



---

## **PLEC DE CLÀUSULES TÈCNiques QUE REGEIX L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEI DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESPIGA, 2026-2028 (6 aules)**

---

### **1. OBJECTE DEL CONTRACTE I CODI CPV**

D'acord amb el Reglament del servei Municipal d'Escoles Bressol, les escoles es gestionaran de manera indirecta. Per tan i d'acord amb l'article 99.3 de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic, constitueix l'objecte del present contracte, **la gestió del servei d'Escola Bressol Municipal L'ESPIGA.**

Per a tal finalitat, l'objecte del present contracte té dues característiques essencials de caràcter social que proporcionen una millora global del servei, i per tan en la qualitat de l'atenció als infants i l'acompanyament a les famílies en la seva responsabilitat educativa. Aquestes són: les condicions salarials i l'estabilitat en el lloc de treball, a banda de la obligatorietat de la subrogació en la successió d'empreses.

Així mateix, i a efectes de vocabulari comú de contractes públics, s'estableix el codi CPV amb la següent descripció: 80110000-8 Serveis d'ensenyament preescolar.

### **2. SERVEIS QUE S'OFEREIXEN**

La contractació del servei d'escola bressol del municipi de Santa Perpètua de Mogoda comprèn dins del seu objecte les prestacions següents, per a cadascun dels lots:

- Escolarització, destinat atenció educativa apropiada a infants de 16 setmanes a 3 anys durant l'horari establert i de conformitat amb la normativa aplicable, a més de les determinacions que es puguin especificar.
- Servei de menjador, el qual inclou dinar i descans o dinar, descans i berenar per als infants usuaris del servei de l'escola bressol que ho sol·licitin.
- Servei d'acollida al matí, aquest servei està adreçat a famílies que sol·licitin el servei.



- Altres serveis que l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda vulgui oferir dintre del marc de les escoles bressol.

### **3. ESTRUCTURA D'ESCOLARITZACIÓ**

La previsió d'aules en funcionament per al curs 2026-2027 és la següent:

#### **ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL L'ESPIGA (6 aules)**

1 aula de lactants:	8 places
2 aules d'1 any:	13 places cadascuna
3 aules de 2 anys:	17 places cadascuna
TOTAL:	85 places

L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda comunicarà a l'adjudicatari el nombre d'alumnes, personal educatiu i aules a posar en funcionament el curs següent, un cop finalitzat el període de matriculació, el mes de juliol de cada any.

Augment en la necessitat prioritària d'actuació en alguna aula, per exemple en el cas dels infants lactants, que en cas que el mes de desembre-gener de cada any, hi hagi una llista d'espera d'almenys 8 infants, l'ajuntament pot decidir obrir una aula, amb la consegüent modificació del preu del contracte per fer front a l'increment del cost.

### **4. ASPECTES ORGANITZATIUS I PEDAGÒGICS**

L'adjudicatari haurà de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics que s'estableixen a l'article 4 del Reglament del Servei Municipal d'Escoles Bressol i que s'adjunta al present plec (Annex 1)

#### **Servei de menjador escolar:**

El servei de menjador atén l'alimentació adequada a l'infant com a necessitat biològica, i es contempla com un espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbits i de descans. S'estructura en una primera part de menjador - l'àpat pròpiament dit- i una segona part -posterior- de descans. El servei de menjador s'oferirà sempre dintre dels serveis educatius, serà atès pels/les tutors/es de l'aula i s'oferirà el dinar i/o el dinar i el berenar

En relació a aquest servei s'ajustarà al que disposa l'article 8 del Reglament del Servei Municipal d'Escoles Bressol.



Totes les escoles bressols municipals compten amb cuina pròpia, amb tot el mobiliari i equipament bàsic per al seu funcionament, els aliments s'hauran de preparar a les dependències corresponents.

L'adjudicatari haurà d'establir un pla de gestió del servei de cuina i menjador, i del seu personal, i presentar-lo al personal tècnic de la Regidoria d'Educació que en donarà, si s'escau, el vist-i-plau. També haurà de responsabilitzar-se de la confecció dels menús, de la compra dels aliments i de la seva preparació, i haurà de vetllar pel seu bon estat i per la cura en la preparació i manipulació, sempre d'acord amb la normativa vigent, pel que fa a les mesures higièniques i sanitàries. El personal tècnic de la Regidoria de Salut Pública de l'Ajuntament del Santa Perpètua de Mogoda podrà supervisar els menús escolars.

El servei de menjador i l'espai de migdia és de prestació obligatòria per a l'adjudicatari i d'utilització opcional per les famílies.

