



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

INDEX

1. OBJECTE DEL SERVEI.....	3
2. MARC CONCEPTUAL	3
3. OBJECTIUS	4
4. MODEL EDUCATIU	5
5. SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE	12
6. ADSCRIPCIÓ DE BÉNS AL CONTRACTE. ELEMENTS MATERIALS. Equipament, mobiliari i material, subministraments, manteniment i obres.....	16
7. PRINCIPALS CRITERIS DE GESTIÓ DEL CENTRE. Organització de centre, persones i equip escola bressol, treball amb famílies, infraestructures, economia i administració i eines pedagògiques.	22
8. GESTIÓ DE CENTRE. ESTRUCTURA DE CENTRE. Capacitat escolar, oferta i/o modificació de places, calendari escolar i horari dels serveis.	24
9. GESTIÓ DE CENTRE. PERSONAL VINCULAT AL CENTRE EDUCATIU. Requisits generals, capacitació, titulació, formació i experiència, absències i substitucions, dotació de personal, funcions generals del personal, jornada laboral i horaris, formació, altres determinacions sobre el personal.	26
10. ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS.....	31
11. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES	32
12. GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA. Preinscripció i matrícula, Tarifes, protecció de dades, gestió econòmica.....	33
13. SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ	36
ANNEX 1.....	38
ANNEX 2. Mobiliari, parament cuina i material pedagògic	41

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7cf30001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1
Lluisa Carrillo Aibar
15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

1. OBJECTE DEL SERVEI

L'objecte del contracte és la gestió integral del servei de la nova escola bressol municipal, que comprèn l'atenció educativa dels infants de 0 a 3 anys, la gestió del personal, el desenvolupament del projecte educatiu, la coordinació amb l'administració titular del servei i el compliment de la normativa aplicable.

Les escoles bressol municipals són equipaments de l'Ajuntament de Cardedeu, que tenen la finalitat de donar un servei públic integral a la petita infància i la família, des de la vessant educativa, psicosocial i de salut. Han de ser un centre de referència:

- En totes aquelles qüestions relacionades amb la petita infància.
- En relació amb la qualitat del servei, amb un equip educatiu format, capacitat i amb unes condicions laborals que permeti mantenir aquest nivell de qualitat.

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

CPV: 80110000-8 Serveis d'Ensenyament Preescolar

2. MARC CONCEPTUAL

Els principis bàsics que han de regir les escoles bressol municipals són els següents:

ESCOLA PLURAL I INCLUSIVA: una escola que fomentarà el pluralisme ideològic, acollint la diversitat i promovent la no discriminació per cap raó ètnica, sexual, cultural, ideològica o religiosa.

ESCOLA DEMOCRÀTICA: fomentada en el diàleg, la participació, la informació, la transparència i la implicació dels agents educatius (famílies, professorat i administracions)

ESCOLA CATALANA: la llengua catalana serà la llengua base d'aprenentatge i la llengua vehicular en totes les activitats i comunicacions.

ESCOLA OBERTA: les famílies hauran de formar part del projecte educatiu de l'escola. En aquest sentit, caldrà afavorir la creació d'entorns i estratègies que permetin l'acostament, l'esdeveniment de confiança, el

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 3 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

URL de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/tdlanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1

Lluisa Carrillo Aibar

15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

coneixement, el fet de compartir experiències, de sentir-se a prop, de mira a l'altre amb respecte.

ESCOLA COEDUCADORA: una escola que incorpora la perspectiva de gènere en la seva metodologia, garantint que cada infant se senti atès, orientat i valorat, sense veure's condicionat per estereotips de gènere.

ESCOLA PEL CANVI: una escola que promou la reflexió pedagògica profunda, l'aplicació i la formació sobre metodologies que permetin el desenvolupament intel·lectual i emocional de l'infant i que ho facin respectant els seus temps i necessitats.

ESCOLA ENXARXADA: amb la resta de professionals i/o centres que intervenen en l'educació del municipi.

3. OBJECTIUS

Envers l'infant:

- Oferir un espai que fomenti l'autoestima, l'autonomia i la socialització dels infants i on els aspectes de la vida quotidiana siguin els eixos vertebradors del seu aprenentatge.
- L'infant és el protagonista del procés d'aprenentatge i l'escola ha d'oferir un espai on es respectin de manera natural les seves capacitats i el seu procés de creixement.
- Experiència vivencial dels infants com a principal font d'aprenentatge. Amb una metodologia no directiva que permeti el joc i l'exploració lliure de l'entorn des dels propis interessos i necessitats.
- L'escola ha d'oferir espais i materials estimulants, agradables, adaptats a les necessitats de cada infant.
- Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants.

Envers les famílies:

- Compartir amb les famílies i acompanyar-les de manera individual i col·lectiva en la cura i l'educació dels seus infants.
- Oferir un servei a les famílies, són cada cop més les que sol·liciten els serveis de l'escola bressol, tant perquè consideren que l'assistència afavoreix el desenvolupament del fill/filla, com per necessitats de conciliació amb la vida laboral.
- Posar especial atenció al procés de coneixença mútua entre la família i l'escola. Les relacions entre la família i l'educadora han de concretar l'objectiu general de compartir l'acció educativa en alguns





Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

àmbits més específics com conèixer l'infant, establir criteris educatius comuns, oferir models d'intervenció i de relació amb els infants i ajudar a conèixer la funció educativa de l'escola.

Envers el territori

- Integrar l'escola bressol dins el conjunt de centres i/o projectes que intervenen en l'educació infantil, per tal de promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa.
- Formar part de xarxes, comissions de treball que puguin existir al municipi en l'àmbit educatiu, per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

4. MODEL EDUCATIU

El model educatiu respon als principis rectors de l'escola pública catalana recollits en la LEC (Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació) i, en les orientacions que aporta el Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments d'educació infantil:

- **Posar en el centre a l'infant en el seu procés de desenvolupament i aprenentatge:** Això significa que l'infant és el protagonista del seu propi aprenentatge, de manera autoguiada, a partir dels seus propis interessos i necessitats i de l'acompanyament de l'educador/a en una atenció individualitzada. Posar en el centre a l'infant implica personalitzar l'aprenentatge i observar l'assoliment de les competències com un procés individual i únic, a partir del coneixement de l'infant i d'oferir les propostes i situacions d'aprenentatge més adequades al seu grau de maduració i desenvolupament, a les seves necessitats i als seus interessos.
- **Contemplar de forma íntegra tots els aspectes del desenvolupament de l'infant:** Tal com s'especifica en el Decret 21/2023: "L'infant aprèn i es relaciona amb el seu entorn de forma global establint connexions de manera natural entre els diferents àmbits de coneixement. Viu i creix com a subjecte complet que es desenvolupa en tots els espais de la seva experiència, sense fragmentacions". Des de l'escola bressol cal que es tingui present aquesta necessària globalització de l'aprenentatge, tenint en compte tots els aspectes de desenvolupament de l'infant per preveure'ls, reforçar-los i acompanyar-los per igual.

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 5 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Lluïsa Carrillo Aibar

15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

- **Acompanyar i cooperar amb les famílies en la seva tasca educativa, promovent el seu sentiment de pertinença i participació en l'escola:** L'escola bressol s'ha de constituir com a una segona llar pels infants i també per a les famílies a partir de vivenciar que es treballa de manera conjunta i coordinada per oferir el màxim benestar i aprenentatge als seus fills i filles i que, per tant, formen i són part de l'escola. Aquest sentiment s'estableix a partir d'un vincle relacional, d'un coneixement i interès profund per elles i pels seus infants, buscant també una atenció personalitzada i adequada a les seves necessitats, acompanyant, cooperant i orientant en l'educació dels seus fills i filles.
- **Promoure la participació amb la comunitat i la xarxa de serveis de l'entorn:** L'escola bressol forma part de la comunitat com a servei públic d'atenció a les persones. Des d'aquesta perspectiva, és un servei obert i proper a la població i al territori, establint connexions, relacions i xarxes amb altres serveis, entitats i persones mitjançant el Pla Educatiu d'entorn "Emmiralla'm". Aquestes relacions se sustenten dins de la tasca comunitària i de cohesió social de l'escola i han de poder afavorir l'exercici de la mateixa tasca educativa, han de suposar un recurs per a les famílies i han de facilitar el coneixement social i cultural per part dels infants.
- **Promoure entorns acollidors i estimulants que incentivin el confort i el benestar dels infants:** La prioritització davant del treball realitzat a l'escola bressol ha de ser el confort i el benestar dels infants mitjançant l'atenció als diversos elements que hi incideixen. Així, per una banda, cal una tasca educativa centrada en la creació de vincle, aportant confiança i seguretat als infants a partir del respecte, d'una escolta activa i d'un acolliment afectiu, donant respostes segures i fiables a les seves necessitats. Per altra banda, cal atendre a l'ambient generat tenint cura de l'ambientació dels espais i materials per tal que sigui harmoniosa, estètica, agradable i càlida i que tant les situacions d'aprenentatge, l'organització com l'ús del temps vagin en sintonia, siguin respectuosos i generin confort i benestar als infants.

4.1 Metodologia educativa

4.1.1 Inclusió educativa

La realitat dels infants de zero a tres anys ens situa de manera diària en la diversitat: cada infant és diferent amb les seves singularitats, necessitats i interessos, en les seves relacions, expressions i comunicacions, en els seus propis processos d'aprenentatge i en la seva realitat social i cultural. Partim, doncs, de la idea que tots els infants tenen necessitats diferents i que cal

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

URL de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/tel/lax/tdlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Lluïsa Carrillo Aibar

15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

acollir aquesta diversitat i donar-hi una resposta educativa. La inclusió educativa possibilita que cada infant tingui el seu lloc dins un entorn social més ampli i trobi els recursos necessaris per a desenvolupar-se, donant l'espai i el temps necessari al seu ritme. Cal oferir propostes educatives variades per atendre necessitats diverses, acollint i atenent des de la singularitat de cada infant. Per a una educació inclusiva cal:

- Oferir un entorn quotidià en què l'infant té llibertat per escollir o afegir-se a propostes prou àmplies per desenvolupar-les al seu ritme i dins de les seves possibilitats i interessos.
- Treballar la vida quotidiana com a font d'aprenentatge i d'adquisició progressiva d'autonomia.
- Tenir cura dels contextos, escenaris, espais i materials educatius per tal que ofereixin diverses possibilitats i reptes on cada infant pugui desenvolupar i expressar les seves potencialitats.
- Oferir propostes obertes que permetin la seva realització des del mateix ritme de cada infant.
- Proporcionar moments de joc i relació en grups reduïts, afavorint una atenció més individualitzada i que permeti una mirada i escolta més personalitzada.
- Proporcionar propostes i contextos rics en relacions amb adults i amb iguals per afavorir l'establiment de vincles afectius segurs.
- Realitzar un seguiment individual de cada infant, observant el seu desenvolupament i assoliments en relació amb si mateix i al seu propi ritme d'aprenentatge.
- Treballar de manera coordinada i col·laborativa amb les famílies.
- Compartir informació, coneixement i recursos amb l'equip així com disposar de moments de debat i formació educativa per a la millora constant.

