

Expedient: 5/2026/AG
Procediment: Expedient de contractació de l'àrea gestora
Procedència: Educació

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

1. CONCRECIÓ DE L'OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del present contracte és la **gestió integral del servei educatiu** de les escoles bressol municipals següents:

- Escola Bressol Municipal **Camí del Bosc**
- Escola Bressol Municipal **Mitja Costa**
- Escola Bressol Municipal **Can Casamada**

La gestió del servei inclou, com a mínim, les prestacions següents:

- a) Proporcionar atenció educativa als infants matriculats, d'acord amb la normativa vigent aplicable al primer cicle d'educació infantil (0-3 anys) i amb les determinacions establertes en aquest plec de prescripcions tècniques.
- b) Acollir i acompanyar les famílies, afavorint la seva participació i establint una relació de corresponsabilitat en la criança i l'educació dels infants.
- c) Oferir el servei d'alimentació (esmorzar, dinar i berenar), amb criteris nutricionals adequats a l'edat dels infants, a aquelles famílies que ho sol·licitin.
- d) Oferir els serveis complementaris d'acollida matinal a sol·licitud de les famílies.

Aquest plec de prescripcions tècniques està vinculat al Plec de clàusules administratives particulars que ha de regir la licitació pública, mitjançant procediment obert i ordinari, per a l'adjudicació de la gestió de les escoles bressol municipals esmentades.

1.1. Naturalesa i competència del servei:

El servei objecte del contracte s'emmarca dins les competències municipals en matèria de prestació de serveis educatius i socials, de conformitat amb l'article 25 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LRBRL).

Les escoles bressol municipals Camí del Bosc, Mitja Costa i Can Casamada constitueixen un **servei públic municipal**, adreçat a infants de 0 a 3 anys, amb la finalitat de garantir el desenvolupament integral dels infants en el marc del primer cicle d'Educació Infantil.

Aquests tres centres objecte d'aquest contracte formen part de la Xarxa Municipal d'Escoles Bressol de l'Ajuntament, integrada actualment per cinc centres educatius.

1.2. Característiques generals del servei:

El servei objecte del contracte haurà de prestar-se d'acord amb les característiques generals següents:

- a) **Continuïtat:** prestació del servei de dilluns a divendres, durant el calendari escolar establert i dins l'horari d'obertura de cada centre.
- b) **Regularitat:** prestació del servei de manera normal, puntual i ininterrompuda, amb la disposició dels mitjans personals i materials necessaris per garantir-ne la qualitat.
- c) **Generalitat:** prestació del servei en igualtat de condicions a tots els infants matriculats, sense cap tipus de discriminació.

2. PRESTACIÓ DEL SERVEI I ADSCRIPCIÓ DE BÉNS

2.1. Serveis a prestar i horaris generals

L'empresa adjudicatària haurà de prestar els serveis següents:

- a) Atenció educativa als infants.
- b) Servei de menjador.
- c) Servei d'acollida matinal.

L'horari d'ús dels serveis per a les famílies s'organitzarà de dilluns a divendres d'acord amb la següent estructura:

Franja Horària	Servei	Descripció / Modalitat
07:30h – 08:30h	Acollida matinal	S'oferirà en trams de 30 minuts en funció de la demanda de les famílies.
08:30h – 17:00h	Escola Bressol amb menjador	Inclou l'atenció educativa bàsica i el servei d'alimentació (esmorzar, dinar i berenar). Les entrades es realitzen de 8:30 h a 9:30 h.
08:30h – 12:00h 15:00h – 17:00h	Escola Bressol sense menjador	Atenció educativa en horari de matí i tarda, amb sortida de l'infant durant el temps de migdia.

Les famílies, d'acord amb les seves necessitats i amb les orientacions pedagògiques que pugui formular el centre, escolliran l'horari d'assistència més adequat de les modalitats descrites a la taula anterior. En tot cas, per motius de benestar de l'infant, es recomana que la seva estada diària al centre no superi les 8 hores diàries.

Durant la prestació de qualsevol d'aquests serveis (inclòs l'espai de menjador i acollida), l'atenció als infants tindrà un caràcter estrictament educatiu i s'haurà d'integrar plenament dins el projecte pedagògic del centre.

2.2. Calendari i durada del curs escolar

Període d'obertura i calendari escolar

El període d'obertura dels centres serà d'onze mesos a l'any, funcionant de forma ordinària des del primer dia laborable del mes de setembre fins a l'últim dia laborable del mes de juliol.

El calendari escolar s'ajustarà al que determini anualment l'Ajuntament de Montcada i Reixac, el qual fixarà els períodes lectius, no lectius, de vacances i festes diverses, d'acord amb el calendari oficial aprovat pel Departament competent de la Generalitat de Catalunya, així com amb els acords adoptats en el Consell Escolar Municipal.

L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació d'aplicar i complir els dies d'obertura, tancament, períodes de vacances i dies de lliure disposició que quedin fixats en l'esmentat calendari oficial aprovat per a cada curs escolar, garantint en tot moment el compliment de la normativa laboral i convencional aplicable al personal del servei.

Organització de l'inici i tancament del curs (treball intern)

Amb l'objectiu de garantir la preparació pedagògica i garantir un bon tancament del curs, es reservaran uns dies exclusius per a tasques d'organització de l'equip educatiu, d'acord amb els següents criteris:

- **Inici de curs (Setembre):** Els tres primers dies laborables del mes de setembre es destinaran íntegrament a treball intern de l'equip educatiu, planificació i coordinació pedagògica, **sense assistència d'infants**.
- **Final de curs (Juliol):** Els cinc darrers dies laborables del mes de juliol es destinaran a tasques d'avaluació, recollida de materials i tancament del curs de l'equip educatiu, sense assistència d'infants.

Durant aquests períodes de treball intern, l'empresa adjudicatària haurà de garantir en tot moment el compliment de la normativa laboral i el conveni col·lectiu aplicable a la plantilla del servei.

2.3. Oferta de places i modificació de l'oferta

El nombre de places actuals és el següent:

LOT 1 – Escola Bressol Municipal Camí del Bosc

- 8 places de lactants (a partir de 4 mesos fins a 1 any).
- 26 places d'1 a 2 anys
- 40 places de 2 a 3 anys

Total de places: 74

Nombre màxim de places autoritzades: 81

LOT 2 - Escoles Bressol Municipals Mitja Costa i Can Casamada

Escola Bressol Municipal Mitja Costa

- 8 places de lactants (a partir de 4 mesos fins a 1 any)
- 13 places d'1 a 2 anys
- 20 places de 2 a 3 anys

Total de places: 41

Nombre màxim de places autoritzades: 41

Escola Bressol Municipal Can Casamada

- 8 places de lactants (a partir de 4 mesos fins a 1 any)
- 26 places d'1 a 2 anys
- 40 places de 2 a 3 anys

Total de places: 74

Nombre màxim de places autoritzades: 74

Modificació de l'oferta de places

L'Ajuntament de Montcada i Reixac podrà modificar d'ofici i/o a instància de l'empresa adjudicatària l'estructura de places descrita anteriorment, d'acord amb el que estableix el Decret 282/2006, de 4 de juliol, i en funció de les necessitats del servei i de la demanda de la comunitat educativa.

Qualsevol modificació quedarà recollida a la corresponent oferta pública de vacants i serà degudament notificada a l'adjudicatari en el període comprès entre la preinscripció i la matrícula.

2.4. Procés de preinscripció i matrícula

La Regidoria d'Educació de l'Ajuntament de Montcada i Reixac té delegades les competències relatives al procés de preinscripció i matrícula a les escoles bressol municipals.

Cada curs escolar, i en les dates que determini la Regidoria d'Educació conjuntament amb les direccions de les escoles bressol, es durà a terme el procés de preinscripció i matriculació amb la finalitat de cobrir les places vacants. L'empresa adjudicatària, a través de les direccions dels centres, tindrà l'obligació de col·laborar activament en aquest procés amb la persona tècnica referent del Servei d'Educació de l'Ajuntament, i seguint estrictament els procediments, terminis i criteris de baremació que s'estableixin.

Aquesta col·laboració de l'empresa adjudicatària inclourà, com a mínim:

- L'atenció, informació i assessorament a les famílies durant el període de portes obertes i preinscripció.
- L'assessorament i suport a les famílies en el tràmit de preinscripció, facilitant la informació sobre els criteris de prioritat, baremació i la documentació acreditativa que cal aportar, oferint especial suport a aquelles famílies amb dificultats per a la tramitació digital.
- La recepció, custòdia i revisió de la documentació presentada per les famílies sol·licitants.
- El suport en la mecanització de les dades en els aplicatius corresponents.
- L'elaboració de les llistes provisionals de sol·licituds i de l'alumnat preinscrit per a la seva posterior validació per part del Servei d'Educació.

Així mateix, el centre haurà de gestionar les matriculacions extraordinàries que es puguin produir un cop iniciat el curs escolar, d'acord amb la normativa vigent. L'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de comunicar immediatament al Servei d'Educació qualsevol baixa formalitzada o absència injustificada prolongada que pugui generar una vacant, la qual es cobrirà seguint rigorosament l'ordre de la llista d'espera oficial i sempre amb el coneixement i el vistiplau de la persona tècnica referent de l'Ajuntament.

En la gestió de tota la documentació d'aquest procés, l'empresa adjudicatària haurà de garantir el compliment estricte de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Sistema d'informació i gestió de matriculacions

Per a la gestió integral dels processos de preinscripció, baremació, matriculació i organització de l'alumnat, la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals utilitza actualment l'aplicació informàtica Enginy Digital.

Aquesta plataforma centralitza tota la informació operativa de les escoles del servei i s'utilitza de forma obligatòria per a les següents finalitats:

- **Gestió de l'alumnat:** Incorporació de les dades familiars, de contacte, sanitàries, de facturació i dades bancàries de tot l'alumnat matriculat.
- **Configuració de línies i aules:** Organització dels grups d'infants per ràtios i edats a cadascun dels centres del servei.
- **Gestió documental i d'autoritzacions:** Registre i arxiu de les autoritzacions signades per part de les famílies (persones autoritzades per a la recollida, drets d'imatge i protecció de dades, normativa de salut, sortides, etc.).