Dins del servei de menjador, la part corresponent a la gestió de la cuina i la preparació dels aliments podrà ser subcontractada per l'adjudicatari, que, en tot cas haurà de presentar-ho en la seva proposició, en cas que opti per aquesta opció. En cas que el nombre d'infants usuaris del servei de menjador sigui molt inferior als calculats als plecs, es podrà optar per fer servei de càtering. Però en tot cas, sempre s'oferirà el servei de menjador i de berenar.

El personal per atendre els infants durant l'hora de dinar haurà de ser el mateix personal educatiu, el/la tutor/a de cada grup. Durant el descans s'establiran un mínim, de dues persones del personal educatiu, depenent sempre del nombre d' infants que utilitzin el servei.

L'empresa adjudicatària haurà de realitzar, implantar i seguir i controlar un sistema d'autocontrol basat en el sistema d'anàlisi de perill i punts de control crític (APPCC).

En el Pla d'Autocontrol de què hauran de disposar, hi hauran de constar, com a mínim, les condicions prèvies per dur a terme l'activitat.

Aquestes integraran els documents bàsics següents:

- Pla de manteniment dels locals, equips i instal·lacions
- Pla de control de l'aigua potable i legionel·la
- Pla de neteja i desinfecció
- Pla de control de plagues i animals indesitjables



- Pla de pràctiques correctes d'higiene
- Pla de traçabilitat: control de proveïdors, etc.
- Pla de formació dels manipuladors d'aliments

Així, com d'altres controls que, a consideració del responsable del servei de menjar, poden acabar de complementar el Pla d'Autocontrol.

També haurà d'elaborar aquells registres que es duen a terme en funció del que disposa el document del Pla, així com els resultats dels controls dels procediments de verificació.

Caldrà tenir tot aquest material arxivat de manera adequada per facilitar l'activitat de control i supervisió dels diferents plans per part de l'autoritat competent.

Serà obligació de l'empresa adjudicatària el manteniment dels aparells i dels electrodomèstics de la cuina, així com l'utilatge del menjador i de la cuina.

El menú serà anunciat amb antelació a les famílies, amb una periodicitat mensual. En la confecció dels menús es tindran en compte les situacions dels infants, que per malaltia, o altres necessitats especials, requereixin una dieta específica.

L'empresa adjudicatària establirà i publicarà en el lloc adient els menús programats per al mes següent, dividit per setmanes, de manera que els responsables dels infants tinguin coneixement del menú del dia i se'n repartirà còpia mensualment a les famílies per al seu coneixement.

Les famílies que facin ús del servei de menjador hauran de satisfer la contraprestació del mateix a l'empresa, al marge de la contraprestació d'escolarització, per tal de cobrir una part de les despeses que aquest genera.

L'Ajuntament aprovarà, mitjançant ordenança, anualment les tarifes del servei de menjador, juntament amb les d'escolarització i acollida.

La direcció del centre mantindrà informades les famílies sobre el desenvolupament habitual del servei de menjador.

El pressupost del servei de menjador i berenar, per a la totalitat de la durada del contracte s'estima en 119.036,02 euros i de 6.445,88 euros, respectivament. En total 125.481,90 euros. Els càlculs s'han realitzat estimant de la totalitat del període



contractual de l'1 de setembre de 2026 al 31 d'agost de 2028, amb un total de 196 dies lectius cada curs, amb una 50a àpats diaris i 22 berenars.

Calendari i horari dels serveis. Segons disposa l'article 7 del reglament del servei d'escoles bressol.

## **5. ÀMBIT FÍSIC DE PRESTACIÓ DELS SERVEIS. ADSCRIPCIÓ DE BÉNS A LA GESTIÓ DEL SERVEI**

### 5.1 Equipament

L'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda adscriu a la prestació dels serveis indicats, les instal·lacions de l'escola bressol municipal L'Espiga, ubicada l'Avinguda Barcelona, 32, que compta amb els espais i dependències que es poden veure al plànol de l'annex 3. La titularitat de les dependències adscrites al contracte és municipal.

### 5.2 Béns mobles

L'Ajuntament té equipada l'escola bressol amb una dotació de l'equipament bàsic necessari per al desenvolupament de l'activitat: mobiliari, electrodomèstics, jocs d'interior i exterior, i altres...

Abans d'iniciar-se l'activitat del servei, l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda facilitarà la relació de totes aquestes instal·lacions i béns fent constar les seves característiques. Aquesta relació haurà de ser signada de conformitat per la persona adjudicatària.