4.1.2 Atenció als infants amb necessitats educatives específiques de suport educatiu (NESE).

L'atenció als infants amb necessitats específiques de suport educatiu formarà part del projecte educatiu del centre i s'integrarà en el funcionament ordinari de l'escola bressol, evitant qualsevol forma de segregació.

Identificació i detecció de necessitats:

L'escola haurà de disposar de procediments interns per a:

- L'observació sistemàtica del desenvolupament dels infants.
- La detecció precoç de possibles necessitats específiques de suport educatiu, tant de caràcter evolutiu com social, emocional, comunicatiu o funcional.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

- La comunicació i coordinació amb les famílies davant de qualsevol indicati rellevant, amb criteris de prudència, confidencialitat i respecte.

Intervenció educativa i mesures de suport:

Un cop identificades les necessitats, l'escola haurà de:

- Aplicar mesures educatives ajustades a les necessitats individuals de cada infant, dins del marc de l'atenció a la diversitat.
- Adaptar, si escau, les activitats, materials, espais, temps i rutines del centre.
- Garantir la participació de l'infant en les activitats del grup, amb els suports necessaris.
- Elaborar i fer el seguiment de plans individuals de suport quan així es determini pels serveis competents.

Formació

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que:

- El personal educatiu disposi de la formació adequada en atenció a la diversitat i educació inclusiva en l'etapa 0-3.
- Es promogui la formació contínua de l'equip en matèria de desenvolupament infantil, necessitats educatives especials i estratègies inclusives.
- Es faciliti la coordinació amb professionals externs (equips d'assessorament psicopedagògic, serveis socials, sanitaris o altres), quan sigui necessari.

Coordinació amb les famílies i serveis externs

L'escola haurà de:

- Mantenir una comunicació fluida i regular amb les famílies dels infants amb NESE.
- Afavorir la participació de les famílies en el procés educatiu, respectant el seu rol i coneixement de l'infant.
- Coordinar-se amb els serveis educatius, socials i sanitaris corresponents, d'acord amb la normativa vigent i amb autorització prèvia de la família quan escaigui.

Confidencialitat i protecció de dades

Tota la informació relativa a les necessitats específiques de suport educatiu dels infants tindrà caràcter confidencial i serà tractada d'acord amb la normativa de protecció de dades i amb criteris ètics i professionals.

Avaluació i seguiment

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Fer un seguiment periòdic de les mesures adoptades.
- Avaluat l'eficàcia de les actuacions de suport educatiu.

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 8 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació [cb28b4b3ac1425e8994e877dfc7c30001](https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/dl/lanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp)

URL de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/dl/lanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Lluïsa Carrillo Aibar

15/05/2026





Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

- Incorporar aquesta informació en la memòria anual del centre, sense dades identificatives dels infants.

4.1.3 Individualització, globalització i aprenentatge significatiu

Els criteris metodològics en què es fonamenta l'acció educativa han de respondre als principis d'individualització, globalització i aprenentatge significatiu per tal de fomentar actituds positives envers els aprenentatges, tot estimulant la curiositat i l'interès per explorar i descobrir. És a dir, consolidant les bases perquè els infants trobin el gust per aprendre. És per això que cal:

Partir de les experiències de cada infant per treballar els sabers dels diferents eixos de desenvolupament i aprenentatge de forma globalitzada, perquè a la vida quotidiana els sabers no estan parcel·lats.

- Deixar que puguin escollir entre diferents espais i/o materials d'aprenentatge segons els seus interessos.
- Establir una estreta col·laboració amb la família, tenint cura de crear un ambient educatiu acollidor, proper i de confiança que afavoreixi quotidianament el diàleg escola-família i família-escola.
- La forma com s'organitzen l'espai, els materials i el temps ha de tenir en compte les necessitats dels infants i contribuir al desenvolupament de la seva autonomia de manera significativa i contextualitzada a través de la vida quotidiana que se succeeix a l'escola bressol.

4.1.4 El joc i el moviment lliure

A l'escola bressol cal afavorir la relació entre el joc i l'aprenentatge, tenint en compte que el joc és la principal activitat de la infància, un recurs que ajuda l'infant a desenvolupar les habilitats i capacitats generals de manera globalitzada i significativa. Jugar és divertir-se, crear, investigar, desenvolupar, cercar..., en definitiva, aprendre a créixer. El joc és un aprenentatge de la vida i per a la vida i, en conseqüència, un important instrument educatiu.

El joc, doncs, és una necessitat vital i constitueix la primera eina d'aprenentatge, desenvolupament i socialització, que tenen els infants per conèixer-se a ells mateixos i al seu entorn. És, per tant, una activitat primordial pel desenvolupament en l'etapa 0-3.

En el context de l'escola bressol, es creen situacions que afavoreixen la descoberta, l'exploració, l'experimentació i la reflexió en un ambient de seguretat i respecte als diferents ritmes.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Els infants aprenen a través del moviment abans que del raonament. Sobretot abans de l'aparició del llenguatge, els infants es comuniquen amb el cos i és a través d'ell que van estructurant el pensament, comencen a tenir cert control emocional i també desenvolupen habilitats de relació amb els altres i el seu entorn. Per tal que aquest desenvolupament motriu sigui significatiu per afavorir l'autonomia de l'infant, s'ha de donar de manera espontània a través del propi interès, motivació i joc.

La intervenció de la persona educadora ha de facilitar les situacions educatives per tal que l'infant posi les seves capacitats en acció i les pugui viure amb plaer, iniciativa i desig de fer, tenint en compte la necessitat de repetició d'aquestes accions per poder ajustar habilitats i integrar aprenentatges.

Així, establim els següents criteris:

- Respecte al ritme maduratiu de l'infant tant en el moviment lliure com en l'expressió que realitza a través del joc, respectant també les fases de descoberta exploració, experimentació, prova, assaig-error, etc. El paper de l'adult és acompanyar i oferir a l'infant diferents materials i propostes segons l'etapa evolutiva en què es trobi.
- El joc lliure ha de ser l'activitat principal dels infants. És innat i universal. A través del joc i el moviment l'infant aprèn a conèixer-se ell mateix i a l'entorn.
- Permetre la interacció i relació lliure de l'infant amb l'entorn mitjançant el seu cos i sentits, adquirint una progressiva autonomia en els seus moviments, major coordinació i afegint complexitat al seu joc espontani.
- Oferir espais i materials educatius en sintonia al moment evolutiu dels infants, però que incorporin cert nivell de repte i que activin el joc, la curiositat i la disposició innata a experimentar, per tal que visquin processos de descoberta, de creativitat i d'aprenentatge significatiu.

4.1.5. Vida quotidiana

La vida quotidiana comprèn totes aquelles activitats que conformen el dia a dia a l'escola, des de les activitats d'alimentació, higiene i cura a les que fan referència a les relacions i vincles entre infants i amb les educadores.

Tots els moments i activitats quotidianes del dia a dia a l'escola bressol són importants i són educatius, ja que afavoreixen aprenentatges significatius i de qualitat per a l'infant: la higiene, els àpats, els moments de cures, l'entrada i sortida... són activitats que han de ser enteses com el contingut a partir del qual es treballen les competències i els sabers propis del primer cicle d'educació infantil de manera transversal, global i contextualitzada.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

En relació amb els aprenentatges, les activitats de la vida quotidiana tenen un gran potencial educatiu, ja que s'hi relacionen tots els eixos de desenvolupament i aprenentatge presents en el Currículum: desenvolupament de l'autonomia i la confiança, coneixement d'un mateix, identitat, reconeixement de les necessitats fisiològiques, expressió de les emocions, comunicació i llenguatges, raonament científic i nocions matemàtiques, elements de la convivència i el respecte, etc.

- El paper de l'educadora ha de ser el d'acompanyant i guia, així com ha de motivar l'infant en l'assoliment dels seus reptes i conquestes. Cal doncs que estigui disponible i propera a totes les necessitats que puguin sorgir per part dels infants.
- Els moments d'higiene i cura s'han d'individualitzar, aprofitant la seva realització per crear una vinculació afectiva i segura envers l'adult de referència. Són també moments de relació pel que cal afavorir que el clima sigui tranquil i agradable.
- A través dels espais d'higiene, descans i alimentació cal establir un marc temporal a l'escola bressol que aporti seguretat i anticipació als infants, treballant també nocions d'ordenació, espacials i temporals.

4.1.6 Espais i materials educatius

Entenem l'escola bressol com un lloc de vida i d'aprenentatge pel qual els seus espais han de proporcionar benestar i acolliment a totes les persones que integren la comunitat educativa. Han de proporcionar calidesa, seguretat, sentit estètic, possibilitats de relació i comunicació i motivació envers l'exploració i la descoberta. Els infants han de poder fer-los seus i sentir-se còmodes i segurs.

Els espais han de ser polivalents: espais pel moviment, espais pel descans, espais fixos, espais canviants, espais pels moments de cura, espais de relació, de vincle, espais facilitadors d'autonomia, espais exteriors, etc.

Els materials educatius han de ser globalitzats, quotidians, inespecífics, naturals i diversos contribuint a la seva manipulació, experimentació, investigació i creació per part dels infants.

Per tal de considerar els materials com a globalitzats cal que siguin poc estructurats i finalistes, que promoguin diferents opcions d'ús. Així, podrà resultar útil per a diversos infants, a l'hora que ho serà per a un mateix, descobrint-ne noves possibilitats. En aquest sentit, també caldrà preveure la diversitat de materials i les seves combinacions, ja que les possibilitats educatives d'un material es multipliquen quan aquest interacciona amb



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

altres elements de l'entorn. Així, veiem que és tan important pensar en el material en si, com reflexionar sobre el context en el qual es presenta aquest material.

Tots els espais de l'escola bressol, els materials i els recursos han d'acompanyar a la quotidianitat, seguint els principis d'equitat i inclusió i complint amb la legislació vigent en la matèria. Els materials han d'adequar-se als diferents processos i ritmes d'aprenentatge i han de ser accessibles i diversos amb una perspectiva de gènere i multicultural.

L'organització de l'espai està pensada de manera flexible per tal que s'adapti a les necessitats dels infants, les característiques de cada grup, els diferents moments evolutius i les diferents activitats.

- Els infants han de conèixer tots els espais de l'escola, per tant, tots els espais han de ser concebuts com a educatius i cal que siguin accessibles, motivadors i afavoridors el joc i la descoberta autònoma.
- Han de ser acollidors i agradables, mitjançant el mobiliari, la decoració i l'ambient de relació que s'hi crea.
- L'infant ha de trobar al seu abast múltiples oportunitats de joc, de treball de descoberta, de relació i d'intimitat.
- El material educatiu ha de tenir un perquè, un quan i un com i ha de provocar l'acció espontània dels infants, l'acció diversificada segons interessos i evolució, i sobretot, el joc, entenent-lo com a l'activitat fonamental durant els primers anys de vida.
- Els materials a l'escola bressol són els intermediaris entre l'infant i l'activitat que vol desenvolupar, per tant, cal poder facilitar aquell material que s'ajusti a les seves necessitats de desenvolupament i aprenentatge.
- Els materials han de complir, doncs, el requisit primordial de motivar i interessar els infants. Altres elements que han de contenir i que cal que tinguem en compte és que han de ser el màxim de globalitzats, que permet diversos usos i possibilitats. Han de permetre posar en joc les vivències, les emocions i les habilitats dels infants, suposant-los petits reptes o possibilitats que s'entronquin amb les seves necessitats d'aprenentatge i de desenvolupament.

5. SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE

5.1 Servei d'Escolarització

L'escola bressol és un servei on s'imparteix el primer cicle de l'etapa d'educació infantil, on es proporciona als infants les situacions educatives que permeten un descobriment progressiu i un desenvolupament personal. En aquest entorn, els infants es relacionen amb altres persones (infants i adults) mitjançant diferents llenguatges d'expressió i comunicació,

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 12 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Lluïsa Carrillo Aibar

15/05/2026





Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

d'observació i descobriment de l'entorn més proper. En aquest espai adquireixen valors, hàbits i pautes de conducta que n'afavoreixen l'autonomia personal i la integració dins la societat.

El servei d'Escola Bressol pròpiament dit consisteix en l'estada d'infants de setze setmanes fins als tres anys, així com l'atenció educativa apropiada a aquests infants, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

El servei d'escola bressol no substitueix, en cap cas, la funció educadora de les famílies, sinó que s'emmarca en un entorn educatiu de col·laboració per assolir el benestar de l'infant en l'àmbit afectiu, cognitiu, motriu i relacional, i per això es requereix un pla de comunicació efectiu que incorpori diverses eines i mecanismes de comunicació amb les famílies.

5.2 Servei de Menjador

Aquest servei correspondrà a l'empresa adjudicatària.

El servei de menjador es prestarà en la modalitat de cuina pròpia i seguirà totes les normatives sanitàries vigents (elaboració de dietes i manipulació d'aliments).

Aquest servei atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però també com a espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i descans. S'estructura en una primera part d'àpat i una segona, posterior, de descans.

El servei de menjador forma part del projecte educatiu de l'escola bressol i, per tant, caldrà tenir en compte aquest criteri a l'hora de plantejar i executar els serveis descrits en aquests plecs, tenint en compte que s'haurà de garantir que al menjador hi hagi el temps suficient, una mirada atenta i un espai harmònic i respectuós amb els ritmes individuals de cada infant. En conseqüència, i per garantir una continuïtat pedagògica, l'atenció al servei de menjador també ha de ser prioritàriament a càrrec dels/les educadors/es de l'aula.

L'estructura i la planificació dels menús hauran de facilitar una ingesta saludable mitjançant una oferta suficient, equilibrada, variada i, alhora, agradable, adaptada a les característiques i les necessitats dels infants, que s'ha d'ajustar a les recomanacions que fa el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya en la guia d'alimentació saludable per a la franja de 0 a 3 anys.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació [cb28b4b3ac1425e8994e877dfc7c30001](https://seu.cardedeu.cat/absis/tel/laxx/tdlaxxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp)

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/tel/laxx/tdlaxxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1	
Lluïsa Carrillo Aibar	15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Els menús hauran de tenir en compte les necessitats dels infants per motius de salut (al·lèrgies, intoleràncies...), i garantir els preceptius protocols d'actuació davant l'aparició de casos relacionats amb tot tipus d'al·lèrgies o intoleràncies alimentàries.

Així mateix, el servei de menjador de l'escola bressol també atindrà la diversitat cultural i religiosa.

Així mateix, els menús respondran a l'especificitat del requeriment nutricional dels infants de 0 a 3 anys i s'adaptaran als seus progressos en l'alimentació.

També es tindrà en compte un menú per al personal adult de l'escola.

Atesa l'edat dels infants, la seva evolució alimentària, els ritmes evolutius, i consideracions del/la pediatra, els menús s'aniran adaptant i/o modificant a cada infant. A l'hora d'introduir els canvis de menús es tindran en consideració aquests criteris, es faran sota la supervisió de la direcció del centre, sempre en estreta comunicació amb les famílies i seguint les directrius del facultatiu establertes.

Els productes subministrats per a l'elaboració dels menús hauran de ser majoritàriament de producció ecològica, de proximitat i de temporada.

L'empresa adjudicatària haurà de tenir el sistema d'autocontrol basat en el sistema APPCC (Anàlisi de perills i punts de control crític) o aplicar una guia de bones pràctiques sectorial, així com el protocol d'actuació davant d'al·lèrgies i intoleràncies.

També és d'obligat compliment que l'empresa tingui i dugui a terme un pla de treball que afavoreixi la reducció, la recollida selectiva i el reciclatge.

L'empresa adjudicatària, abans de començar a prestar el servei, haurà de presentar una proposta de menú base segons el nivell d'edat, dels tipus (triturat i/o trossetat i les modalitats (astringent i restringent). La proposta de menú correspondrà ca quatre (4) setmanes consecutives.

5.3 Servei de permanències

Aquest servei consisteix en l'estada dels infants al centre durant l'espai de temps anterior a l'horari lectiu del matí i posterior a l'horari lectiu de tarda.

Està directament adreçat a totes aquelles famílies que puguin tenir dificultats per atendre els seus fills i filles fora de l'horari lectiu del centre o per aquelles famílies que per qualsevol motiu ho necessitin.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/tl/tx/txabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades



Signatura 1 de 1	
Lluïsa Carrillo Aibar	15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Aquest servei es concreta en servei de permanència de matí i servei de permanència de tarda.

En ambdues franges horàries es permet l'agrupació d'infants de diferents edats en una mateixa estança.

En el cas del matí, aquest servei s'haurà d'oferir de manera fixa pel centre, independentment del nombre de nens i nenes, i serà atès pel mateix personal del centre.

En el cas de la tarda, es durà a terme en el cas que hi hagi famílies que ho sol·licitin i s'arribi a un mínim de 8 infants/dia.

5.4 Servei de neteja

El servei de neteja anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, que el dotarà del personal adequat.

Aquest servei el podrà prestar directament l'empresa adjudicatària o bé mitjançant la subcontractació d'una empresa especialitzada.

En qualsevol dels dos casos, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que les instal·lacions de l'escola bressol es trobin en tot moment en un estat d'higiene i salubritat perfecte i que els productes utilitzats en la neteja del terra, joguines i material didàctic que puguin estar a l'abast dels infants, no siguin tòxics.

També es prioritzaran els productes ecològics i biodegradables i s'evitaran els que siguin agressius per al medi ambient o la salut de les persones.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar un pla de neteja que inclourà la distribució de les tasques a fer de manera diària, setmanal, mensual, a l'interior exterior (patís) del centre, i amb quins mitjans humans es durà a terme.

5.5 Gestió de projectes, espais i/o activitats d'atenció a la família

En el cas que es cregui convenient es podran oferir serveis complementaris:

L'empresa adjudicatària podrà suggerir, en funció de la demanda i de mutu acord amb l'Ajuntament, diferents projectes, espais i/o activitats d'atenció a les famílies amb l'objectiu d'acompanyar-les en aquesta primera etapa de criança dels seus fills i filles. També es podran oferir actuacions adreçades als infants sempre que tinguin una intencionalitat educativa.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Aquests projectes, espais i/o activitats han d'adaptar-se al seu entorn i han de ser propostes innovadores que es puguin plantejar en altres models d'espai, horaris, metodologia i que donin resposta a les demandes de les famílies usuàries i no usuàries de l'escola bressol municipal.

6. ADSCRIPCIÓ DE BÉNS AL CONTRACTE. ELEMENTS MATERIALS. Equipament, mobiliari i material, subministraments, manteniment i obres.

6.1 EQUIPAMENT

L'Ajuntament de Cardedeu adscriu a la prestació dels serveis indicats a la clàusula anterior, les instal·lacions que ara s'indiquen:

L'escola bressol municipal "La Granada" està ubicada l'Avinguda Rei en Jaume 214, Plaça de la Pubilla al barri de la Granada.

La superfície total construïda és de 733,45 m², dels quals 601,46 m² són de superfície útil. La zona exterior ocupa una superfície de 566,93 m².

L'edifici disposa dels espais següents:

ORGANITZAGIÓ DE LES SUPERFÍCIES ÚTILS DEL CÉNTRE D'ATENCIÓ A LA ÍNFANCIA 0-3	
Espai	Superfície
<u>Superfícies interiors</u>	
Administració	74,43m²
Vestíbul previ	4,55m ²
Vestíbul	22,35m ²
Despatx 1	10,35m ²
Despatx 2	10,13m ²
Sala mestres	17,25m ²
Vestidors	8,45m ²
Cambra higiènica adaptada	4,85m ²
Neteja	2,40m ²
Pas	2,45m ²
Magatzem cotxets	8,90m ²
Estança 1 (0-1anys)	45,80m²
Estança 1	39,50m ²
Zona canviador	6,30m ²



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Estança 2 (1-2 anys) Estança Cambra higiènica	45,90m2 40,05m ² 5,85m ²
Dormitori 1	22,80m ²
Estança 3 (1-2 anys) Estança Cambra higiènica	45,90m2 40,05m ² 5,85m ²
Estança 4 (1-2 anys) Estança Cambra higiènica	45,90m2 40,05m ² 5,85m ²
Dormitori 2	22,80m ²
Estança 5 (2-3anys) Estança Cambra higiènica	45,90m2 40,05m ² 5,85m ²
Estança 6 (2-3 anys) Estança Cambra higiènica	45,90m2 40,05m ² 5,85m ²
Dormitori 3	22,80m ²
Estança 7 (2-3anys) Estança Cambra higiènica	45,25m2 39,4m ² 5,85m ²
Espais complementaris Circulació d'aules Usos múltiples	196,90m2 58,60m ² 70,85m ²
Cuina Magatzem cuina Vestidor cuina	34,70m ² 10,45m ² 5,35m ²
Bugaderia	16,95m ²

Superfície construïda total = 733,45 m²	
Superfícies exteriors	
	41.42m ²
	128.83m ²
	326.71m ²
	13.51m ²

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

cb28b4b3ac1f425e894e877dfc7c30001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/dl/lanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Lluisa Carrillo Aibar

15/05/2026





Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

L'Ajuntament, com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilització dels espais del centre, fora dels horaris educatius, prèvia coordinació amb la direcció del centre. Per interès de l'Ajuntament poden concórrer en els mateixos espais altres serveis relacionats amb la petita infància, sempre que no interfereixin amb els serveis que ha de prestar l'empresa adjudicatària i sempre amb la deguda coordinació.