El cost derivat de les llicències d'ús, manteniment i actualització d'aquest programa informàtic per a cadascun dels centres serà assumit íntegrament per l'empresa adjudicatària durant tota la vigència del contracte. L'adjudicatària garantirà el traspàs correcte de les dades i la continuïtat de l'ús del sistema en coordinació amb els serveis tècnics municipals.

2.5. Prestació del servei de menjador i càtering

Caràcter i naturalesa del servei

El servei de menjador de l'escola bressol és de **caràcter obligatori** per a l'empresa adjudicatària i forma part integrant del servei públic d'escola bressol municipal.

El servei de menjador té un **caràcter educatiu, assistencial i nutritiu**, i té com a objectiu garantir una alimentació saludable, equilibrada, segura i adequada a les necessitats dels infants de **0 a 3 anys**. Alhora, constitueix un espai educatiu essencial on es promouen hàbits saludables des de la primera infància.

Més enllà de la necessitat biològica de l'alimentació, durant el temps de migdia intervenen factors relacionats amb la socialització, l'adquisició d'hàbits higiènics i alimentaris, el descans, l'autonomia personal i la convivència, que hauran de ser degudament atesos i integrats dins del projecte educatiu del centre.

El servei s'ofereix a totes les famílies que, per diversos motius, necessiten que els seus fills i filles siguin atesos durant el temps del migdia.

Objectius educatius del servei de menjador

El servei de menjador escolar haurà de complir, com a mínim, les funcions següents:

- Proporcionar als infants una alimentació adequada a la seva edat que compleixi criteris de qualitat nutricional, seguretat higiènica i adequació del gust, la textura i la presentació dels aliments, promovent hàbits alimentaris saludables.
- Desenvolupar i reforçar l'adquisició d'hàbits higiènics i alimentaris saludables, en el marc de l'educació per a la salut.
- Fomentar les normes de comportament, la utilització correcta del material i dels estris del menjador, així com els aspectes socials, culturals i de convivència dels àpats, contribuint a l'educació en valors, la responsabilitat i la convivència.

Aquestes funcions s'integraran plenament dins el **projecte pedagògic de l'escola bressol** i es desenvoluparan en coordinació amb l'equip educatiu del centre.

Programació i qualitat nutricional dels menús

L'estructura i la planificació dels menús tindran com a objectiu principal garantir una ingesta **suficient, equilibrada, variada i agradable**, adaptada a les característiques evolutives i a les necessitats nutricionals dels infants de 0 a 3 anys.

Els menús escolars hauran de:

- Estar **planificats i supervisats** per un/a professional qualificat/ada en nutrició infantil.
- Adequar-se a l'edat, etapa de desenvolupament i capacitat de masticació dels infants.
- Seguir els principis de la **dieta mediterrània**, amb aliments frescos i mínimament processats.
- Ajustar-se, com a mínim, a les recomanacions de la **guia d'alimentació saludable vigent** aprovada pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya i a la normativa aplicable en matèria de nutrició infantil.

Es garantirà específicament:

- La presència diària de **verdures i/o hortalisses i fruita fresca**, adaptades a l'edat.
- La introducció progressiva i adequada de **llegums, cereals i fonts proteiques**.
- L'**aigua** com a beguda principal durant l'àpat.

Els menús hauran d'estar a disposició de les famílies, i qualsevol modificació rellevant haurà de ser comunicada prèviament.

Limitacions alimentàries i tècniques culinàries

En el servei de menjador de l'escola bressol queda expressament prohibit:

- L'ús de **sucres afegits**, edulcorants artificials i productes ensucrats.
- La brioixeria industrial, les begudes ensucrades i els **productes ultraprocessats**.
- L'ús excessiu de sal o de greixos no adequats per a l'edat infantil.

Les tècniques culinàries hauran de ser **saludables**, prioritzant el bullit, el vapor, el forn o tècniques equivalents, i evitant fregits.

Sostenibilitat i qualitat dels productes

L'empresa adjudicatària prioritzarà:

- L'ús de **productes frescos, de temporada i de proximitat**, sempre que sigui possible.
- La incorporació progressiva de **productes ecològics**, d'acord amb la normativa vigent.
- L'aplicació de **mesures de prevenció del malbaratament alimentari**.

Menús especials i atenció a la diversitat alimentària

L'empresa adjudicatària haurà de garantir:

- Menús adaptats a **al·lèrgies, intoleràncies i necessitats dietètiques específiques**, degudament acreditades.

- Protocols clars i segurs d'elaboració, manipulació i servei dels menús especials.
- Coordinació amb la direcció del centre i amb les famílies en aquests casos.

Així mateix, es tindran en compte les especificitats **culturals o religioses**, sempre que siguin compatibles amb el manteniment d'un equilibri dietètic correcte, d'acord amb la normativa vigent.

Requisits sanitaris, coordinació i seguiment del servei

Per raons higièniques, sanitàries i organitzatives, **no es permetrà l'aportació d'aliments elaborats de casa** per part de les famílies durant el servei de menjador.

L'empresa adjudicatària serà responsable del **compliment íntegre de la normativa vigent** en matèria de seguretat i higiene alimentària, salut pública i nutrició infantil, incloent-hi:

- L'aplicació de sistemes d'autocontrol basats en l'APPCC.
- La formació adequada del personal.
- La disponibilitat de tota la documentació exigible.

El servei de menjador es prestarà en **coordinació amb l'equip educatiu del centre**, i l'òrgan de contractació podrà sol·licitar en qualsevol moment:

- La programació dels menús.
- Informes nutricionals,.
- Qualsevol altra documentació necessària per verificar el correcte compliment d'aquest apartat.

Autocontrols específics del servei de càtering a l'EBM Mitja Costa

En el cas de l'Escola Bressol Municipal Mitja Costa, on el servei d'alimentació es presta mitjançant càtering, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la correcta aplicació dels sistemes d'autocontrol en totes les fases del servei.

A aquest efecte, s'hauran de mantenir degudament registrats, actualitzats i disponibles, com a mínim, els controls següents:

- Registre diari de control del servei.
- Registre de temperatura en el moment de recepció dels plats a l'escola.
- Registre de temperatura dels plats en el moment del servei.
- Registre de control de temperatures dels equips de conservació en fred.
- Registre de control de la temperatura dels equips de manteniment en calent (armaris calents o equivalents).

Les temperatures dels plats cuinats hauran de complir en tot moment la normativa sanitària vigent, tant en el moment de l'arribada al centre com en el moment del servei als infants.

Aquests registres hauran d'estar a disposició de l'Ajuntament i dels serveis d'inspecció competents sempre que siguin requerits.

Organització del servei d'alimentació segons centres

La prestació del servei d'alimentació s'organitzarà de la manera següent:

- **Lot 1 – Escola Bressol Municipal Camí del Bosc:** el centre disposa de **cuina pròpia**, on s'elaboraran els àpats.

- **Lot 2:**
 - **Escola Bressol Municipal Can Casamada:** disposa de **cuina pròpia**.
 - **Escola Bressol Municipal Mitja Costa:** el servei d'alimentació es prestarà mitjançant **servei de càterin**g, elaborat en un centre autoritzat, atès que el centre no disposa de cuina pròpia.

En tots els casos, l'adjudicatari garantirà la qualitat, seguretat, traçabilitat, continuïtat i puntualitat del servei.

Supervisió i coordinació amb l'Ajuntament

L'Ajuntament de Montcada i Reixac es reserva el dret de supervisar el servei d'alimentació, sense perjudici de les competències pròpies de l'autoritat sanitària.

L'adjudicatari haurà de facilitar la informació que li sigui requerida i coordinar-se amb la direcció del centre i amb els tècnics del servei d'educació municipals per garantir el correcte funcionament del servei.

2.6. Adscripció de béns al servei

LOT 1 - Escola Bressol Municipal Camí del Bosc

L'Ajuntament de Montcada i Reixac adscriu a la prestació dels serveis indicats a la clàusula 2.1 les **instal·lacions municipals de l'Escola Bressol Municipal Camí del Bosc**, situada al **carrer Circumval·lació, s/n**.

L'escola disposa dels espais i superfícies següents, destinats al desenvolupament del servei educatiu objecte del contracte:

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
EBM CAMÍ DEL BOSC	
ESPAI	SUPERFÍCIE
AULA LACTANTS	32,68 m ²
AULA 1-2	32,68 m ²
AULA 1-2	37,42 m ²
AULA 1-2 o 2-3	37,42 m ²
AULA 2-3	37,42 m ²
AULA 2-3	37,42 m ²
DORMITORI LACTANTS	9,40 m ²
SALA POLIVALENT	100,66 m ²
SALA PROFESSORS	30,66 m ²
DESPATX DIRECCIÓ	13,78 m ²
REBEDOR	12,85 m ²
CUINA	17,18 m ²
REBOST	4,18 m ²
VESTUARI ADAPTAT	8,97 m ²
MAGATZEM	7,62 m ²

SALA DE MÀQUINES	5,11 m ²
PORXO ACCÉS	24,67 m ²
PATIS	327,75 m ²
CORREDORS LATERALS	174,50 m ²

LOT 2 - Escoles Bressol Municipals Mitja Costa i Can Casamada

L'Ajuntament de Montcada i Reixac adscriu a la prestació dels serveis indicats a la clàusula 2.1 les instal·lacions municipals de les escoles bressol següents:

- Escola Bressol Municipal Mitja Costa, situada a l'Avinguda Terra Nostra, s/n.
- Escola Bressol Municipal Can Casamada, situada al carrer Montiu, 5.