## **6. PLANTILLA DE PERSONAL.**

### 6.1 Plantilla

La plantilla del personal educatiu adscrit a la prestació del servei, i tenint en compte que les ocupacions actuals de les escoles, serà, com a mínim, la que es relaciona a continuació, que a més de complir la normativa vigent es tindrà en compte les especificacions, d'obligat compliment, és una condició establerta per l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda com a mesura per afavorir la qualitat en l'atenció educativa i el reconeixement professional.



La plantilla de l'equip educatiu corresponent és de:

**1 director/a**, a jornada completa, amb dedicació a la direcció, coordinació i gestió de l'escola bressol i els serveis complementaris.

**6 tutors/es**, a jornada completa, que desenvoluparan les funcions de tutors/es d'aula. 2 d'aquestes educadores hauran de ser mestres especialistes en educació infantil, o equivalent.

**3 educadors/es** de suport, a jornada completa, i **1 educadora de suport a mitja jornada**. Cadascun/a donarà suport a dues aules, d'acord amb el pla organitzatiu del centre. **L'aula de lactants comptarà amb la tutora i una persona de suport durant tota la jornada.**

**Una persona a mitja jornada** de matí, per atendre infants amb NEE, aquesta persona no formarà part de la plantilla estable de l'escola, i en cas que el curs següent no s'hagi d'atendre cap infant amb NEE, aquesta persona no es contractarà. Es revisarà el mes de juliol de cada any. En cas que el proper curs no s'hagi d'atendre a cap infant amb NEE, el pressupost minvarà proporcionalment al càlcul del cost d'aquesta persona, d'acord amb la proposta econòmica presentada per l'empresa adjudicatària.

Aquesta plantilla s'haurà d'adequar en cada moment al nombre d'aules que estiguin en funcionament cada curs. L'Ajuntament comunicarà a l'adjudicatari, un cop finalitzat el període de matriculació i durant el mes de juliol de cada any, el nombre d'alumnes, personal educatiu i aules per posar en funcionament a l'inici de curs següent.

Amb caràcter general, la jornada laboral de la direcció de l'escola haurà de cobrir la franja horària de 12 a 15 hores, restant aquesta en el centre. En tot moment al centre ha d'haver-hi un/a professional amb responsabilitat sobre el funcionament. El/la director/a delegarà la responsabilitat en un/a educador/a tutor/a, durant els períodes de temps que pugui restar absent, es comunicarà al personal tècnic de la Unitat d'Educació en quin/a tutor/a delegarà.

Cada grup d'infants tindrà com a responsable un/a educador/a tutor/a, l'horari del qual es configurarà de manera que hi sigui present quan fan l'entrada i la sortida la majoria dels infants del grup.

Els/les educadors/res tutors/res a càrrec d'un grup prestaran atenció als infants del grup que dinin al centre, durant el dinar i fins a les 13 hores, com a mínim.



En tot moment els infants han d'estar sota la cura de dues educadores o més.

El servei d'acollida de matí, de 8 a 8.45 h, serà atès per un mínim de dos/dues professionals (educador/es o professionals de suport) amb presència simultània, depenent del nombre d'infants, s'haurà de contemplar més personal.

A les hores d'entrada i sortida dels infants haurà d'estar present un/a responsable educatiu a la porta vetllant per la seguretat dels infants.

A part de l'equip educatiu, es seguirà comptant amb la persona de manteniment a mitja jornada, amb presència l'escola, per tal de dur a terme les tasques de manteniment corresponents, se'n relacionen algunes importants per garantir un entorn segur i saludable per als infants, es tracta, però, d'una llista no exhaustiva.

Revisió i neteja dels espais comuns: Assegurar-se que els espais com les aules, lavabos i passadissos estan nets i desinfectats, especialment després de cada jornada.

Revisió de l'equipament i mobiliari: Comprovar que les taules, cadires, llits o qualsevol altra peça de mobiliari estigui en bon estat, sense vores punxegudes o desgastades.

Canvi de bombetes i reparació de petites avaries: Substituir bombetes apagades o reparar qualsevol petit desperfecte com portes que no tanquin bé o aixetes que gotegin.

Revisió de seguretat: Comprovar que les preses de corrent estiguin segures, que no hi hagi elements petits que puguin ser perillosos per als nens, i assegurar-se que les finestres estiguin ben protegides.

Neteja i desinfecció dels jocs i materials: Els jocs i materials que utilitzen els nens han de ser nets i segurs, així que netejar-los regularment i desinfectar-los per evitar la propagació de virus i bacteris.

Repintar les parets i portes: Amb el temps, les parets poden acumular marques o desgastar-se. Repintar-les ajuda a mantenir l'espai net i agradable. A més, pots



utilitzar pintures de colors alegres i estimulants per als nens, que contribueixin al seu desenvolupament cognitiu.