6.2 MOBILIARI I MATERIAL

L'escola bressol estarà dotada de mobiliari per al desenvolupament de l'activitat, material pedagògic i mitjans auxiliars per a les tasques a desenvolupar (mobiliari, material didàctic, parament de cuina i altres estris que es relacionen a l'Annex 2)

Per al funcionament del servei municipal d'escola bressol, l'empresa adjudicatària haurà d'assegurar que durant el curs es destini pressupost per a la compra del següent:

- Material relacionat amb la cura dels infants, d'acord amb les directrius de la direcció de l'escola i sota la supervisió del tècnic municipal encarregat de la supervisió del contracte.
- Reposició de material didàctic fungible i no fungible (jocs, joguines, contes, cartolines, gomets...) d'acord amb les indicacions de la direcció de l'escola i sota la supervisió del tècnic municipal encarregat de la supervisió del contracte.
- Material higiènic.
- Material de neteja.
- Material d'oficina.
- Roba de treball i calçat dels/les educadors/es, tant d'estiu com d'hivern.
- Qualsevol altre material necessari per al correcte funcionament dels centres.

I quan sigui necessari:

- Reposició de petits electrodomèstics
- Reposició, si escau, de material informàtic, audiovisual.
- Reposició, si escau, de robes i coixins.
- Reposició, si escau, d'utilitatge de cuina.

Tenint en compte que és una escola de nova creació, serà necessari que l'empresa adjudicatària, abans de començar la gestió del servei, presenti el pressupost anual diferenciant els conceptes de les diferents despeses que es preveuen realitzar. Trimestralment, la direcció de l'escola, el tècnic encarregat de la supervisió del contracte i l'empresa adjudicatària,



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

realitzaran una supervisió de la despesa realitzada, modificant alguna partida, per necessitats o sobrevinguts de servei.

Tots els elements materials adscrits al contracte, siguin els actuals o bé els de posterior adquisició revertiran a l'Ajuntament a l'acabament del contracte en perfecte estat de conservació i funcionament. En el cas de reparació o reposició, l'empresa adjudicatària garantirà la mateixa qualitat del producte en el termini més breu possible.

6.3 SUBMINISTRAMENTS I MANTENIMENT:

6.3.1 Subministraments

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del cost del tots els subministraments (aigua, energia elèctrica, gas, telèfon, etc..) necessaris per a la realització dels serveis.

6.4 MANTENIMENT DE LES INSTAL·LACIONS

S'entén per manteniment del servei d'escola bressol el conjunt d'actuacions planificades, continuades i sistemàtiques que ha de dur a terme l'empresa adjudicatària per garantir el correcte estat de conservació, funcionament i seguretat de les instal·lacions, dels espais, del material, del mobiliari i de l'equipament adscrits al servei.

Es diferencien tres tipus de manteniment:

- Manteniment normatiu: correspon al compliment de les normes legals aplicables a diverses instal·lacions.
- Manteniment preventiu: És el que permet prevenir avaries.
- Manteniment correctiu: correspon a la reparació de les avaries un cop ja s'han produït

6.4.1 Manteniment normatiu:

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de les següents instal·lacions que requereixen d'un manteniment normatiu:

- Calefacció i ventilació
- Instal·lacions de combustible
- Instal·lació elèctrica
- Instal·lacions tèrmiques

D'acord amb el llibre de manteniment, l'empresa adjudicatària realitzarà les inspeccions periòdiques establertes per llei, mitjançant empresa o instal·lador autoritzat.

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 19 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7cf30001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/la/tx/dl/la/tx/absa/web/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades



Signatura 1 de 1
Lluisa Carrillo Aibar 15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

L'ajuntament es farà càrrec de:

- Contols de legionel·la en l'aigua freda de consum humà i l'aigua calenta sanitària, segons les indicacions del Departament de Salut.
- Sistemes d'extinció d'incendis.

6.4.2 Manteniment preventiu

L'objectiu és la conservació preventiva de les instal·lacions per mantenir la vida mitjana de cada element i reduir al mínim les actuacions no programades.

L'adjudicatari ha de realitzar les tasques necessàries per anticipar-se a les possibles avaries, procedint al canvi o substitució dels elements deteriorats o l'arranjament de situacions presumiblement anòmales. Per fer-ho, ha de disposar de personal i mitjans tècnics adequats o contractar els serveis d'especialistes.

6.4.3 Manteniment correctiu (reparació d'avaries)

El manteniment correctiu consisteix en reparar avaries, desperfectes o deterioraments que s'hagi produït (Ex: fuites, vidres trencats, portes...) és a dir, no preveu prevenir sinó que respondre a una incidència.

L'adjudicatari estarà obligat a fer-se càrrec de:

- Reparar totes les avaries, trencaments i desperfectes que es produeixin al centre, tant a l'interior com a l'exterior, sense importar la causa que els hagi motivat.
- Inclou la mà d'obra, els materials i els treballs necessaris per retornar la zona de l'avaría al seu estat inicial i deixar la instal·lació en condicions correctes de funcionament.
- Si l'avaría representa un risc per ala seguretat, l'ajuntament pot exigir la reparació provisional mentre no es realitzi la definitiva.

A grans trets 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, etc.
- Fontaneria, sanejament i lampisteria: Reparació i manteniment de cisternes, aixetes, dutxes, fonts, boques de reg, desguassos, sanitaris, lavabos, etc.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

- Calefacció: comprovació de caldera, termòstat, radiadors, vàlvules, purga de circuits.
- Climatització i ventilació: neteja de filtres d'aire, verificació de màquines...

En resum, per norma general l'ajuntament es farà càrrec del manteniment correctiu dels elements majors de l'edifici: aquells elements que constitueixen l'esquelet funcional de cada instal·lació (canonades principals, quadres, conductes, grans electrodomèstics, etc.) i que no es poden substituir fàcilment sense obres o afectació important a l'edifici.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec dels elements menors de l'edifici: aquells elements que són terminals o accessoris que permeten l'ús directe (aixetes, endolls, difusors..)

Alguns exemples d'actuacions:

Tipus d'instal·lació	Elements (ajuntament) majors	Elements (adjudicatària) menors
Aigua	Canonades principals, dipòsits, caldera	Aixetes, filtres
Sanejament	Baixants, arquetes, col·lectors	Sifons, tapes
Electricitat	Quadre general, conductors, línia principal	Endolls, llums
Climatització	Conductes, bombes, unitats exteriors	Termòstats, filtres
Gas	Canonada general, comptador, vàlvules	Flexibles, cremador
Seguretat emergència	Línies, bateries, alarmes centrals	Llumetes, detectors

6.4.4 Manteniment d'Espais Exteriors

L'adjudicatari també es farà càrrec de les despeses derivades del manteniment del mobiliari i la jardineria del pati de l'escola, incloent la poda i els tractaments fitosanitaris de l'arbrat.

L'ajuntament es farà càrrec (un cop l'any) d'emplenar els sorral·ls.

L'empresa adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament de Cardedeu qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o de l'edifici.

En relació amb la gestió de l'equipament i la seguretat, l'empresa adjudicatària haurà de presentar la documentació següent:

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

- El pla d'autoprotecció
- El Pla de prevenció i riscos laborals

L'Ajuntament i l'empresa adjudicatària podran fer acords puntuals en relació amb el manteniment, mobiliari i reparacions (preventives i correctores).

6.5 OBRES I INSTAL·LACIONS EN L'EQUIPAMENT

Qualsevol proposta o suggeriment de millora de l'equipament i/o les seves instal·lacions l'empresa adjudicatària l'haurà d'adreçar a l'Ajuntament de Cardedeu, que valorarà la idoneïtat i execució de les propostes aportades.

En cas de perill greu per deficiència de l'obra, mobiliari..., el contractista haurà d'avisar de forma immediata l'Ajuntament de Cardedeu, per tal que prengui les mesures pertinents, sens perjudici, en cas d'emergència, d'avisar també els bombers, la policia, etc.

7. PRINCIPALS CRITERIS DE GESTIÓ DEL CENTRE.

Organització de centre, persones i equip escola bressol, treball amb famílies, infraestructures, economia i administració i eines pedagògiques.

7.1. ORGANITZACIÓ DEL CENTRE.

L'organització de l'escola ha de respondre a una intencionalitat educativa, no a la inversa, i posant sempre l'infant i les seves necessitats al centre de les opcions organitzatives. Els horaris de l'escola han de ser flexibles, tant d'entrada com de sortida del centre. La vida a l'escola s'ha d'organitzar a partir de les activitats de la vida quotidiana, flexibilitzant l'atenció segons les individualitats i la diversitat dels infants i, per tant, es procuraran realitzar en petits grups, evitant desplaçaments o gaires canvis d'espais i deixant suficient temps a cada infant per a realitzar-les.

7.2. PERSONES I EQUIP DE L'ESCOLA BRESSOL

Les competències professionals de l'equip educatiu han de ser el treball en equip, la comunicació i escolta activa, l'organització, el lideratge participatiu, la curiositat i les ganes de millora i passió per la feina i el 0-3.

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 22 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/tel/tx/txabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades



Signatura 1 de 1

Lluïsa Carrillo Aibar

15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

En aquest sentit, la selecció de personal ha de respondre a les competències requerides. S'ha de dotar d'eines i recursos per a l'exercici autònom de les respectives responsabilitats, tot promovent espais i mecanismes de coordinació i delegació de tasques per tal d'involucrar tot l'equip en la marxa correcta de l'escola.

7.3. TREBALL AMB FAMÍLIES.

Una escola bressol oberta i acollidora per a les famílies incorporant-les en el dia a dia a l'escola i en aquelles activitats on vulguin participar. En aquest sentit, el projecte de centre ha de ser integral, d'acompanyament i suport, que inclogui respecte per les opcions de criança i el desenvolupament de xerrades, tallers o espais familiars segons interessos detectats, tot promovent la participació de famílies amb major necessitat de suport, acompanyament o recursos parentals. En el treball amb famílies també és un criteri d'actuació el fet de disposar d'eines per valorar la satisfacció de les famílies envers l'escola i l'atenció segons les seves expectatives i necessitats. Analitzar els resultats i realitzar accions de millora per tal d'alinejar les actuacions del centre amb els seus requeriments.

7.4. INFRAESTRUCTURES.

L'escola ha de tenir una ambientació casolana, que incorpori elements estructurals i decoratius com una llar, amb elements polivalents, càlids i confortables per als infants i per a l'equip educatiu.

7.5. ECONOMIA I ADMINISTRACIÓ.

El pressupost ha de ser adequat al projecte i tenir coherència amb el model de centre, prioritzant les despeses associades a la qualitat educativa i a l'excel·lència professional. Conèixer el pressupost i fer-ne un seguiment periòdic per tal de realitzar possibles ajustos segons necessitats. Dissenyar una política de compres amb criteris de selecció de proveïdors, d'economia d'escala i de racionalització de la despesa. Treballar amb proveïdors de proximitat, Km 0 i amb valor afegit.

7.6. EINES PEDAGÒGIQUES.

Disposar d'eines d'observació i seguiment dels infants que s'alineïn amb la programació educativa, per tal d'extreure el màxim d'informació de cada infant, dels seus processos, dels seus aprenentatges i de les seves necessitats. Disposar d'espais de debat i reflexió pedagògica en l'equip, per tal de poder reflexionar sobre la pròpia pràctica, sobre la implantació de millores educatives i en la intervenció, etc. Estar al dia de les noves

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/tel/laxx/tdlaxxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades



Signatura 1 de 1

Lluïsa Carrillo Aibar

15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

tendències educatives i d'atenció a les famílies a partir de formacions, xerrades, lectures, visites a altres centres, etc.