Cadascuna de les escoles disposa dels espais i superfícies necessaris per al desenvolupament del servei educatiu objecte del contracte, que inclouen, com a mínim, els següents:

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
EBM MITJA COSTA	
ESPAI	SUPERFÍCIE
AULA LACTANTS	31,03 m ²
AULA 1-2	42,5 m ²
AULA 2-3	43 m ²
DORMITORI LACTANTS	8,74 m ²
SALA POLIVALENT	81 m ²
SALA MESTRES	12,63 m ²
DESPATX DIRECCIÓ	9,85 m ²
LAVABO ADAPTAT	4,29 m ²
BIBERONERIA	4 m ²
MAGATZEM	3,55 m ²
SALA DE MÀQUINES	7,79 m ²
VESTUARI	9,11 m ²
PATI	102 m ²

QUADRE DE SUPERFÍCIES	
EBM CAN CASAMADA	
ESPAI	SUPERFÍCIE
AULA LACTANTS	35,90 m ²
AULA 1-2	34,40 m ²
AULA 1-2	34,70 m ²
AULA 2-3	41,18 m ²

AULA 2-3	42,90 m ²
CANVIADORS 2-3	5,29 m ²
SALA POLIVALENT	45,06 m ²
LAVABO PL. BAIXA	2,49 m ²
VESTÍBUL PL. BAIXA	9,90 m ²
DISTRIBUIDOR PL. BAIXA	6,69 m ²
DESPATX DIRECCIÓ	12,71 m ²
VESTUARI	4,02 m ²
CUINA	15,62 m ²
REBOST	5,38 m ²
BUGADERIA	6,31 m ²
LAVADO ADAPTAT	4,95 m ²
VESTIBUL 1a Pl.	14,32 m ²
DISTRIBUIDOR 1a pl.	2,68 m ²
SALA MESTRES	15,77 m ²
GOLFES	77,84 m ²

Règim jurídic i conservació dels béns adscrits

Les condicions aplicables a l'ús, manteniment i devolució de les instal·lacions i el mobiliari seran comunes per al Lot 1 i el Lot 2, d'acord amb les següents estipulacions:

- **Dotació i Inventari:** Cada edifici disposa de la dotació bàsica necessària per al desenvolupament de l'activitat, la qual es detalla a l'**ANNEX I** d'aquest plec, on s'inclou l'inventari detallat de cada centre.
- **Titularitat pública:** La titularitat de totes les dependències, instal·lacions i béns mobles adscrits al servei continuarà essent, en tot moment, municipal.

Per a la identificació gràfica de les esmentades dependències, la distribució de les aules i els perímetres de les zones exteriors, es farà referència als plànols que s'adjunten a l'**ANNEX III**, els quals tenen caràcter purament il·lustratiu i orientatiu respecte a la configuració espacial dels centres.

- **Ús diligent i seguretat:** L'adjudicatari farà un ús diligent, responsable i adequat de totes les instal·lacions i béns adscrits, garantint-ne les condicions de seguretat, higiene i funcionalitat durant tota la vigència del contracte.
- **Manteniment, reparació i reposició:** Tots els béns adscrits al servei, tant els existents com els de posterior adquisició, revertiran a l'Ajuntament a l'acabament del contracte en perfecte estat de conservació i funcionament. A aquests efectes, l'empresa adjudicatària haurà de reparar o reposar, al seu càrrec, els béns mobles o immobles que es deteriorin. En cas de reparació o reposició de béns mobles, es garantirà una qualitat equivalent o superior en el termini més breu possible. En finalitzar la concessió s'han de retornar tots i cadascun dels bens cedits en la concessió esmentats, o ser substituïts en les condicions esmentades. En cap cas s'admetran reversió de bens en mal estat o massa deteriorats, havent de substituir-se per altres de nous iguals o similars amb idèntiques funcions o millorats.
- **Inventari anual de béns:** Anualment, l'adjudicatari presentarà a l'Ajuntament, per a la seva comprovació i conformitat, un inventari dels béns mobles adquirits i afectes al servei, amb indicació de característiques, marca i model.

- **Reserva d'ús d'espais per a l'Ajuntament:** L'Ajuntament, com a titular dels edificis, es reserva el dret d'utilització dels espais del centre fora dels horaris educatius, en el cas dels espais destinats a escola bressol, i en qualsevol horari pel que fa als espais destinats als serveis familiars, prèvia coordinació amb la direcció del centre.
- **Compatibilitat amb altres serveis municipals:** Per interès municipal, podran desenvolupar-se en els mateixos espais altres serveis relacionats amb la petita infància, sempre que no interfereixin en la prestació del servei i amb prèvia coordinació amb l'adjudicatari.
- **Pla de manteniment:** L'empresa estarà obligada en el termini de 2 mesos a presentar un pla de manteniment dels edificis i les instal·lacions així com el mobiliari objecte d'aquesta concessió, que serà valorada i aprovada per l'ajuntament previs els tràmits legals escaients.

2.8. Règim econòmic, facturació i pagaments

Retribució i forma de pagament a l'adjudicatari

La retribució de l'adjudicatari estarà integrada pels següents conceptes:

1. Els ingressos derivats de l'aplicació de les tarifes dels serveis d'escola bressol, menjador i acollida, aprovades per l'Ajuntament i abonades per les famílies.
2. L'aportació municipal derivada del dèficit d'explotació del servei, resultant de la diferència entre el cost del contracte i els ingressos obtinguts per les tarifes aplicades a les famílies usuàries/àries.

La forma de pagament serà per períodes mensuals vençuts, prèvia conformitat del tècnic/a municipal responsable del servei. Els ingressos per tarifes es compensaran amb el pagament de la factura corresponent.

L'adjudicatari presentarà mensualment, durant la primera setmana del mes següent al servei prestat, una factura equivalent a una dotzena part del preu d'adjudicació anual, acompanyada del detall justificatiu de les tarifes (ingressos) del mes corresponent. En cas que la factura mensual no s'acompanyi del corresponent quadre justificatiu d'ingressos, aquesta no podrà ser conformada fins a la seva correcta esmena, excepte la corresponent al mes de desembre, que s'abonarà íntegrament sense compensació (els ingressos de desembre es regularitzaran en la factura del mes de gener de l'any següent).

Quan el resultat de la liquidació mensual sigui favorable a l'Ajuntament, l'adjudicatari presentarà una factura de regularització en forma d'abonament, l'import del qual es compensarà en el pagament següent. En el cas del **Lot 2**, tot i que la liquidació es realitzarà de forma individualitzada per a cada centre, el resultat global del lot es considerarà de manera conjunta, permetent la compensació de saldos entre centres dins del mateix lot.

Tramitació electrònica de factures i obligacions de personal

Les factures es presentaran electrònicament a través dels següents canals autoritzats:

- Plataforma **e-FACT** del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.
- Seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant la pàgina web **www.montcada.cat** (<https://seu-e.cat/web/montcadaireixac>).

- Punto General de entradas de facturas Electrónicas **FAce** de la Administración General del Estado.

En les factures es farà constar obligatòriament la dada relativa al **Codi del Servei d'Educació A504** i el **codi DIR3 L01081252**. El servei gestor responsable de la tramitació serà la Regidoria d'Educació.

Per a la conformitat de la factura, l'adjudicatari haurà d'acreditar mensualment el compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social mitjançant la presentació dels documents vigents (**RLC i RNT** o equivalents) corresponents al personal adscrit a la prestació del servei. Per cada servei objecte d'aplicació de tarifes, l'adjudicatari haurà d'expedir la corresponent factura o justificant de pagament a la família usuària.

Facturació vinculada a la prestació efectiva del servei

La facturació del servei s'haurà d'ajustar estrictament als serveis efectivament prestats.

En el supòsit que el servei no es presti de manera total o es presti parcialment, amb independència de la causa que ho motivi, l'import de la factura es minorarà proporcionalment d'acord amb el grau real d'execució del servei.

En cap cas es podran facturar imports corresponents a serveis no realitzats o prestats de manera incompleta.

L'import a facturar es determinarà atenent els criteris i preus establerts en el pressupost base de licitació d'acord amb:

- El nombre real de serveis prestats.
- El personal efectivament assignat i present.
- La durada o intensitat real del servei.

La minoració s'aplicarà d'acord amb la part proporcional del servei no prestat, segons els criteris de càlcul previstos a l'Annex II.

L'òrgan de contractació podrà requerir a l'empresa adjudicatària la documentació necessària per verificar l'adequació entre el servei prestat i l'import facturat.

Justificació i desglossament mensual d'ingressos

L'empresa adjudicatària haurà de presentar mensualment a l'Ajuntament un detall justificatiu dels ingressos obtinguts per cadascun dels centres objecte del contracte.

La informació econòmica justificativa dels ingressos obtinguts per cadascun dels centres s'haurà de presentar en format editable (Excel) i desglossada, com a mínim, d'acord amb els conceptes següents:

a) Servei d'acollida:

- Nombre d'infants del servei d'acollida fixa, detallat per franges de 30 minuts i grup d'edat (I0 – I1 – I2).
- Nombre d'infants del servei d'acollida esporàdica, detallat per franges de 30 minuts i grup d'edat (I0 – I1 – I2).
- Import corresponent a cadascun dels conceptes.
- Nombre total d'usos mensuals per cadascuna de les modalitats.

b) Servei de menjador:

- Nombre d'infants de menjador fix, desglossat per tram de tarifació i grup d'edat (I0 – I1 – I2).

- Nombre d'infants de menjador esporàdic, desglossat per grup d'edat (I0 – I1 – I2).
- Imports corresponents a cada modalitat del servei.

c) Servei d'escolarització:

- Nombre d'infants matriculats, desglossat per grup d'edat (I0 – I1 – I2) i per cada tram de tarifació.
- Nombre d'infants corresponents a cada tram tarifari.
- Imports corresponents a cada tram tarifari.

En cas que la factura mensual no s'acompanyi del corresponent quadre justificatiu d'ingressos, aquesta no podrà ser conformada fins a la seva correcta esmena, excepte la corresponent al mes de desembre, que s'abonarà íntegrament sense compensació. Els ingressos corresponents a aquest període es regularitzaran en la factura del mes de gener de l'any següent.

Per cada servei objecte d'aplicació de tarifes, l'adjudicatari haurà d'expedir la corresponent factura o justificant de pagament a l'usuari.

2.9. Règim tarifari de les famílies

Les tarifes a aplicar als usuaris/àries per cadascun dels serveis es correspondran amb les taxes establertes a l'ordenança fiscal municipal reguladora de les taxes del servei d'escola bressol.

