estructura empresa gestió		
<b>DESPESA TOTAL ESTIMADA</b>		<b>1.360.372,69 €</b>
Benefici Industrial (6%)		<b>81.622,36 €</b>
<b>PREU DE LICITACIÓ DEL CONTRACTE</b>		<b>1.441.995,05 €</b>

El tipus de licitació indicat es refereix al servei lectiu de l'escola bressol, i al servei de menjador, que es finançaran amb càrrec als preus públics aprovats per aquest servei per l'Ajuntament, mitjançant la corresponent ordenança municipal. El servei de menjador serà a risc i ventura de l'empresa concessionària i es regeix mitjançant tarifes.

L'estudi de viabilitat econòmica de la concessió del servei de menjador ha tingut en compte els ingressos i les despeses previstes, segons l'estudi econòmic de costos unificats, i els ingressos esperats, si s'apliquen les quanties de les tarifes del servei de menjador de les escoles bressol municipals degudament aprovades i autoritzades per l'Ajuntament.

## 18.2 Gestió de quotes

L'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca aprovarà, per a cada curs, els preus i tarifes aplicables als diferents serveis i modalitats. El servei d'escolarització de jornada completa i de mitges jornades (matí i tarda), servei d'acollida i permanència es regulen mitjançant preu públic. El servei de menjador de les diferents modalitats queda regulat mitjançant tarifes.

L'adjudicatari, conjuntament amb el Departament d'Educació, durant el procés de preinscripció i matrícula, informaran les famílies sobre els preus públics i tarifes dels diferents serveis, recollirà les dades necessàries dels infants matriculats i les presentarà a l'Ajuntament.

L'Ajuntament dur a terme polítiques de tarifacions i bonificacions del preu públic d'escolarització amb l'objectiu de millorar l'accessibilitat al servei d'escola bressol municipal i que el preu del servei no esdevingui una barrera d'accés.

El cobrament de tots els preus públics i tarifes del servei anirà a càrrec del contractista, emetent els corresponents rebuts a les famílies. L'adjudicatari restarà obligat a acceptar com a mitjà de pagament els xecs emesos per les diferents empreses.

L'adjudicatari facilitarà la gestió d'aquests ajuts seguint les instruccions de l'Ajuntament.

La gestió d'impagats anirà a càrrec del concessionari i haurà de comunicar les possibles incidències a aquest respecte al Departament d'Educació.

### 18.3 Seguiment i control econòmic del servei

L'adjudicatari haurà de portar un registre actualitzat i històric de tots els usuaris/es matriculats/des al servei d'escolarització, així com d'aquells als que es presti el servei de menjador i/o el servei d'acollida. La no realització d'aquest registre comportarà la comissió d'una infracció de caràcter lleu.

En el registre constaran indicades les dates de les altes i les baixes de cadascun dels infants usuaris amb relació a qualsevol dels serveis, així com els imports dels preus públics aplicats.

L'adjudicatari haurà de remetre a la persona responsable del contracte, en el moment de presentar la factura, el registre històric del mes que es facturarà degudament signat.

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

## 19.- FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

En el cas de la finalització del present contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre contractació, i que la nova adjudicació del servei no es faci a la mateixa empresa que n'havia estat adjudicatària, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació sobre el funcionament i organització del servei, en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació. L'Ajuntament supervisarà l'esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

## 20.- CONTINGUTS TÈCNICS (SOBRE B)

CRITERIS DE JUDICI DE VALOR, de 0 fins a 49 punts	
<b>A</b>	<b>Servei de menjador i descans,</b> (de 0 fins a un màxim de 15 punts)
<b>B</b>	<b>Formació dels equips docents</b> (de 0 fins a un màxim de 5 punts)
<b>C</b>	<b>Pla de millora pel benestar i la cohesió de l'equip, el clima laboral i l'estabilitat de tot l'equip de la xarxa,</b> (de 0 fins a un màxim de 5 punts)
<b>D</b>	<b>Qualitat, control i seguiment del servei,</b> (de 0 fins a un màxim de 8 punts)
<b>E</b>	<b>Gestió de l'equipament: Pla de neteja, manteniment i millora de les instal·lacions</b> (de 0 fins a un màxim de 10 punts)
<b>F</b>	<b>Proposta xarxa escoles bressol municipals, vinculació amb les famílies i amb l'entorn,</b> (de 0 fins a un màxim de 6 punts)



## **21.- ANNEXOS**

---

**Annex I:** PROJECTE EDUCATIU XARXA ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

**Annex II:** PERSONAL A SUBROGAR

**Annex III:** PLÀNOLS DE LES INSTAL·LACIONS

**Annex IV:** INVENTARIS DELS CENTRES