8. GESTIÓ DE CENTRE. ESTRUCTURA DE CENTRE. Capacitat escolar, oferta i/o modificació de places, calendari escolar i horari dels serveis.

8.1 CAPACITAT DE L'ESCOLA

El nombre de places màxim autoritzat que oferirà l'escola bressol municipal "La Granada" és de 107.

Les agrupacions per estança es realitzaran sempre d'acord amb la normativa vigent principalment l'art. 12 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil:

- Grups d'infants menors d'1 any: màxim 8 infants
- Grups d'infants d'1 a 2 anys: màxim 13 infants
- Grups d'infants de 2 a 3 anys: màxim 20 infants

La distribució per grups serà la següent:

Grup	Nombre de grups	Ràtio per grup	Total infants
0-1	1	8	8
1-2	3	13+13+13	39
2-3	3	20+20+20	60

A cada aula es reservarà una plaça per a l'alumnat amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE).

8.2 OFERTA I/O MODIFICACIÓ DE PLACES

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància de l'empresa adjudicatària les agrupacions establertes, amb l'objectiu de mantenir una oferta equilibrada per grups d'edat, en coordinació amb l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les preinscripcions establertes pel Decret 282/2006.

Tota modificació serà notificada prèviament a l'empresa adjudicatària abans del període de matriculació i quedarà reflectida en l'oferta pública de vacants.

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 24 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació cb28b4b3ac1425e8994e877dfc7c30001

URL de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1
Lluisa Carrillo Aibar 15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Durant el període de matriculació es ratificaran o modificaran el número de grups amb la finalitat d'adequar l'oferta amb la demanda.

Qualsevol incorporació o baixa d'un infant s'haurà de comunicar a l'Ajuntament, tenint en compte que no s'haurà de superar en cap cas la capacitat màxima.

8.3 CALENDARI ESCOLAR

El període d'obertura del Servei de l'escola Bressol Municipals serà de l'1 de setembre al 31 de juliol. Les vacances d'estiu es faran al mes d'agost. Els períodes de vacances de Nadal i Setmana Santa s'acordaran amb l'Ajuntament, segons el que determini el calendari laboral i les vacances escolars.

De manera fixa el calendari preveurà:

- Els primers dies laborables del mes de setembre seran laborables no lectius, destinats al treball conjunt de tot l'equip educatiu en les feines de preparació i programació del curs.
- El període d'adaptació es fixarà cada curs en l'aprovació del calendari.
- Els darrers dies laborables del mes de juliol seran laborables no lectius, destinats a tasques de tancament del curs.
- El mes d'agost el servei restarà tancat per vacances

Aquests criteris podran ser modificats cada curs escolar si l'Ajuntament de Cardedeu ho considera necessari per a la correcta prestació del servei. En l'aprovació del calendari específic de cada curs escolar s'inclouran les festes locals, nacionals i els dies de lliure disposició que fixi el Consell Escolar Municipal.

8.4 HORARI DELS SERVEIS

8.3.1 Servei d'Escolarització

L'horari d'escolarització serà de dilluns a divendres de:

- 8:30h a 12 h i de 15h a 16:30h.

L'horari serà determinat en cada moment segons la normativa que estableixi el Departament d'Educació i l'horari de la resta de centres escolars del municipi. Completaran aquest horari el serveis que es relacionen a continuació, però caldrà tenir en compte que els infants no romanguin més de 8 hores a l'escola.

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 25 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació [cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001](https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp)

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Lluïsa Carrillo Aibar

15/05/2026





Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

L'horari marc del servei durant el mes de juliol es podrà modificar, d'acord amb les necessitats del servei. L'horari d'aquest mes de juliol es concretarà en una Comissió de seguiment.

8.3.2 Servei de permanència matí:

S'oferirà de 7.30h a 8:30h. Aquest servei tindrà una tarifa complementària.

8.3.3 Servei de permanència tarda:

S'oferirà de 16:30 h a 17:00h. Aquest servei tindrà una tarifa complementària i es portarà a terme amb un demanda mínima de 8 infants.

8.3.4 Servei de menjador:

S'oferirà de 12 h a 15 h, s'oferirà a tots els infants usuaris del Servei d'Escola Bressol que ho sol·licitin. El preu privat de menjador es pagarà al marge de les quotes d'escolarització, segons les tarifes que autoritzi l'Ajuntament.

9. GESTIO DE CENTRE. PERSONAL VINCULAT AL CENTRE EDUCATIU. Requisits generals, capacitació, titulació, formació i experiència, absències i substitucions, dotació de personal, funcions generals del personal, jornada laboral i horaris, formació, altres determinacions sobre el personal.

9.1 REQUISITS GENERALS

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 el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, l'empresa contractada hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.

Tot el personal que treballi en la prestació del servei d'escola bressol ha de dependre laboralment del contractista, directa o indirectament, sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral.

La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'empresa adjudicatària.

9.2 CAPACITACIÓ, TITULACIÓ, FORMACIÓ I EXPERIÈNCIA

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

cb28b4b3ac1425e8994e877dfc7c30001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/di/lanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades



Signatura 1 de 1	
Lluïsa Carrillo Aibar	15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

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.

9.3 ABSÈNCIES I SUBSTITUCIONS

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal docent, de forma immediata. Amb aquesta finalitat i dins de la seva proposta de gestió, presentarà el sistema previst de substitucions d'urgència per aquest personal.

Per garantir la correcta prestació del servei l'empresa adjudicatària haurà de cobrir amb personal suplent les vacants, baixes, permisos i absències del personal, que per qualsevol motiu o circumstància es produeixin, màxim a les 24 h.

En aquells casos excepcionals en què no es pugui garantir la cobertura en 24 hores s'informarà a l'Ajuntament i s'adjuntarà una proposta que doni resposta a les necessitats del centre.

L'empresa adjudicatària proposarà reorganitzacions entre el propi personal afavorint que les baixes dels tutors/es siguin cobertes pel personal de suport o qualsevol altre persona que conegui la dinàmica escolar d'aquell escola i dels infants.

L'empresa adjudicatària es compromet a vetllar perquè existeixi una continuïtat en l'equip educatiu, evitant que es produeixin canvis o substitucions, llevat que siguin estrictament necessari per raons de força major, com ara malaltia.

9.4 DOTACIÓ DE PERSONAL

Tal com regula el Reial Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil, el nombre mínim de professionals en presència simultània ha de ser igual al nombre de grups en funcionament simultani més un, incrementant en un de més per cada tres grups. Per cada tres grups o fracció, com a mínim un dels professionals ha de tenir el títol de mestre amb l'especialitat en educació infantil o el de grau equivalent.

9.4.1 L'equip educatiu

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació cb28b4b3ac1425e8994e877dfc7c30001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/dlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1	
Lluïsa Carrillo Aibar	15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Estarà format, com a mínim, pel personal següent:

- 1 director o directora amb titulació de mestre especialista en educació infantil o d'EGB amb especialitat de preescolar.

L'empresa ha de proposar a l'Ajuntament la persona que exercirà el càrrec de director o directora de l'escola bressol, que ha de tenir el nivell d'estudis de grau en educació infantil, mestre especialista en educació infantil o professor d'Educació General Bàsica amb l'especialitat de preescolar.

- 1 educador o educadora que exercirà de tutor o tutora per a cada aula a jornada completa.
- 4 educadors o educadores de suport a jornada completa.
- 1 educador o educadora de suport al 39,47% de la jornada.

9.4.2 Personal no docent

- 1 cuiner o cuinera a jornada completa.
- 1 persona encarregada de la neteja a jornada completa.

DOTACIÓ PERSONAL

Com a mínim, l'Escola Bressol haurà de comptar, en presència simultània, amb el personal següent:

- 1 director/a jornada completa.
- 7 educador/es tutor/es a jornada completa.
- 4 educadores de suport a jornada completa.
- 1 educadora de suport al 39'47% de la jornada.
- 1 cuiner/a a jornada completa.
- 1 persona encarregada de la neteja al 100% de la jornada.

S'ha de garantir que, entre els/les professionals abans esmentats/des, hi hagi, com a mínim, 2 mestres especialistes en Educació Infantil o del títol de grau equivalent, a jornada completa.

9.4.3. Funcions generals del personal

9.4.3.1 Director o directora

La figura del director/a és qui porta a terme totes aquelles funcions derivades de la gestió del centre en tota la seva globalitat. Exerceix la representació del centre en tots els àmbits i lidera la gestió del personal, la relació amb les famílies i l'organització de totes les accions emmarcades en els àmbits pedagògic, organitzatiu i de gestió, infraestructural i de

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 28 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7cf30001

URL de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/la/tx/absaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Lluisa Carrillo Aibar

15/05/2026





Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

seguretat, i relacional. També exerceix funcions docents durant el temps que destina a l'aula

9.4.3.2 Educadors o educadores infantil

El tutor o tutora forma part de l'equip educatiu de l'escola i és responsable de l'atenció directa dels infants del grup que li sigui assignat, des d'una intervenció activa, afectuosa, entusiasta i reflexiva. A l'escola bressol és molt important el caràcter educatiu que tenen les tasques vinculades a la cura i les necessitats dels infants: alimentació, higiene, descans, joc, seguretat. El tutor ha de definir les necessitats de cada infant en un sentit ampli i, conseqüentment, ha d'articular les situacions vinculades a les activitats del menjar, el canvi de bolquers, etc., com a oportunitats per una interacció de qualitat amb els nens i nenes, en les quals no solament se'ls satisfan les necessitats bàsiques, sinó també la primigènia necessitat d'afecte i d'aprenentatge.

9.4.3.3. Educador/a infantil de suport

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

L'empresa adjudicatària haurà de presentar l'organització horària setmanal del personal en els diferents espais, serveis i coordinacions.

9.5 JORNADA LABORAL I HORARIS

L'horari del personal s'organitzarà per tal de cobrir l'horari complet d'obertura del centre, amb tots els seus serveis, establint la dedicació completa en 38 hores setmanals.

Com a mínim, es dedicaran dues hores setmanals a treball d'equip sense infants i es preveuran també unes hores d'atenció a les famílies, treball de documentació i formació.

9.6 FORMACIÓ

La formació permanent de l'equip docent tindrà per objectiu actualitzar la seva qualificació professional, millorar les pràctiques educatives, especialment amb relació al projecte educatiu, millorar la gestió de l'escola, el resultats i els processos educatius.