Les tarifes del servei escolar s'abonaran en 10 mensualitats, ja que la del mes de juliol es prorrateja repartida entre setembre i juny. En els cas dels cursos en què els usuari/àries es beneficien de la gratuïtat de l'escolarització, l'activitat del mes de juliol també es pot prorratejar en 10 mensualitats.

La prestació d'aquest servei està exempta de pagament de l'IVA, de conformitat amb el que disposa l'article 20.1.9è de la Llei 37/92, de 28 de desembre, de l'impost sobre el valor afegit.

Les tarifes seran objecte de revisió anual, que serà realitzada d'ofici per l'Ajuntament, mitjançant la modificació de l'Ordenança Fiscal reguladora.

Les tarifes del **curs 2026-27** són les següents:

	Tram 1	Tram 2	Tram 3	Tram 4	Tram 5
Quota escolarització	55,23 €	82,85 €	119,67 €	147,29 €	184,11 €
Quota menjador fix	38,56 €	57,83 €	83,54 €	102,82 €	128,52 €
Quota menjador lactants	15,59 €	23,39 €	33,78 €	41,58 €	51,97 €

Els serveis complementaris i esporàdics queden exclosos de la tarificació social:

Serveis	Preus mensuals
ACOLLIDA MATINAL *	15,20€ fracció de ½ h
7.30 a 8.00h i 8.00 a 8.30h	18,36€/hora
Preus esporàdics	
DINAR	7,09 €
DINAR LACTANTS	3,16 €
BERENAR	1,38 €
ACOLLIDA	1,38 € fracció de ½ h

**La prestació del servei d'acollida restarà condicionada a l'existència de demanda suficient.*

2.10 Gestió d'impagaments de les famílies

En cas de detecció d'impagaments per part de les famílies, l'empresa adjudicatària haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament amb caràcter mensual mitjançant un informe detallat dels rebuts pendents de cobrament. Aquest informe haurà d'indicar, com a mínim:

- El centre afectat.
- El concepte exacte del deute (escolarització, menjador, acollida o altres serveis complementaris).
- El període o mesos corresponents.
- L'import net pendent.
- Les actuacions de reclamació ja efectuades per l'empresa.

L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme les actuacions ordinàries de gestió i reclamació amistosa de pagament a les famílies, d'acord amb els protocols i instruccions establerts pel Servei d'Educació de l'Ajuntament.

En cap cas l'empresa adjudicatària podrà suspendre unilateralment la prestació del servei d'escolarització o menjador a l'infant per motius d'impagament familiar sense l'autorització expressa i per escrit de l'Ajuntament. L'Ajuntament es reserva en tot moment la facultat de determinar les actuacions administratives, de serveis socials o de mediació que corresponguin en cada cas particular.

3. PERSONAL ADSCRIT AL SERVEI I ORGANITZACIÓ DELS EQUIPS

3.1. Gestió i dependència del personal

L'adjudicatari gestionarà el servei municipal d'escola bressol amb els seus propis mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objectes del contracte.

Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment del contractista sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari i serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui.

Correspon a l'adjudicatari tota la gestió administrativa relativa a la contractació laboral, tant fixa com temporal, del personal del centre, tant educatiu com de serveis (neteja, cuina, etc).

L'adjudicatari és responsable davant de l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte.

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

Les incidències que afectin la dotació, disponibilitat o continuïtat del personal adscrit al servei podran tenir incidència en la consideració de la prestació efectiva del servei als efectes del que preveu l'apartat 2.7 del present plec.

3.2. Capacitat professional, titulació i requisits legals

Tot el personal de l'adjudicatari ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte tal com s'especifica a l'article 11 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres. En el cas que per obtenir l'autorització de funcionament de l'escola bressol, el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, el contractista hauria d'adaptar-se a aquesta exigència. Així mateix, cal que tot el personal de l'adjudicatari compleixi amb les obligacions establertes per la llei 26/2015, de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció jurídica al menor.

L'empresa ha de proposar a l'Ajuntament la persona que exercirà el càrrec de director/a de l'escola, que ha de tenir, com a mínim un nivell d'estudis de mestre/a especialista en educació infantil i es valorarà l'experiència en escola bressol i en gestió d'equips.

Tots els professionals contractats hauran de disposar de la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals en vigència.

Tot el personal docent i educatiu adscrit al servei ha de disposar de la titulació oficial o certificat equivalent que acrediti, com a mínim, el nivell de domini de suficiència de català (C1), d'acord amb la normativa vigent de la Generalitat de Catalunya en matèria d'acreditació de coneixements de llengua catalana.

3.3. Comunicació i informació sobre el personal

L'adjudicatari haurà de facilitar a l'Ajuntament, abans de l'inici de la prestació del servei, la relació nominal del personal adscrit al contracte, indicant les funcions, la titulació i el perfil professional de cadascun dels seus membres.

Qualsevol modificació posterior en la relació inicial de personal (altes, baixes, substitucions o canvis de funcions) haurà de ser comunicada de manera immediata a l'Ajuntament, aportant les noves dades del personal afectat, així com les seves funcions i titulacions, amb caràcter previ o, quan no sigui possible, tan aviat com es produeixi la modificació.

Aquesta informació s'haurà de mantenir actualitzada durant tota la vigència del contracte i estarà a disposició de l'Ajuntament a efectes de seguiment, control del servei i comprovació del compliment dels requisits establerts en el present plec.

3.4. Organització dels equips i continuïtat del personal

L'empresa ha de vetllar perquè hi hagi una continuïtat en l'equip educatiu de cadascuna de les escoles, evitant que es produeixin canvis o substitucions, si no són estrictament necessaris, amb l'objectiu de garantir l'estabilitat emocional dels infants, la coherència pedagògica i la qualitat del servei educatiu.

Quan es produeixin substitucions, l'adjudicatari haurà de garantir que el personal substituït disposi de la formació, titulació i experiència adequades per a l'etapa educativa 0-3, així com la informació necessària per assegurar una correcta continuïtat del projecte educatiu del centre.

L'adjudicatari haurà d'organitzar els equips educatius de manera equilibrada i funcional, afavorint el treball en equip, la coordinació interna i la correcta atenció als infants, d'acord amb el projecte educatiu i les directrius establertes per l'Ajuntament.

El període de gaudi de vacances del personal adscrit al servei serà en tot cas el mes d'agost, coincidint amb el moment en què l'escola bressol romandrà tancada.

3.5. Substitucions i absències

L'adjudicatari haurà de garantir la cobertura urgent i eficaç de qualsevol absència del personal educatiu i no educatiu, de manera que es minimitzi l'afectació al funcionament del centre i en cap moment durant la prestació del servei es vegi reduïda la dotació mínima de personal exigida per les ràtios legals vigents.

A aquests efectes, dins de la seva proposta de gestió, l'adjudicatari haurà de descriure detalladament el sistema previst per a la cobertura de les substitucions d'aquest personal, que haurà d'ajustar-se estrictament als terminis màxims següents:

- **Absències sobrevingudes (comunicades el mateix matí):** La substitució s'haurà de fer efectiva en un termini màxim de dues hores des de l'inici de la jornada escolar d'aquell dia.
- **Absències conegudes amb antelació (baixes mèdiques ja tramitades, permisos, vacances o excedències):** La cobertura haurà de ser efectiva des de l'inici de la jornada del primer dia d'absència de la persona treballadora.

La manca de cobertura efectiva de les absències dins dels terminis establerts podrà comportar la consideració de prestació parcial del servei als efectes de facturació, així com l'aplicació del règim de penalitats contractuals previst en aquest plec.

Als efectes del control del servei i de la facturació, únicament es computarà el personal efectivament present i prestant servei en els centres, amb independència del personal adscrit teòricament o contractualment pel licitador.

3.6. Serveis subcontractats

En el cas dels serveis complementaris de menjador (cuina i/o càtering), l'adjudicatari podrà subcontractar una altra empresa per realitzar els serveis amb el previ vistiplau de l'Ajuntament, i haurà de garantir la coordinació necessària amb l'equip educatiu.

L'adjudicatari continuarà sent en tot cas l'únic responsable davant de l'Ajuntament del correcte funcionament del servei subcontractat, així com del compliment de totes les obligacions derivades del present contracte, amb independència de l'empresa subcontractada.

L'empresa subcontractada haurà de complir tota la normativa vigent aplicable en matèria sanitària, higiènica, de seguretat alimentària, laboral i de prevenció de riscos, així com la normativa específica que reguli els serveis de menjador escolar en centres d'educació infantil.

El personal adscrit al servei subcontractat haurà de respectar el funcionament del centre educatiu, els protocols interns, els horaris i les normes d'organització establertes, així com coordinar-se amb la direcció de l'escola bressol i amb l'equip educatiu quan sigui necessari.

Qualsevol canvi de l'empresa subcontractada, modificació substancial del servei o incidència rellevant en la seva prestació haurà de ser comunicada prèviament a l'Ajuntament per a la seva autorització.

3.7. Relació amb les famílies i protocols d'actuació

L'adjudicatari establirà un sistema ràpid i eficaç de recollida, tractament i resposta a les queixes, reclamacions i suggeriments de les famílies usuàries del servei.

Aquest sistema haurà de garantir, com a mínim:

- L'accessibilitat a les famílies per diferents canals (presencial, escrit i/o digital).
- Un temps de resposta raonable i adequat a la naturalesa de la incidència.
- El registre intern de les queixes, reclamacions i suggeriments rebuts, així com de les actuacions realitzades.

Quan la incidència sigui rellevant o reiterada, l'adjudicatari haurà d'informar l'Ajuntament de les mesures adoptades.

L'adjudicatari establirà i mantindrà actualitzat un protocol de prevenció, actuació i comunicació en cas d'accident d'un infant, que haurà de ser conegut per tot el personal del centre i aplicat de manera immediata sempre que sigui necessari.

Aquest protocol haurà d'incloure, com a mínim, els mecanismes de:

- Actuació immediata davant l'accident.
- Comunicació amb les famílies.
- Comunicació amb l'Ajuntament quan la incidència ho requereixi.

Igualment, l'adjudicatari establirà un protocol específic de detecció, actuació i comunicació en situacions de possible maltractament, abús o negligència envers els infants, d'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció del menor, i garantint la coordinació amb els serveis competents.