Revisió de les instal·lacions exteriors: Revisar que els jocs exterior siguin segurs, sense parts trencades o elements perillosos, reg de l'arbrat, neteja de fulles.

Així com aquelles que contribueixin a mantenir l'estat de l'edifici en bones condicions sota les indicacions de la direcció de l'escola.

## 6.2 Titulacions i experiència docent

El/la director/a així com el personal de l'equip educatiu que atindrà el servei ha de complir els requisits de titulació que estableix l'article 11 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits del centres. A més cal complir obligatòriament la condició que estableix l'ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda referent al nombre i qualificació dels recursos humans:

**6 tutors/es**, a jornada completa, que desenvoluparan les funcions de tutors/es d'aula. 2 d'aquestes educadores hauran de ser mestres especialistes en educació infantil, o equivalent.

**3'5 educadors/es** de suport, amb la organització indicada anteriorment.

**Una persona a mitja jornada** de matí, per atendre infants amb NEE, aquesta persona no formarà part de la plantilla estable de l'escola, i en cas que el curs següent no s'hagi d'atendre cap infant amb NEE, aquesta persona no es contractarà. Es revisarà el mes de juliol de cada any. En cas que el proper curs no s'hagi d'atendre a cap infant amb NEE, el pressupost minvarà proporcionalment al càlcul del cost d'aquesta persona.

Pel que fa a les educadores de suport, el pla d'organització ha de preveure que cada dues aules tindrà una educadora de suport. A l'aula de lactants, la persona de suport estarà present durant tota la seva jornada atenent únicament els infants lactants.

El/la director/a proposat/da ha de tenir, i acreditar estudis de grau en l'àmbit educatiu, pedagògic i/o psicològic, o equivalent.



## **7. UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS DEL CENTRE**

L'Ajuntament, com a titular del centre, es reserva el dret d'utilització dels espais fora de l'horari educatiu, d'acord amb el Reglament d'ús d'instal·lacions escolars de què disposa l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda.

## **8. COORDINACIÓ ENTRE L'ADJUDICATARI I L'AJUNTAMENT**

Les relacions entre l'Ajuntament i l'entitat adjudicatària de la concessió se subjectarà als termes següents:

- L'accés dels usuaris als diferents serveis seguirà el procediment de preinscripció i matriculació del Reglament vigent aprovat pel Ple municipal.
- L'Ajuntament vetllarà pel correcte funcionament del servei d'Escola Bressol Municipal i exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte a través d'un/a tècnic/a municipal, Responsable del contracte, concretament el/la Cap del servei d'Educació, que tindrà, entre altres les següents funcions:
  - Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació.
  - Exigir els mitjans i l'organització necessària per dur a terme adequadament el servei.
  - Ordenar el que pertorqui per a la correcta execució del servei d'Escola Bressol en termes de qualitat i temps.
  - A efectes de recepció del servei, l'empresa adjudicatària que finalitza el contracte haurà de revertir el mateix amb garanties de continuïtat en la seva prestació, sigui quina sigui l'empresa que iniciï un nou període contractual. A tal fi, la persona responsable del servei utilitzarà els serveis tècnics municipals adients a fi i efecte de quantificar, si s'escau, econòmicament, els danys produïts i no rescabats durant el període de prestació, els qual en formaran part de la liquidació definitiva del contracte, així com per tal que la recepció del servei, a efectes d'equipament, manteniment, i instal·lacions reuneixen els requisits abans esmentats per a la continuïtat d'aquest servei.
  - Resoldre quantes incidències sorgeixin en l'execució del treball.

L'adjudicatari designarà també un responsable que serà la persona que canalitzarà les demandes del servei i la interlocutora per a qualsevol incidència tècnica en relació al desenvolupament del contracte.

- El seguiment de la gestió es realitzarà a través de la Comissió mixta. L'Ajuntament i l'adjudicatari constituïran una comissió mixta de seguiment del funcionament de la gestió del servei de l'Escola Bressol objecte dels presents plecs, encarregada de



vetllar i fer-ne el seguiment dels aspectes tècnics i econòmics derivats d'aquesta concessió. Aquesta comissió estarà integrada pel regidor d'Educació, que la presidirà, o persona en qui delegui, el responsable del contracte, la Cap de la unitat d'Educació, la cap de serveis de l'àrea Socioeducativa, un tècnic municipal per l'assessorament econòmic-comptable, un/a representant de serveis jurídics i/o assistències tècniques municipals que es considerin oportunes, el/la representant de l'adjudicatari, la direcció de l'escola bressol municipal de què es tracti i fins a dos representants de l'adjudicatari que l'assisteixin en la representació.

A Santa Perpètua de Mogoda, a data de la signatura electrònica