L'empresa adjudicatària haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continuada dels/les educadors/es per tal de donar resposta a les necessitats de l'escola bressol i dels/les educadors/es i consolidar els

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

cb28b4b3ac11425e8994e877dfc7c30001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/dl/lanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades



Signatura 1 de 1

Lluïsa Carrillo Aibar

15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

10. ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS

L'empresa adjudicatària haurà de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics que es relacionen a continuació:

Projecte Educatiu de Centre: L'Escola Bressol haurà d'elaborar i presentar el Projecte Educatiu de Centre (PEC) que es fonamenti en una visió educativa global, pluralista i integradora, i que parteixi de l'entorn social i cultural en el qual s'ha d'ubicar. Els principis generals, objectius i competències a assolir al primer cicle de l'educació infantil són les descrites al Decret 282/2006, de 4 de juliol, i altra normativa educativa vigent. El PEC haurà de tenir els principis i objectius esmentats en aquest plec.

Pla anual de centre (PAC). L'escola bressol ha d'elaborar i presentar per cada curs escolar un Pla Anual de Centre (PAC), a l'inici del curs, on quedi recollida tota la programació general de l'escola (funcions, horaris del personal i la seva dedicació a l'aula, al servei de menjador, al servei d'acollida i a la coordinació, el seu pla de formació, el calendari de reunions, la programació anual i calendari dels serveis escolars i de les activitats escolars...).

Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC)

En el marc del que estableix el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia de centres educatius, l'escola bressol haurà de determinar les seves normes, que hauran d'incorporar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament.

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

Correspon al Consell Escolar, a proposta de la direcció del centre, aprovar les normes d'organització i funcionament i les seves modificacions. Prèviament hauran de comptar amb el vistiplau de la Comissió de Seguiment.

Memòria anual d'activitats i gestió. L'equip docent elaborarà anualment una memòria que reculli de quina manera s'han complert els objectius fixats en el Pla anual de centre i que proposi millores per al curs següent.

Projecte Curricular de Centre: L'equip docent ha d'elaborar un Projecte Curricular de Centre basat en les orientacions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, i altra normativa educativa vigent.





Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Carta compromís: La carta de compromís educatiu és un document que té com a finalitat potenciar la comunicació, la participació, el compromís i la corresponsabilitat entre l'escola i les famílies en l'educació dels infants. Aquest document l'ha de signar el pare, mare, tutor o tutora legal de l'infant i la direcció del centre educatiu.

L'equip docent ha d'elaborar-la, d'acord amb les directrius municipals.

Consell Escolar: Es constituirà un Consell Escolar del qual formaran part representants dels professionals del centre, representants de les famílies i representants de l'Ajuntament. El Consell Escolar es constituirà en el primer curs de funcionament del Servei d'Escola Bressol a proposta de l'Ajuntament.

11. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

L'escola bressol municipal ha de cooperar estretament amb les famílies dels infants per tal de garantir la coherència 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 de responsabilitat educativa.

L'empresa adjudicatària haurà de preveure l'adequada relació amb les famílies, que es fonamentarà en la seva participació activa en la vida del centre tot adoptant una visió comunitària.

A tal efecte, l'empresa adjudicatària haurà de presentar:

- El Pla de treball amb les famílies, que es fonamentarà en la participació activa de les famílies en la vida del centre, amb una visió comunitària i del context sociocultural.
- El Pla de comunicació escola-família: comunicació diària, entrevistes individuals, reunions de classe, reunions amb totes les famílies, etc.

L'escola bressol facilitarà la comunicació presencial diària entre les famílies dels infants i l'educadora referent del grup, especialment durant les entrades i sortides, i articularà diversos instruments per tal d'assolir aquest propòsit.

El Pla de comunicació escola-família ha de preveure, com a mínim, una reunió de la tutora amb les famílies de cada nivell a començament i a final de curs per tractar el funcionament del servei i les particularitats de cada





Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

grup. També haurà de preveure les entrevistes individualitzades de la tutora amb cada família.

12. GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA. Preinscripció i matrícula, Tarifes, protecció de dades, gestió econòmica.

12.1 PREINSCRIPCIÓ I MATRÍCULA

L'Ajuntament i l'empresa adjudicatària es faran càrrec de la preinscripció i matrícula. El procés de preinscripció i matriculació es regirà per les dates i la normativa que estableix la legislació vigent i/o el que determini l'Ajuntament.

Pel que fa al procés, l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària realitzaran les següents accions:

- Realització de les jornades de portes obertes.
- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre.
- Recepció de les sol·licituds de preinscripció de cita prèvia i formalització de la posterior matriculació .
- Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de baremació.
- Fer ús de l'aplicatiu de gestió de les escoles bressol que la l'ajuntament té a tal efecte i adjuntar la documentació aportada en la matriculació en aquest.
- Mantenir actualitzades les dades de l'infant i la família durant tot el curs a l'aplicatiu de gestió.
- Qualsevol altre tràmit relacionat amb aquest procés.

Es reserva una plaça de cada grup per a alumnes amb necessitats educatives específiques.

D'aquestes places es realitzarà una reserva de 3 places per escola pels infants proposats per Serveis Socials o pel Servei d'Educació de l'Ajuntament.

Les reserves seran vigent fins al dia abans que es publiquin les llistes d'admesos, quan ja s'han atès totes les sol·licituds que afecte aquests alumnes i que s'han presentat durant el procés de preinscripció.

12.2 TARIFES

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 33 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/dlaxxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades



Signatura 1 de 1
Lluisa Carrillo Aibar 15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

L'Ajuntament de Cardedeu aprovarà les tarifes aplicables als diferents serveis i modalitats que es presten a les escoles bressol municipals.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de tota la gestió del cobrament de les tarifes a les famílies.

El servei d'escolarització i menjador les escoles bressol es regeix per un sistema de tarifació social aprovat per l'Ajuntament de Cardedeu que es relaciona a l'Annex 1. L'Ajuntament de Cardedeu, abans de l'inici de curs, informarà a l'empresa adjudicatària les tarifes aplicables a cada família segons el Tram que li pertoqui atenent a la normativa aprovada per l'Ajuntament sobre el sistema de tarifació social.

L'empresa adjudicatària no podrà percebre dels usuaris per a l'exercici de les seves funcions cap quantitat econòmica que no hagi autoritzat prèviament la corporació. I, si s'acorda, ho farà aplicant els preus privats aprovats per l'Ajuntament. L'incompliment d'aquest punt serà motiu de recessió del contracte.

Anualment, l'empresa adjudicatària haurà de presentar a l'Ajuntament la memòria econòmica i el compte d'explotació del curs anterior.

12.3 GESTIÓ ECONÒMICA-Facturació

L'Ajuntament de Cardedeu abonarà a l'empresa adjudicatària l'import mensual resultant de la divisió del cost del servei entre 11 mesos.

La facturació d'aquest servei, per part de l'empresa adjudicatària, es realitzarà mitjançant factura electrònica i es realitzarà el darrer dia del mes de prestació del servei o a mes vençut. S'adjunta model de factura a l'annex 1.

De l'import resultant de la divisió del cost del servei dividit entre 11 mesos, l'Ajuntament de Cardedeu realitzarà una liquidació per compensació dels abonaments mensuals que l'empresa adjudicatària hagi percebut de les famílies en concepte de tarifes d'escolarització, menjador i serveis complementaris.

Per tal que l'Ajuntament de Cardedeu pugui realitzar aquesta liquidació per compensació i realitzar les oportunes comprovacions, l'empresa adjudicatària haurà de facilitar mensualment el detall d'infants per trams (tarifació social) en el servei d'escolarització i menjador i el detall d'infants que hagin fet ús del servei de permanències.

12.4 PROTECCIÓ DE LES DADES

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7cf30001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/tel/lanx/tdlanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades



Signatura 1 de 1	
Lluïsa Carrillo Aibar	15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

L'empresa adjudicatària està obligada a inscriure els seus fitxers de dades en el Registre General de Protecció de Dades i a implementar les mesures de seguretat previstes en la normativa vigent.

El contractista, en qualitat de responsable del fitxer de dades de caràcter personal que tractarà, informarà, en els termes establerts en l'article 5 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i garantia de drets digitals.

Si l'escola bressol vol publicar o usar imatges, dades personals o materials, la propietat intel·lectual dels quals recau en els alumnes, hauran de disposar de l'autorització corresponent signada pels pares o tutors. L'autorització ha d'especificar, de la manera més concisa possible, la finalitat a què es destinaran les dades, imatges o materials, la durada de l'autorització i el mitjà de difusió. Aquesta informació s'ha d'expressar en un llenguatge que sigui fàcilment comprensible. Amb aquesta finalitat l'empresa adjudicatària oferirà a les famílies un model d'autorització.

Atès que els consentiments o autoritzacions atorgats poden ser revocats en qualsevol moment pel titular de les dades o pel representant legal, l'escola bressol ha de cessar en el tractament de les dades en el termini màxim de deu dies a comptar de la recepció de la revocació del consentiment.

12.5 PROPIETAT INTEL·LECTUAL

Tots els estudis i documents elaborats en aquest encàrrec seran propietat d'aquest Ajuntament, el qual podrà reproduir-los i divulgar-los totalment o parcial, i fer-ne l'ús que consideri més convenient, sempre respectant-ne l'autoria i la integritat de l'obra, fet que comporta que en el cas de reproducció parcial s'assenyalarà aquesta circumstància.

13. SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ

Per tal de fer el seguiment, l'avaluació i el control del servei es constituïran dos espais de seguiment:

13.1 Coordinació tècnica

L'equip directiu del servei serà l'interlocutor entre l'empresa i l'Ajuntament per a les qüestions internes i de tràmit de gestió dels serveis. L'Ajuntament podrà dur a terme reunions periòdiques individualitzades amb la direcció de l'escola bressol per tal de dur a terme el seguiment del servei.

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 35 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7cf30001

URL de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1
Lluisa Carrillo Aibar 15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

13.2 Comissió de seguiment

Es crearà una comissió per vetllar pel correcte seguiment del servei contractat, la qual estarà formada, com a mínim, per part de l'Ajuntament, pel regidor o regidora d'Educació i per un tècnic o tècnica de l'àrea. I per part de l'empresa adjudicatària, pel representant de l'empresa adjudicatària i la direcció del servei contractat, així com també altres membres que l'Ajuntament consideri necessaris.

Aquesta comissió es reunirà, com a mínim, tres vegades a l'any de forma ordinària i de manera extraordinària sempre que es consideri convenient.

La Comissió de seguiment té com a funció supervisar els punts següents:

- 1) Funcionament correcte del servei.
- 2) Pla d'utilització de la instal·lació.
- 3) Pla de riscos i Pla d'autoprotecció de la instal·lació.
- 4) Programa d'activitats.
- 5) Pla de conservació i manteniment.
- 6) Pressupost anual i compte d'explotació provisional del contracte.
- 7) Tarifes
- 8) Pla d'inversió.
- 9) Memòria anual i compte d'explotació definitiu.
- 10) Aprovació de les activitats complementàries.
- 11) Horari i calendari del curs.
- 12) Altres que puguin sorgir.

El contractista ha de facilitar a tots els treballadors de l'escola, ja sigui personal adscrit al centre o personal que tinguin assignades funcions temporals o de substitució, la informació sobre:

- Riscos laborals del centre
- Mesures preventives del centre
- Mesures en cas d'emergència del centre
- Riscos i mesures preventives del lloc de treball.