L'adjudicatari assegurarà que tot el personal del centre conegui i respecti aquests protocols, i vetllarà per la confidencialitat de la informació tractada, especialment pel que fa a les dades personals i les situacions sensibles que afectin els infants i les seves famílies.

L'adjudicatari haurà de garantir una comunicació habitual, clara i respectuosa amb les famílies sobre el funcionament del centre i el dia a dia dels infants, com a element essencial per a la qualitat del servei i la confiança mútua.

Aquesta comunicació haurà d'incloure, com a mínim:

- Informació rellevant sobre el desenvolupament, benestar i rutines dels infants.
- Avisos generals sobre el funcionament del centre, activitats, calendaris i organització del servei.
- Comunicacions individualitzades quan la situació de l'infant així ho requereixi.
- Altres comunicacions que siguin necessàries per tenir a les famílies informades.

Els canals de comunicació podran ser presencials, escrits i/o digitals, d'acord amb l'organització del centre i la normativa vigent en matèria de protecció de dades.

L'adjudicatari promourà espais de comunicació i intercanvi amb les famílies, com ara entrevistes, reunions o altres fórmules adequades a l'etapa educativa 0-3, d'acord amb el projecte educatiu del centre.

3.8. Pla de formació i desenvolupament professional del personal educatiu

L'adjudicatari haurà de promoure i vetllar de manera continuada per la millora de la formació professional del personal adscrit al servei, i haurà d'elaborar un pla de formació anual destinat al conjunt del personal educatiu i no educatiu que presti serveis als centres objecte del contracte.

Aquest pla de formació haurà de ser presentat a l'Ajuntament per a la seva aprovació prèvia, el qual el podrà ampliar, complementar o modificar d'acord amb les necessitats del servei o els objectius educatius municipals.

El pla de formació haurà d'estar adaptat als diferents perfils professionals i haurà d'incloure, com a mínim, les següents tipologies i continguts formatius, vinculats a l'etapa educativa de 0 a 3 anys:

- Desenvolupament evolutiu de l'infant de 0 a 3 anys (desenvolupament emocional, cognitiu, motriu i social).
- Metodologies pedagògiques pròpies de l'educació infantil 0-3 i innovació educativa.
- Acompanyament emocional, educació positiva i gestió de conductes.
- Observació, documentació pedagògica i avaluació en l'etapa 0-3.
- Atenció a la diversitat, inclusió educativa i detecció precoç de necessitats educatives especials.
- Comunicació i treball conjunt amb les famílies.
- Benestar i cura de l'infant, hàbits d'autonomia i rutines quotidianes.
- Prevenció de riscos laborals específics de l'àmbit educatiu infantil.

Així mateix, el pla de formació haurà de contemplar obligatòriament una actualització anual en primers auxilis en infants, que haurà de ser de caràcter presencial, adequada a l'edat 0-3 i orientada a la pràctica, incloent, com a mínim: actuació davant d'emergències sanitàries habituals; maniobres de primers auxilis i suport vital bàsic pediàtric; i actuació en casos d'ennuegament, caigudes, convulsions o febres altes.

Condicions laborals i còmput d'hores:

- **Personal educatiu:** L'adjudicatari haurà de garantir un mínim de 20 hores anuals de formació per a cada membre, incloent-hi la formació obligatòria en primers auxilis.
- **Personal no educatiu:** Rebrà un mínim de 6 hores anuals de formació relacionada amb les funcions pròpies del seu lloc de treball (higiene, seguretat

alimentària, prevenció de riscos laborals i tracte adequat als infants), d'acord amb el conveni aplicable.

- **Planificació i conciliació:** Les accions formatives es programaran, preferentment, dins de la jornada laboral o en horaris compatibles amb l'organització del servei. Quan les formacions obligatòries dictades per l'empresa es realitzin fora de l'horari laboral ordinari, aquestes seran considerades temps de treball efectiu i es compensaran o retribuïran d'acord amb el conveni col·lectiu aplicable i la normativa laboral vigent.
- **Proximitat:** Es prioritzaran ubicacions pròximes al municipi o formats que facilitin l'accessibilitat. Si requereixen desplaçament, les despeses aniran a càrrec de l'empresa. L'empresa haurà de garantir, en tot moment, la cobertura i ràtios del servei durant les activitats formatives.
- **Formació externa homologada:** Es podran computar dins del mínim anual exigint les activitats organitzades per organismes oficials (Departament d'Educació, Centres de Recursos Pedagògics - CRP, etc.), com ara seminaris de coordinació o grups de treball de l'etapa 0-3, sempre que estiguin degudament acreditades i comptin amb el vistiplau previ de la direcció del centre i de la tècnica municipal.

3.9. Estructura organitzativa del personal

La proposta organitzativa que faci l'adjudicatari podrà comportar canvis en l'estructura actual de la plantilla atenent al que estableix la clàusula 37a, sobre la subrogació del personal del Plec de clàusules administratives i garantint els requisits que es detallen en aquest apartat.

El personal que atengui el servei d'escola bressol (amb els serveis complementaris d'acollida i menjador), haurà de complir com a mínim els requisits de titulació que estableix el Decret 282/2006 de 4 de juliol, o els que estableixi la legislació vigent.

De conformitat amb la normativa vigent aplicable als centres d'educació infantil de primer cicle i amb el conveni col·lectiu de referència, la dotació mínima de personal docent haurà de garantir, com a mínim, la presència d'un/a mestre/a d'educació infantil per cada tres unitats en funcionament.

En aquests supòsits, el reconeixement de la categoria professional de mestre/a d'educació infantil comportarà l'aplicació íntegra de les condicions laborals i de jornada que estableixi el conveni col·lectiu vigent.

Els quadres de personal incorporats al present plec recullen aquesta configuració organitzativa i les adaptacions horàries que se'n deriven, les quals seran d'obligat compliment per a l'empresa adjudicatària.

Quan la dotació de mestres superi el mínim exigible, la direcció del centre, en coordinació amb l'empresa adjudicatària i amb la supervisió dels serveis tècnics municipals, determinarà la distribució funcional més adequada i emetrà informe previ favorable sobre la proposta de cobertura presentada per l'empresa.

En cap cas aquesta distribució podrà comportar una minoració de la dotació global mínima exigida ni un incompliment de les ràtios legalment establertes. La reducció de la jornada derivada del reconeixement de categoria es compensarà per l'empresa mitjançant l'increment equivalent de jornada del personal de suport educatiu necessàries per garantir la continuïtat, qualitat i correcta prestació del servei.

L'organització de les jornades i la distribució d'hores entre el personal educatiu i de suport serà responsabilitat de l'adjudicatari, sense perjudici del control municipal sobre la prestació efectiva del servei.

La plantilla de personal a adscriure a la prestació del servei és la següent, amb el detall de la seva jornada:

LOT 1: EBM CAMÍ DEL BOSC

EBM CAMÍ DEL BOSC	
Personal educador	
Directora	38h
Educador/a infantil - Mestra	32h
Educador/a infantil - Mestra	32h
Educador/a infantil	38h
Educador/a infantil	38h
Educador/a infantil	38h
Educador/a infantil (polivalent+suport)	38h
Educador/a infantil (suport)	23,5h
Educador/a infantil (suport)	23,5h
Educador/a infantil (suport)	27,5h
Educador/a infantil (suport)	27,5h
Educador/a (suport NESE)	15h
Personal d'administració i serveis	
Personal de cuina	39h
Personal de cuina (suport)	15h
Personal de neteja	20h
Personal de neteja	20h

LOT 2: EBM CAN CASAMADA i EBM MITJA COSTA

EBM CAN CASAMADA	
Personal educador	
Directora	38h
Educador/a infantil-Mestra	32h
Educador/a infantil - Mestra	32h
Educador/a infantil	38h
Educador/a infantil	38h
Educador/a infantil	38h
Educador/a infantil (polivalent + suport)	38h
Educador/a infantil (suport)	23,5h
Educador/a infantil (suport)	23,5h
Educador/a infantil (suport)	27,5h

Educador/a infantil (suport)	27,5h
Educador/a (suport NESE)	15h
Personal d'administració i serveis	
Personal de cuina	39h
Personal de cuina (suport)	15h
Personal de neteja	20h
Personal de neteja	20h

EBM MITJA COSTA	
Personal educador	
Directora (mestra)	38h
Educador/a infantil - Mestra	32h
Educador/a infantil	38h
Educador/a infantil	38h
Educador/a infantil (polivalent + suport)	38h
Educador/a infantil (suport)	23,5h
Educador/a infantil (suport)	27,5h
Educador/a (suport NESE)	15h
Personal d'administració i serveis	
Personal de neteja	20h

Plantilla de personal docent:

- **1 director/a per centre**, dedicat/da a la direcció, coordinació i gestió de l'escola bressol. La titulació ha de ser, com a mínim, de mestre/a especialista en educació infantil, a jornada completa.
- **1 educador/a tutor/a per aula**, amb titulació de mestre/a d'educació infantil, tècnic superior d'educació infantil (CFG) o titulació equivalent, a jornada completa.
- **1 educador/a polivalent per centre**, amb titulació de mestre/a d'educació infantil, preferentment en educació especial, tècnic superior d'educació infantil (CFG) o titulació equivalent, a jornada completa. Inclòs en la seva jornada, s'encarregarà del suport durant un mínim de 17,5 hores setmanals a una aula de nadons o d'1-2.
- **Educadors/es de suport**, amb titulació mínima de tècnic/a superior d'educació infantil (CFG) o titulació equivalent, a temps parcial, amb un mínim de 23,5 hores setmanals per educadora en les aules de nadons i/o 1-2, i de 27,5 hores setmanals a les aules de 2-3.

En el cas de les aules de 2-3, el suport tindrà per funció atendre exclusivament els infants amb necessitats educatives especials (NESE) de la seva aula. Es garantirà, com a mínim, una educadora de suport per aula. El nombre d'educadores de suport podrà variar en funció del nombre d'alumnes usuaris del menjador, del període d'adaptació o altres circumstàncies objectives degudament justificades.

- **Educadors/es de suport assignats als casos NESE**, amb titulació d'especialista en educació especial o, alternativament, titulació mínima de tècnic superior d'educació infantil (CFGSI) o titulació equivalent, garantint la formació posterior específica en aquest àmbit.

Es parteix d'un mínim de 15 hores setmanals per escola. Aquesta figura realitzarà atenció individualitzada als infants NESE del centre, amb l'assessorament de DAPSI i en coordinació amb els serveis d'atenció infantil corresponents (EAP, CRAE, etc.).

3.10. Criteris organitzatius i funcionals del personal

Condicions comunes del personal educatiu

Totes les educadores, incloses les tutores, les educadores de suport i les assignades a l'atenció d'infants amb NESE, hauran de disposar de la formació requerida segons la seva categoria professional i percebran la retribució corresponent, de manera proporcional a la seva dedicació al servei.

Es garantirà que, com a mínim, hi hagi una persona amb la titulació de mestre/a especialista en educació infantil per cada tres aules.

Tot el personal docent haurà d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, bé mitjançant haver cursat la titulació oficial en català, bé mitjançant la possessió del certificat de nivell C o equivalent.

Presència mínima educativa a les aules

Es garantirà que a totes les aules hi sigui present, en tot moment, com a mínim un/a educador/a tutor/a.

Cada grup d'infants tindrà com a responsable una educadora tutora, l'horari de la qual es configurarà de manera que sigui present en els moments d'entrada i sortida de la majoria dels infants del grup.

En cas que, puntualment, algun infant no pugui ser rebut o acomiadat per la seva educadora tutora, aquesta funció serà assumida per una mateixa educadora de suport de manera regular, encara que pugui donar suport a més d'un grup.

Organització flexible de la plantilla i serveis complementaris

L'organització flexible de la plantilla permetrà utilitzar els recursos humans disponibles de manera adaptada a les necessitats del servei i als serveis complementaris (acollida i menjador), d'acord amb els criteris següents:

- Per a la prestació dels serveis d'acollida s'assignarà un mínim de dues persones educadores o auxiliars simultàniament.
- Com a mínim, el 50 % del personal que exerceixi la responsabilitat directa dels grups haurà d'acreditar experiència prèvia en educació i atenció a la primera infància.
- En cas d'incorporació de nous serveis complementaris, l'organització del personal s'adaptarà per garantir-ne la correcta prestació.
- En cas que sigui necessari ampliar la plantilla, es prioritzarà la incorporació de personal amb titulació de mestre/a en educació especial.

Funcions específiques de la direcció

La directora del centre exerceix les funcions de direcció, coordinació i organització general de l'escola bressol, amb responsabilitat sobre el funcionament global del centre, la coordinació de l'equip educatiu i la supervisió de l'activitat pedagògica.

L'horari de la directora serà de **38 hores setmanals** i no tindrà assignat cap grup d'infants.

La seva funció principal serà pedagògica i de gestió ordinària del centre, dirigint i organitzant els equips, prioritzant l'atenció a les famílies i garantint el correcte funcionament diari de l'escola.

Excepcionalment, podrà cobrir suplències en casos d'absències imprevistes de personal educatiu o de suport, únicament en situacions d'emergència o necessitat sobrevinguda.

La direcció no cobrirà baixes del personal de cuina o neteja ni assumirà funcions administratives vinculades a la gestió laboral del personal.

En particular, corresponen a la direcció les funcions següents:

- Vetllar pel compliment del projecte educatiu i de les normes d'organització i funcionament del centre.
- Coordinar l'organització pedagògica i funcional del servei i l'activitat de l'equip educatiu.
- Coordinar funcionalment els recursos humans adscrits al centre.
- Convocar i coordinar reunions de l'equip educatiu.
- Coordinar la relació amb les famílies i amb els serveis externs vinculats a l'atenció als infants.
- Supervisar la documentació pedagògica i organitzativa del centre.
- Vetllar pel compliment dels protocols de seguretat, higiene i funcionament del servei.
- Participar activament en seminaris, espais de coordinació i xarxes professionals amb altres centres educatius i serveis del territori, contribuint al treball col·laboratiu, a la coherència educativa i a la millora contínua del servei.
- Participar i representar el centre en els òrgans de coordinació, consulta i participació del municipi vinculats a la comunitat educativa, d'acord amb els canals establerts per l'Ajuntament.
- Actuar com a interlocutora amb el personal tècnic de l'Ajuntament en tots aquells aspectes relacionats amb la gestió i el seguiment del servei.
- Assumir aquelles altres funcions pròpies de la seva categoria professional que derivin de l'organització i funcionament ordinari del centre.

Funcions específiques de l'educadora amb titulació de mestra

L'educadora amb titulació de mestre/a d'educació infantil desenvoluparà les funcions pròpies de l'atenció educativa directa als infants i assumirà, així mateix, funcions de suport pedagògic i de referència tècnica dins l'equip educatiu, d'acord amb la seva qualificació professional.

L'educadora amb titulació de mestre/a tindrà una jornada de **32 hores setmanals**.

Quan tingui un grup assignat, desenvoluparà les funcions educatives pròpies de l'aula, incloent-hi l'acompanyament integral dels infants, l'atenció educativa quotidiana i la relació amb les famílies de referència.

Així mateix, l'educadora amb titulació de mestre/a podrà assumir, entre d'altres, les funcions següents:

- Participar en l'elaboració, desenvolupament, seguiment i avaluació del projecte educatiu i de les programacions pedagògiques del centre.
- Donar suport tècnic i pedagògic a l'equip educatiu en relació amb criteris metodològics, organització d'espais, propostes d'aprenentatge i seguiment evolutiu dels infants.
- Col·laborar amb la direcció en el seguiment i supervisió de la documentació pedagògica i dels processos educatius del centre.
- Vetllar per la coherència pedagògica de les actuacions educatives i dels criteris d'intervenció amb els infants.
- Participar en els processos d'observació, detecció precoç i seguiment de necessitats educatives específiques, en coordinació amb la direcció i els serveis especialitzats corresponents.
- Impulsar propostes de millora pedagògica, innovació educativa i reflexió metodològica dins l'equip.
- Participar en les coordinacions pedagògiques internes i, si escau, en reunions amb serveis externs vinculats al seguiment educatiu dels infants.
- Assumir aquelles altres funcions de caràcter pedagògic que li siguin encomanades per la direcció del centre, d'acord amb l'organització interna del servei i sense atribució de funcions directives.

Funcions específiques de l'educadora infantil

Les educadores infantils desenvoluparan les funcions pròpies de l'atenció educativa directa als infants, d'acord amb la seva categoria professional i les hores de dedicació, el projecte educatiu del centre i sota la coordinació de la direcció.

La seva actuació educativa haurà d'orientar-se al benestar integral dels infants, al respecte dels seus ritmes evolutius i a la creació d'un entorn educatiu segur, afectiu i estimulador dins l'etapa educativa de 0 a 3 anys.

En particular, corresponen a les educadores infantils les funcions següents:

- Atendre directament els infants del grup assignat, garantint-ne el benestar, la seguretat i l'acompanyament educatiu i emocional.
- Desenvolupar les activitats i programacions educatives establertes pel centre, adaptant-les a les necessitats i ritmes evolutius dels infants.
- Atendre, organitzar i supervisar les rutines quotidianes vinculades a l'alimentació, higiene, descans i hàbits d'autonomia.
- Realitzar l'observació i seguiment del desenvolupament dels infants i comunicar les incidències o necessitats detectades.
- Col·laborar amb la resta de l'equip educatiu en l'observació i seguiment del desenvolupament dels infants, especialment en la detecció de possibles necessitats educatives especials.
- Mantenir la relació quotidiana amb les famílies dins el marc establert pel projecte educatiu.
- Participar en les reunions d'equip, coordinacions pedagògiques i activitats formatives del centre.
- Col·laborar amb la resta de professionals per garantir el correcte funcionament del servei i la coherència educativa del centre.
- Assumir aquelles altres funcions pròpies de la seva categoria professional que li siguin encomanades per la direcció del centre.

Funcions específiques del personal educador de suport NESE

El personal educador de suport assignat als infants amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE) desenvoluparà funcions d'atenció educativa individualitzada, d'acord amb el projecte educatiu del centre i sota la coordinació de la direcció.

En particular, correspon a aquest personal:

- Prestar suport educatiu directe als infants amb NESE, afavorint la seva inclusió i participació dins del grup i el seu desenvolupament integral.
- Adaptar les activitats educatives a les necessitats específiques dels infants NESE, en coordinació amb les educadores tutores i l'equip educatiu.
- Col·laborar en l'observació, el seguiment i la detecció de necessitats educatives específiques dels infants.
- Coordinar-se amb els serveis especialitzats que intervenen al centre (DAPSI, EAP o altres serveis d'atenció infantil).
- Col·laborar i donar suport a l'equip educatiu en relació amb les estratègies educatives i les adaptacions necessàries per als infants NESE.
- Col·laborar, dins del marc establert pel centre, en la relació amb les famílies dels infants.
- Assumir aquelles altres funcions pròpies de la seva categoria professional que li siguin encomanades per la direcció del centre.

Aquestes funcions es desenvoluparan sense atribució de responsabilitats directives i sense substitució de les funcions pròpies de la direcció o de les educadores tutores.

Organització dels recursos de suport als infants amb Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE)

Els infants amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE) comptaran amb el suport de personal educatiu de reforç per garantir la seva plena inclusió, benestar i desenvolupament integral en el centre.

Per garantir aquesta atenció amb la màxima eficiència, s'establiran els següents criteris d'organització:

- **Flexibilitat i mobilitat interna:** Les educadores de suport d'un mateix centre podran canviar d'aula o de grup en funció de les necessitats reals de cada moment, assegurant una atenció dinàmica, personalitzada i prioritària allà on el requeriment de suport de l'infant sigui més intens.
- **Coordinació de necessitats:** L'assignació i distribució dels horaris d'aquest personal de suport es realitzarà per part de la direcció del centre, d'acord amb els dictàmens i valoracions emesos pel DAPSI Montcada.
- **Assessorament especialitzat (DAPSI):** Per a l'assessorament de l'equip educatiu, la detecció precoç i el seguiment dels infants amb NESE, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de contractar un mínim de 20 hores mensuals del servei de professionals del DAPSI de referència per a cadascuna de les escoles bressol. El cost econòmic derivat d'aquesta contractació especialitzada està degudament previst en el pressupost d'explotació i en l'estudi econòmic d'aquest contracte, havent de ser assumit íntegrament per l'adjudicatari com a condició essencial d'execució.