13.3 Avaluació-observació

L'avaluació és l'eina més important que té l'escola per avançar cap a una pedagogia moderna que doni significat a les necessitats dels infants. Ha de servir per valorar el resultat del què es fa i així poder modificar, ajustar i millorar la tasca educativa.



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
 08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Caldrà avaluar el desenvolupament de l'infant, ja que és a qui va dirigit l'aprenentatge i s'haurà d'analitzar tot el procés per saber com repercuteix en la seva maduració, per motivar i acompanyar.

També caldrà avaluar tots els elements que intervenen al voltant de l'aprenentatge de l'infant. Caldrà analitzar la tasca educativa, els recursos emprats i els objectius que es plantegen i la idoneïtat d'aquests. El resultat de tots aquests processos avaluadors seran l'eina cap a una maduració de la pròpia tasca educativa de l'escola, de forma que es vagi renovant constantment i adequat a les necessitats dels infants.

A tal efecte l'empresa adjudicatària haurà de presentar una proposta d'avaluació que contingui com a mínim els següents aspectes:

- Indicadors d'avaluació d'aprenentatges de l'infant (coneixements, habilitats destreses, valors, actituds...)
- Indicadors d'avaluació del elements del procés d'aprenentatge de l'infant (materials emprats, l'espai, el temps...)
- Indicadors de la metodologia de registre (pautes d'observació del desenvolupament, documentació, entrevistes...)
- Indicadors de la temporalitat del procés d'avaluació (com s'establirà l'avaluació inicial i la formativa)
- Indicadors d'autoavaluació de l'equip educatiu

L'empresa adjudicatària, a més, haurà d'elaborar i passar, abans de la finalització del curs, una enquesta de satisfacció a les famílies. Així com, haurà d'establir un procés de recollida de queixes de les famílies i el corresponent procés de resolució i comunicació.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació [cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7cf30001](https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/lanx/idi/lanxabsaweb/catala.asp/verificadorfirma.asp)

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/lanx/idi/lanxabsaweb/catala.asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1	
Lluisa Carrillo Aibar	15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

ANNEX 1

1. RÈGIM TARIFARI

S'adjunta les diferents tarifes aplicables aprovades per l'ajuntament de Cardedeu:

TARIFACIÓ SOCIAL SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ I MENJADOR:

Tram	PREU D'ESCOLARITZACIÓ	SERVEI MENJADOR	DE
Tram 1	38,58€/mes	4,5€/dia	
Tram 2	57,88€/mes	5€/dia	
Tram 3	77,17€/mes	5,5€/dia	
Tram 4	115,76€/mes	5,5€/dia	
Tram 5	154,35€/mes	6€/dia	
Tram 6	173,64€/mes	6€/dia	
Tram 7	212,23€/mes	6,73€/dia	
Tram 8	231,52€/mes	6,73€/dia	
Tram 9	250,82€/mes	6,73€/dia	

ALTRES SERVEIS/CONCEPTES:

- Permanència matí 7.30 h a 8.30 h: mensual **30€**
- Permanència tarda 16:30 a 17h: mensual **15€**
- Acollida esporàdica: dia **3,70 €**
- Lactants que utilitzin l'horari de 12 h a 15 h i no utilitzin el servei del menjador: mensual **30 €**
- Esmorzar o berenar: **2€/dia**

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 38 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/tli/lax/tdlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administratiu Estat d'elaboració: Original

Codi Segur de Validació

Url de validació

Metadades



Signatura 1 de 1
Lluisa Carrillo Aibar 15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

2. CONCEPTES DE LA PROPOSTA ECONÒMICA

Les empreses licitadores han de presentar una proposta de pressupost, en relació amb el primer curs de vigència del contracte.

Aquesta proposta econòmica haurà de desglossar els següents conceptes:

PREVISIÓ DE DESPESES			
DESPESES DE PERSONAL			
CATEGORIA	Num. EFECTIUS	Tant % jornada	IMPORT
Director/a			
Educador/a			
Cuina			
Neteja			
TOTAL			
ALTRES DESPESES DE PERSONAL			
CONCEPTE			IMPORT
DESPESES DE MENJADOR			
CONCEPTE			IMPORT
DESPESES GENERALS			
CONCEPTE			IMPORT
BENEFICI INDUSTRIAL			IMPORT
TOTAL DE COSTOS			

Despeses de personal: s'especificarà el sou brut anual i el cost de seguretat social d'empresa del personal docent, més el de cuina i neteja. S'haurà de detallar el nombre de professionals per a cada servei i la seva dedicació, tenint en compte l'apartat 9 d'aquest plec.

Altres despeses de personal: aquí es tindrà en compte les despeses per baixes del personal, formació i vestuari.

Despeses de menjador: inclourà totes les despeses necessàries per portar a terme el servei en el termes previstos a l'apartat 5 d'aquest plec . Aquest servei s'haurà de gestionar de forma que el seu resultat no generi dèficit ni superàvit.

Despeses generals: d'aquesta partida s'haurà de fer un escandall, com a mínim, de les despeses següents:

- Neteja
- Subministraments

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 39 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

cb28b4b3ac1425e8994e877dfc7c30001

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/dlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Lluisa Carrillo Aibar

15/05/2026





Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

- Material i mobiliari
- Assegurances
- Manteniment
- Gestió
- Despeses financeres
- Altres

Benefici industrial: l'empresa adjudicatària podrà establir el marge de benefici industrial màxim del 6 % sobre el cost total directe del servei.

3. MODEL DE FACTURA MENSUAL

Table with columns: Centre, Empresa adjudicatària, Data facturació, Període facturació, ABONAMENTS TARIFES, Tram, Número infants, Import. Includes sections for 'Servei d'escolarització' and 'Servei de menjador'.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació
Url de validació
Metadades
Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1
Lluisa Carrillo Aibar 15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

ANNEX 2. Mobiliari, parament cuina i material pedagògic

ESTANÇA 0-1 ANYS

	Nom	Mides	Unitats
1	Cadireta de fusta de pi amb braços	27x27x51 cm h:22 cm	4
2	Cadira baixa per educadora amb respall i rodes		1
3	Prestatgeria alta	100x30x200 cm	1
4	Taulell divisor sense fons	110x32x50 cm	1
5	Mirall	100x80 cm	1
6	Penjador doble amb prestatge	per 8 infants	1
7	Barra d'alçar-se	110 cm	1
8	Armari bucs sense portes (4x2)	120x30x80 cm	1
9	Canviador amb sobre de Silestone	200x80x85 cm	1
10	Biberonera amb nevera baixa (moble baix)	120x60x200 cm	1
11	Canviador Pikler	90x70x48 cm	1
12	Escaleta taula de canvi, 3 graons	43 x40x75 cm	1
13	Matalàs de bressol	110x55x4 cm	8
14	Matalàs de relaxació	200x100x4 cm	1
15	Matalàs de canvi	90x60x4 cm	1
16	Dau de menuts	40x40x40 cm	2
17	Taula camilla de bedoll	D: 60 x H: 65 cm	1
18	Taula mitja lluna	12x36 cm	2
19	Armari neteja	60 x 60 x 200 cm	1

ESTANCES 1-2 ANYS

	Nom	Mides	Unitats
20	Cadireta	28x27x47 cm	39
21	Prestatgeria alta	100x30x200 cm	3

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 41 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

URL de validació: <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/dl/lanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades: Origen: Origen administratiu Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1

Lluïsa Carrillo Aibar

15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

22	Calaix amb separació	45x40x26 cm	12
23	Taulell divisor	110x32x51 cm	3
24	Mirall	100x80 cm	3
25	Penjador doble amb prestatge	7 poms	3
26	Penjador doble amb prestatge	6 poms	3
27	Armari bucs sense portes (3x2)	90x30x80 cm	3
28	Armari bucs sense portes (4x2)	120x30x80 cm	3
29	Canviador amb sobre de Silestone	200x80x85 cm	3
30	Canviador Pikler	90x70x48 cm	3
31	Escaleta taula de canvi, 3 graons	43 x40x75 cm	3
32	Mirall sobre-pica inclinat	90x30 cm	3
33	Matalàs de bressol	110x55x4 cm	39
34	Armari matalassos	120x60x230 cm	3
35	Matalàs de relaxació	200x100x4 cm	3
36	Matalàs de canvi	90x60x4 cm	3
37	Moble divisor doble mig alçada	110x43x70	3
38	Taula quadrada	70x70x41 cm	6
39	Escala rampa	200x50x50 cm	1
40	Conjunt psicomotriciat caminants	Tarimes: 60x60x30 cm 60x30x20 cm 60x30x10 cm Rampa: 60x100x30 cm	1
41	Túnel/laberint Pikler	1 túnel + 2 cubs 120x40x40 cm 40x40x40 cm	1

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 42 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació [cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001](https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/tdlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp)

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/tdlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administratiu Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Lluïsa Carrillo Aibar

15/05/2026





Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

42	Taula abatible	150x70x41 cm	3
43	Armari neteja	60 x 60 x 200 cm	3

ESTANCES 2-3 ANYS

	Nom	Mides	Unitats
44	Cadireta	28x27x47 cm	12
45	Banc	140x29x22 cm	12
46	Prestatgeria alta	100x30x200 cm	3
47	Calaix mòbil	45x40x30	6
48	Taulell divisor	110x32x51 cm	3
49	Mirall	100x80 cm	3
50	Penjador doble amb prestatge	10 poms	6
51	Armari bucs sense portes (5x2)	150x30x80 cm	6
52	Canviador amb sobre de Silestone	200x80x85 cm	3
53	Canviador Pikler	90x70x48 cm	3
54	Escaleta taula de canvi, 3 graons	43 x40x75 cm	3
55	Penjador doble amb prestatge	10 poms	6
56	Mirall sobre-pica inclinat	90x30 cm	3
57	Matalàs de bressol	110x55x4 cm	60
58	Matalàs de canvi	90x60x4 cm	3
59	Moble divisor doble mig alçada	110x43x70	3
60	Taula rectangular	120x70x47 cm	3
61	Conjunt de mòduls massana		3
62	Taula abatible	150x70x41 cm	6
63	Armari neteja	60 x 60 x 200 cm	3

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 43 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Codi Segur de Validació: cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

Url de validació: <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>
Metadades: Origen: Origen administratiu Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Lluïsa Carrillo Aibar

15/05/2026





Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

SALA ÚSOS MÚLTIPLES

	Nom del producte	Mides	Unitats
64	Mòdul cuineta:cuina	40x35x50cm	1
65	Mòdul cuineta: Nevera	40x35x50cm	1
66	Mòdul cuineta:pica	40x35x50cm	1
67	Mòdul cuineta: auxiliar amb porta	40x35x50cm	1
68	Caixa de llum	70 x 50 x 12'8 cm	2
69	Balanci	140x70x60 cm	1
70	Mirall trítptic	160x80 cm	1
71	Conjunt de 3 calaixos apilables	60 x 40 x 28 cm	1
72	Taulell divisor	110x32x51 cm	3
73	Moble porta contes	100x17x110 cm	1
74	Triangle Pikler	77x78x68 cm	2
75	Rampa per triangle Pikler	120x40 cm	1
76	Rampa per triangle Pikler	160x40 cm	1
77	Taula quadrada	70x70x41 cm	2