Personal no docent

La plantilla de personal no docent adscrita al contracte inclou els serveis de neteja i el personal de cuina necessari per al correcte funcionament dels centres.

Pel que fa al servei de **restauració i cuina**, la distribució de la plantilla i el model de gestió per a cadascuna de les escoles bressol municipals s'establirà d'acord amb els següents criteris:

- **Escola Bressol Camí del Bosc i Escola Bressol Can Casamada (cuina pròpia):** Ambdós centres disposen d'instal·lacions de cuina pròpia. Per a la seva gestió, l'empresa adjudicatària haurà d'adscriure a cadascun d'aquests dos centres la següent plantilla mínima:
 - Una cuinera a jornada completa (100% de la jornada segons conveni).
 - Un/a auxiliar de cuina/suport amb una dedicació de 15 hores setmanals.
- **Escola Bressol Mitja Costa (càtering extern):** Aquest centre no disposa d'instal·lacions de cuina pròpia. Per aquest motiu, el servei de menjador d'aquesta escola bressol s'ha de realitzar obligatòriament mitjançant un servei de càtering extern. El subministrament, transport i correcta distribució dels menús diaris serà assumit íntegrament per l'empresa adjudicatària, d'acord amb els requisits nutricionals i de qualitat fixats en aquest plec.

Pel que fa als **serveis de neteja**, per a garantir les condicions òptimes d'higiene i desinfecció de les instal·lacions, l'empresa adjudicatària haurà de comptar amb la següent dotació de personal de neteja, amb una dedicació horària de 20 hores setmanals per treballadora, distribuïda per centres:

- **Escola Bressol Can Casamada:** Dues netejadores, cadascuna d'elles amb una jornada de 20 hores setmanals.
- **Escola Bressol Camí del Bosc:** Dues netejadores, cadascuna d'elles amb una jornada de 20 hores setmanals.
- **Escola Bressol Mitja Costa:** Una netejadora, amb una jornada de 20 hores setmanals.

Servei d'atenció psicopedagògica i estimulació precoç (DAPSI Montcada)

A les escoles bressol municipals s'ofereix un servei d'atenció psicopedagògica i d'estimulació precoç que dona suport a l'equip docent i a les famílies.

- L'empresa adjudicatària haurà de contractar **20 hores mensuals de personal de suport educatiu per cada una de les escoles bressol** objecte d'aquest contracte seguint les directrius del Servei d'Educació.
- Aquest servei té com a objectius:
 - Donar elements a les educadores i a les famílies per facilitar el procés general d'adaptació dels infants en les primeres setmanes i en especial el dels infants i famílies més fràgils.
 - Escoltar i intentar donar resposta a les preocupacions o dubtes generals que puguin plantejar les educadores.
 - Observar i conèixer el conjunt de nens i nenes i la dinàmica de les classes.
 - Observar i conèixer als nens i nenes que preocupen especialment a les educadores.
 - Facilitar elements per a l'observació dels infants.
 - Identificar possibles signes d'alarma tant en els infants com en el grup.
 - Treballar individualment amb els infants amb NESE en el seu entorn natural.

- Assessorar a les educadores en relació al grup i als infants en particular.
- Proposar en alguns casos intervencions específiques amb els pares.
- Facilitar elements pel treball amb les famílies.
- Proposar, si es considera indicat, derivació i sessions individuals al CDIAP del municipi.
- Oferir a les famílies un servei d'assessorament i consulta a la pròpia escola bressol i xerrades sobre temes referits a la criança dels nens i nenes i/o a dubtes que puguin tenir sobre el desenvolupament dels seus fills o filles.
- Col·laborar i donar suport a les educadores en activitats adreçades al col·lectiu de pares i mares.

3.11. Alumnat en pràctiques, Formació Dual i Programes Municipals

Per tal de promoure la formació d'entorns laborals reals i la inserció professional, l'empresa adjudicatària podrà establir convenis de col·laboració amb centres públics de formació professional, que imparteixin el cicle formatiu de Grau Superior en Educació Infantil.

Les funcions, el calendari, l'horari i les activitats formatives de l'alumnat es consensuaran amb el centre de Formació Professional d'origen, atenent els objectius generals i les competències professionals del cicle formatiu, i d'acord amb el marc normatiu vigent establert pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya i la legislació laboral aplicable per a la Formació Dual.

L'adjudicatari assumirà de forma exclusiva l'alta a la Seguretat Social i qualsevol altra obligació econòmica o laboral que la normativa vigent imposi per a l'alumnat en pràctiques (tant en modalitat Dual com de pràctiques curriculars ordinàries).

Tot l'alumnat de pràctiques estarà sota la supervisió de la direcció de l'escola bressol i sota l'exclusiva responsabilitat de l'empresa adjudicatària. En cap cas l'alumnat en pràctiques podrà computar a efectes de ràtio ni substituir cap dels professionals del servei requerits en aquest plec de clàusules.

Així mateix, l'empresa adjudicatària tindrà l'obligació de col·laborar activament amb els programes d'inserció i orientació coordinats directament per l'Ajuntament de Montcada i Reixac. En concret, es facilitarà l'acollida i tutorització d'alumnat per a la realització d'estades formatives no laborals vinculades al programa DILTET (Dispositiu de Transició Escola Treball) o programes municipals equivalents, d'acord amb la disponibilitat de places de cada centre i els calendaris pactats amb els serveis tècnics municipals.

3.12. Estabilitat laboral, no-discriminació i seguiment de les condicions laborals

Amb la finalitat de garantir l'estabilitat de l'equip educatiu, el bon clima laboral i els estàndards de qualitat en la prestació del servei, l'empresa adjudicatària vetllarà per mantenir l'estructura salarial existent en els diferents centres de treball.

A aquests efectes, s'estableixen els següents criteris d'actuació per a la gestió del personal adscrit:

- **Garantia d'equitat i no-discriminació en les noves incorporacions:** En cas que es produeixi una vacant o substitució (ja sigui temporal o definitiva) de

qualsevol de les persones treballadores adscrites al servei, el personal que s'incorpori de nou per cobrir aquest lloc de treball s'haurà d'enquadrar en la categoria professional corresponent a les funcions reals de la plaça.

L'empresa adjudicatària garantirà el compliment de l'article 28 de l'Estatut dels Treballadors respecte a la igualtat de remuneració per raó de treball d'igual valor, aplicant de forma obligatòria les condicions del Conveni Col·lectiu vigent, els pactes o millores col·lectives d'empresa i els complements vinculats al lloc de treball o plusos de centre. S'evitarà qualsevol tipus de bretxa salarial o de degradació de les condicions laborals en el personal substituït, amb l'única excepció d'aquells complements que tinguin un caràcter estrictament personal i consolidat per antiguitat individual.

- **Marc retributiu de referència:** Les condicions econòmiques reflectides en els annexos d'aquest plec s'entenen com a mínims reguladors per a cada lloc de treball de l'escola bressol, independentment de la data d'alta de la persona treballadora o del caràcter de la seva contractació.
- **Seguiment i col·laboració:** L'empresa adjudicatària facilitarà a l'Ajuntament, a requeriment d'aquest i dins del marc de supervisió del contracte, la documentació oportuna que acrediti que la política retributiva aplicada a les noves incorporacions manté la coherència i el principi d'equitat amb la resta de la plantilla del centre.

4. PROJECTE PEDAGÒGIC DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el desenvolupament i l'aplicació del **projecte pedagògic del servei** a les tres escoles bressol municipals, d'acord amb la normativa vigent, els criteris establerts per l'Ajuntament i els documents marc de cada centre.

4.1. Projecte Educatiu de Centre (PEC)

Cadascuna de les escoles bressol municipals disposa d'un Projecte Educatiu de Centre (PEC) que es fonamenta en una visió educativa global, pluralista i integradora, de convivència en la diversitat i que garanteix una educació que permet créixer i desenvolupar-se com a persones, adquirint i respectant els valors i les normes de convivència; que reforça l'autonomia, la comprensió, el creixement i la maduració dels infants, i que parteix de l'entorn social i cultural en el qual s'ubica utilitzant el català com a llengua vehicular de comunicació amb les famílies i els infants.

El PEC defineix i contempla com a objectius pedagògics i de funcionament els següents:

- El desenvolupament global de l'infant en cada etapa, tenint en compte la diversitat i la maduració de cadascun d'ells.
- El projecte lingüístic del centre amb el màxim detall.
- La relació entre l'equip educatiu, els infants i les famílies, afavorint la comunicació mútua per tal de detectar i consolidar aspectes relacionats amb la maduració de l'infant, tot complementant la tasca educativa de la família.
- Les festes populars i tradicionals pròpies de l'entorn sociocultural com a element integrador.
- El període d'adaptació dels infants, establint els mecanismes que ho afavoreixin.
- L'educació per a la igualtat, no sexista, no discriminatòria, integradora i de caràcter aconfessional, tot respectant les diverses religions i cultures.

- El servei de menjador en els seus aspectes educatius per a tots aquells infants que l'utilitzin.
- La coordinació i treball de tot el personal adscrit al servei municipal d'escola bressol.

L'adjudicatari revisarà periòdicament el PEC, tenint com a referència les característiques del servei descrites per l'Ajuntament, i el presentarà a la Regidoria d'Educació i al Consell de Participació. Anualment l'Ajuntament aprovarà la proposta de revisió del PEC presentada, si s'escau.

4.2. Programació General Anual (PGA)

L'equip educatiu de cada centre serà el responsable d'elaborar la Programació General Anual (PGA), que farà les funcions de Pla Anual de Centre i recollirà la concreció del currículum oficial de l'educació infantil per a l'etapa de 0 a 3 anys (Decret 21/2023), adaptada a la realitat i context de cada escola bressol.