PATI

	Nom	Mides	Unitats
78	Estructura joc exterior	270x590cm	1
79	Cuineta exterior	150x60x120cm	1
80	Cabana túnel petita	183x135x100 cm	1
81	Tunel grimpador petit	200x120x59,5	1
82	Pont mòbil amb rampa i escala	270x70x122	1
83	Taula de manipulació exterior	125x45x55cm	2
84	Barana exterior mòbil	200x50x70	2
85	Estructura de balanceig amb dos cabassos	250x187h cm	1

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 44 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/ax/tdlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1

Lluisa Carrillo Aibar

15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1 T 938 444 004 www.cardedeu.cat cardedeu@cardedeu.cat
08440 Cardedeu F 938 711 477 NIF P-0804500-G

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

86	Sostre per estructura de dos cabassos	2050x200 cm	1
87	Túnel amagatall + xarxa	182x72x59 cm	1

DESPATX 1 i 2

	Nom del producte	Mides	Unitats
88	Taula de despatx AD	140x80x74 cm	1
89	Buc bilaminat	43x53x59 cm (3 calaixos)	1
90	Cadira direcció amb rodes amb braços	48x44x91 cm	1
91	Taula rodona visites	80x74 cm	1
92	Cadira visites	54x48x80 cm	4
93	Armari alt d'oficina amb portes	90x42x196 cm	1
94	Armari alt d'oficina amb portes baixes	90x42x196 cm	1

VESTUARI

	Nom	Mides	Unitats
95	Taquilla vestuari doble	30 x 50 x 180 cm	4
96	Banc de vestuari de 150 cm	150 x 32 x 47h cm	2
97	Taquilla vestuari	30 x 50 x 180 cm	1

SALA DE MESTRES

	Nom	Mides	Unitats
98	Taula de reunions componible	160x120x74 cm	2
99	Cadira polivalent	54x48x80 cm	14
100	Armari baix amb portes	100x37x110 cm	2

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 45 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/ax/tdlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1
Lluïsa Carrillo Aibar
15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

MAGATXEM I BUGADERIA

	Nom	Mides	Unitats
101	Prestatgeria magatzem i bugaderia	150x40x220 cm	5
102	Moble rentadora i secadora	200x70x90 cm	1
103	Nevera biberoneria	45,3x82,5x45,5 cm	1
104	Rentadora	60x58x84,5 cm	1
105	Secadora	60x67,2x85	1

PARAMENT CUINA

Nom del producte	Unitats
Olla a pressió	1
Marmita mitjana amb tapa	1
Marmita mitjana amb tapa	1
Marmita mitjana amb tapa	2
Cassola amb tapa	1
Cassola amb tapa	1
Cassola amb tapa	1
Paella	1
Paella	2
Paella	1
Cassó alt	1
Cassó baix	1
Cassó alt	1
Escorredor	1
Escorredor	1
Colador bola	1
Colador bola	1
Tisores ofici	1

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 46 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

Url de validació: <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades: Origen: Origen administratiu Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1

Lluïsa Carrillo Aibar

15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Tisores tot ús	8
Tisores peix	1
Ganivet ofici	1
Ganivet ofici	1
Ganivet pela patates	2
Ganivet pa	1
Ganivet punta	9
Passapurés	1
Taula de tallar	5
Cullerot	1
Cullerot	1
Cullerot	7
Cullera	9
Escumadora	1
Escumadora	1
Batedor	2
Escumadora aranya	1
Pinces cuina	2
Pinces per servir	8
Cubeta emmagatzematge	8
Cubeta emmagatzematge	8
Cubeta emmagatzematge	6
Cubeta emmagatzematge	6
Cubeta emmagatzematge	8
Cubeta emmagatzematge	2
Espremedor elèctric	1
Batedora elèctrica got	1
Colador xinès	1
Ratllador quadrat	1
Sopera	7

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 47 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació [cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7cf30001](https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/tdlanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp)

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/tdlanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1

Lluisa Carrillo Aibar

15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Tapa sopera	7
Embut	1
Panera	7
Vinagrera	1
Gerra termo	4
Obrellaunes	1
Mini balança	1
Microones	1
Cubells brossa	3
Coberter	3
Gerra graduada	2
Encenedor professional	2
Setrill	1
Guants tèrmics	2
Espàtula	2
Espàtula	2
Safata rostidera	5
Paellera fonda	3
Trituradora	1
Bol plàstic	12
Safata melamina	14
Plat pla	120
Pla fons	120
Bol apilable	60
Cullera postres	120
Forquilla postres	120
Cullera cafè	120
Forquilla pastís	120
Forquilla taula	24
Cullera taula	24

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 48 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació [cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001](https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/tdlaxxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp)

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/tdlaxxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Lluisa Carrillo Aibar

15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Ganivet	24
Cullera	24
Plat pla	24
Plat pla	24
Plat fons	24
Got vidre	20
Tassa	20
Got	120
Cubeta per servir	12
Tapa cubeta	12
Gerra aigua	8
Font ovalada	10
Dosificador sabó	10
Porta-rotlles	3
Dispensador paper	11

MATERIAL PEDAGÒGIC

Nom producte	del		Mides	Unitats
Anelles heurístic	joc		Diàmetre: 4,8 cm	5
Anelles heurístic	joc		Diàmetre: 7 cm	5

2026/473 / SERVEI DE LA TERCERA ESCOLA BRESSOL

Pàgina 49 de 64

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Codi Segur de Validació cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7cf30001

URL de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>
Origen: Origen administratiu Estat d'elaboració: Original

Metadades



Signatura 1 de 1

Lluisa Carrillo Aibar

15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu







Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Carrets de fusta joc heurísitc		Alt: 40 cm	5
Bols joc heurístic		Diàmetre: 7 cm	10
Arc de Sant Martí Waldorf		17x8,5x6, 5 cm	3
Arc Waldorf gran		38x18 cm	1
Safata natural de vímet		31x20,05 x7 cm	2
Cistella poliratan		Diàmetre 15,5cm x 3,5cm	10

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació
cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

URL de validació
<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/dlanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades
Origen: Origen administratiu Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1
Lluisa Carrillo Aibar
15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu







Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Conjunt de cases i 6 nins			2
Kit de reflexes			1
bigudí diferents tamany		Diferents mides	1
Boles de feltre			2
Pots per joc heurístic			2
Joc pots metàlics diferents tamany			2

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Codi Segur de Validació: cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

Url de validació: <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Joc carrets de fusta			2
Mini mons 6 nins Tomtens			3
Joc de cilindres i boles de fusta			2
Pedres precioses			2
Joc de mangueres			1
Joc de pedres de fusta			3

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ld/lanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Codi Segur de Validació: cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7cf30001

URL de validació: <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ld/lanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>
Metadades: Origen: Origen administratiu Estat d'elaboració: Original



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Baldufes de fusta			1
Set d'ampolles sensorials màgiques			1
Set d'ampolles sensorials màgiques			1
Set ampolles sensorials bosc			1
Set ampolles sensorials natura			1
Sonalls sensorials fruites i verdures			1

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

URL de validació: <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades: Origen: Origen administratiu Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1

Lluisa Carrillo Aibar

15/05/2026





Ajuntament de Cardedeu







Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Disc Montessori interconnectat			4
Pilota flexible			4
Sonall natural medula			2
Esfera sensorial			2
Blocs arc de sant martí			1
Blocs sensorials amb sorra			3

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7cf30001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/di/lanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administratiu Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1

Lluisa Carrillo Aibar

15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu







Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Blocs sensorials amb líquid			3
Caixes construcció peces naturals			2
Conjunt eines per amasar			3
Ninot sense cabell caucàsic nena		21 cm	1
Ninot sense cabell africà nen		21 cm	1
Ninot sense cabell latí nen		21 cm	1

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

<https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/ax/tdlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Codi Segur de Validació: cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

Url de validació: <https://seu.cardedeu.cat/absis/tdl/ax/tdlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Ajuntament de Cardedeu







Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Ninot sense cabell asiàtica nena		21 cm	1
Set de nines amb cos tou		32 cm	1
Set de vestits per ninots de 21 cm		21 cm	1
Set de vestits per ninots de 32 cm		32 cm	1
Cotxet fusta		14x5,2x9,5 cm	4
Vehicles fusta ciutat		Diferents tamanys	3

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Codi Segur de Validació: cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

URL de validació: <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlaxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>
Metadades: Origen: Origen administratiu Estat d'elaboració: Original

Signatura 1 de 1	
Lluisa Carrillo Aibar	15/05/2026





Ajuntament de Cardedeu







Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Bola Montessori			2
Bloc de construcció suro			2
Construccions de fusta natural			2
Joc de construcció magnètic			1
Bloc s sensorials fusta			2
Kit formes geomètriques de la natura			3

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Codi Segur de Validació cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

Url de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>
Metadades Origen: Origen administratiu Estat d'elaboració: Original



Ajuntament de Cardedeu







Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Vehícle camió		16
Tractor		10
Camió grua		16
Conjunt de cuineta		2
Bateria de cuina metàlica		2
Utensilis cuineta fusta		1



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Conjunt torradora			1
Màquina de cafè			1
Conjunt verdures de			2
Aliments per tallar (fruites)			2
Aliments per tallar			2
Fruites per tallar			2

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació [cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7cf30001](https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp)

URL de validació <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administratiu Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1
Lluisa Carrillo Aibar
15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Conjunt de te natural			2
Pilotes sensorials tàctils			2
Carretilla gran			5
Culleres de fusta			2
Set de joc de sorra			3
Bastó música		L: 40cm Diàmetre: 2 6 cm	2

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/ax/absa/web/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Codi Segur de Validació: cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

Url de validació: <https://seu.cardedeu.cat/absis/di/ax/absa/web/catala/asp/verificadorfirma.asp>
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1
Lluisa Carrillo Aibar 15/05/2026



Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Basó música mini		L: 20 cm Diàmetre: 2 5 cm	2
Campanes musicals			1
Cilindres shakers de fusta			1
Cofre de instruments de fusta		10 de	1
Corona cascabell			2
Stapelstein		Diàmetre: 27,5 cm Altura: 12 cm	2

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació: cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7c30001

Url de validació: <https://seu.cardedeu.cat/absis/idi/lanx/idi/lanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de Cardedeu

Plaça de Sant Joan, 1
08440 Cardedeu

T 938 444 004
F 938 711 477

www.cardedeu.cat
NIF P-0804500-G

cardedeu@cardedeu.cat

SC-SECRETARIA / Contracte administratiu

Stapelstein		Diferents mides	1
Bagul de plàstic			3

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

<https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp>

[cb28b4b3ac1f425e8994e877dfc7cf30001](https://seu.cardedeu.cat/absis/di/lanx/ldlanxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp)

Metadades
Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Signatura 1 de 1	
Lluisa Carrillo Aibar	15/05/2026