Aquesta programació s'estructurarà a partir de propostes pedagògiques globals, situacions d'aprenentatge significatives, i l'organització de contextos i ambients que respectin els ritmes evolutius, la globalitat i les necessitats d'atenció, cura i benestar dels infants.

La PGA inclourà tots els serveis del centre i haurà de ser lliurada formalment al Servei d'Educació de l'Ajuntament i presentada al Consell de Participació a l'inici de cada curs escolar, en els terminis que se determinin, per a la seva supervisió, seguiment i aprovació.

4.3. L'Atenció a la diversitat i l'Escola Inclusiva

Les escoles bressol municipals s'integren dins d'un model d'escola inclusiva que respon a les necessitats de tot l'alumnat, entenent la diversitat com un valor enriquidor de l'acció educativa. Per aquest motiu, el Projecte Educatiu de Centre (PEC) i les programacions anuals han de recollir de forma explícita el plantejament respecte al tractament de la diversitat dels infants.

Es definirà, amb la màxima concreció, el model d'atenció, acompanyament i inclusió dels infants amb **Necessitats Específiques de Suport Educatiu (NESE)** o **Necessitats Educatives Especials (NEE)**, garantint en tot moment la coordinació amb els serveis psicopedagògics, socials i de salut del territori.

El Projecte Pedagògic del centre s'ha d'articular al voltant de dos eixos operatius principals.

En primer lloc, pel que fa a la **detecció precoç**, el centre ha de disposar d'un procediment clar i sistemàtic per a la identificació primerenca de senyals d'alerta en el desenvolupament de l'infant, ja sigui en l'àmbit motriu, cognitiu, del llenguatge o socioafectiu, durant el primer cicle d'educació infantil.

En segon lloc, respecte al **circuit de derivació i treball en xarxa**, en cas d'indicis de vulnerabilitat o necessitats específiques, l'equip educatiu —sota la direcció del centre i en coordinació amb la persona tècnica municipal responsable— activarà el circuit de derivació i la coordinació amb els serveis psicopedagògics, socials i de salut del territori, com ara els serveis d'atenció precoç, els serveis socials bàsics i els equips de pediatria de l'atenció primària. Aquest treball en xarxa es veurà reforçat amb la col·laboració, l'assessorament i la coordinació periòdica amb els professionals especialitzats de referència de la zona.

4.4. Normes d'organització i funcionament del centre (NOFC)

L'adjudicatari ha de revisar periòdicament les NOFC, que han de preveure les normes de funcionament i organització de cada centre i les directrius determinades per l'Ajuntament comunes a tota la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals.

Aquest document regularà l'organització general del personal i la seva distribució horària, l'horari general del centre, les sortides, i els protocols de funcionament administratiu i operatiu (protocols d'impagaments, de funcionament econòmic del menjador, de manteniment de les instal·lacions, etc.). Les NOFC hauran de ser aprovades expressament per l'Ajuntament.

4.5. Organització del personal

L'adjudicatari ha de presentar, amb caràcter previ a l'inici de cada curs escolar, l'organització del personal, l'import detallat de la seva retribució i la seva distribució horària. Cada curs adaptarà l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei.

Dins la jornada del servei escolar de cada equip educatiu, cal preveure un espai de coordinació; també es preveuran les hores de gestió per a programació, elaboració d'informes, agenda de l'infant, etc. El nombre setmanal d'hores destinades a coordinació i/o gestió de tot aquest personal podrà variar en funció de les necessitats del servei i del moment del curs i es prioritzarà en tot moment l'atenció directa als infants.

Sense perjudici del que estableixen els apartats relatius a recursos humans i estructura organitzativa del personal del present plec.

4.6. Atenció i participació de les famílies

S'ha de preveure com a mínim una reunió col·lectiva amb les famílies de cada nivell a començament i a final de curs per tractar el funcionament de l'escola bressol i les particularitats de cada grup d'edat. També es garantiran les entrevistes individuals de seguiment de l'educador/a amb cada família durant el curs.

Es promourà i facilitarà la participació activa de les famílies en la vida del centre, potenciant el paper de l'AMPA/AFA i d'altres canals de participació, d'acord amb el projecte educatiu de cada centre.

Com a eina de comunicació diària, l'adjudicatari haurà de garantir un sistema de comunicació i informació diària amb les famílies mitjançant l'aplicació de comunicació web i mòbil i/o altres sistemes de comunicació que s'escaiguin per tal de comunicar qualsevol incidència o fet remarcable i intercanviar indicacions amb els progenitors o tutors legals, assegurant el compliment del RGPD.

4.7. Consell de Participació

Es garantirà el manteniment i funcionament del Consell de Participació del centre, de conformitat amb el que disposa l'article 18.3 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, amb la participació dels diferents sectors de la comunitat educativa local.

4.8. Gestió de la preinscripció i admissió d'alumnat a l'escola bressol

L'admissió de l'alumnat als centres serà regulada per l'Ajuntament, que té delegades les competències relacionades amb el procés de preinscripció i admissió d'infants als centres públics que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil i que queden

recollides al Reglament de Criteris d'Admissió d'Infants a la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals de Montcada i Reixac.

Abans d'iniciar el procés de preinscripció cada centre haurà d'organitzar jornades de portes obertes (a concretar amb l'Ajuntament) per tal d'informar les famílies de les característiques, serveis i dinàmica del centre, del procés de preinscripció i matrícula, de les quotes i de tots aquells aspectes que siguin rellevants a nivell pedagògic.

4.9. Reunions de coordinació

En el marc del projecte pedagògic del servei, el/la director/a del centre participarà en les reunions de coordinació amb altres serveis d'atenció a la primera infància de l'àmbit local, així com en les xarxes municipals i/o intermunicipals de serveis, amb la finalitat de compartir experiències, coordinar actuacions i impulsar conjuntament el desenvolupament i la millora dels serveis d'atenció a la petita infància.

4.10. Servei de menjador

Aquest servei té caràcter obligatori per a l'adjudicatari i forma part integrant del projecte pedagògic de centre. Més enllà de la gestió alimentària, el temps de menjador constitueix un espai educatiu clau on es treballa la socialització, l'adquisició d'hàbits d'higiene, l'autonomia personal, el descans i la convivència.

El servei haurà de garantir:

- Una alimentació saludable, equilibrada, variada i apta per a l'etapa 0-3 d'acord amb criteris nutricionals i higiènics rigorosos.
- El reforç d'hàbits higiènics abans, durant i després de l'àpat.
- El foment del respecte, l'ús dels estris i la convivència en la taula.

Per raons higièniques i sanitàries, queda totalment prohibit que les famílies aportin aliments elaborats a casa durant el temps de menjador. Els menús oferiran les adaptacions i alternatives necessàries per motius de salut (al·lèrgies/intoleràncies degudament diagnosticades) o motius culturals/religiosos, sempre que respectin el correcte equilibri dietètic. En tot allò no previst en aquest punt, s'aplicarà el contingut de l'apartat específic d'alimentació d'aquest plec.

5. ÚS DE LA LLENGUA CATALANA

D'acord amb la normativa vigent i, en particular, amb la Llei de política lingüística de Catalunya i la normativa educativa aplicable, la llengua catalana serà la llengua d'ús normal i preferent en la prestació del servei, sense perjudici dels drets lingüístics de les persones usuàries. A aquests efectes, l'empresa adjudicatària haurà de garantir que:

- **Llengua vehicular:** El català sigui la llengua vehicular i de cohesió en tota l'activitat educativa, en el dia a dia dels centres i en les relacions tant directes com indirectes amb els infants.
- **Titulació i competència de l'equip:** Tot el personal docent i educatiu adscrit al servei disposi de la titulació oficial que acrediti, com a mínim, el nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. La resta de personal no docent (neteja, cuina, serveis externs) haurà de tenir la competència necessària per garantir la correcta atenció i comprensió en aquesta llengua.

- **Comunicació amb les famílies:** Les comunicacions amb les famílies es realitzin, amb caràcter general, en català, sens perjudici del dret de les persones usuàries a ser ateses en castellà si així ho sol·liciten de manera expressa.
- **Documentació i canals digitals:** Tota la documentació de cadascun dels centres (informes de seguiment, projectes, programacions escrites, comunicats oficials, etc.), així com la interfície i continguts de l'aplicació mòbil de comunicació diària, es redactin i configurin per defecte en llengua catalana.
- **Elements visuals:** La retolació, la senyalització dins dels centres, els materials escrits de difusió i qualsevol element de comunicació pública de l'escola siguin en llengua catalana.

L'empresa adjudicatària haurà de vetllar de manera activa pel foment de l'ús del català com a eina d'integració social i acollida de les famílies nouvingudes en el marc de la comunitat educativa del municipi.

6. AVALUACIÓ, CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la correcta prestació del servei objecte del contracte i informar l'Ajuntament, de manera regular i sempre que se li requereixi, sobre el seu funcionament, atenent adequadament totes les demandes d'informació relacionades amb l'execució del contracte.

6.1. Avaluació del servei

L'empresa adjudicatària haurà d'emplenar **amb caràcter anual (un cop per curs escolar)** el quadre d'indicadors que facilitarà l'Ajuntament, relatiu, com a mínim, als àmbits següents:

- Econòmic i pressupostari.
- Organitzatiu.
- Recursos humans.
- Qualitat i funcionament dels serveis prestats als centres.

Aquest quadre d'indicadors servirà com a eina d'avaluació del servei i de suport a la presa de decisions per part de l'Ajuntament.

6.2. Coordinació i seguiment de la gestió del servei

L'empresa adjudicatària haurà de designar un/a representant únic/a del contracte, que actuarà com a persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del seu funcionament i de la interlocució i resposta directa davant de l'Ajuntament per a qualsevol incidència relacionada amb el desenvolupament del contracte.

Amb l'objectiu de revisar el funcionament global del servei, la distribució de recursos i l'estat d'execució del contracte, s'establiran els següents espais de coordinació:

- **Reunions trimestrals de coordinació:** Es realitzaran amb l'equip tècnic del Servei d'Educació de l'Ajuntament. A aquestes reunions hi assistirà el/la representant de l'adjudicatari/ària, juntament amb el personal tècnic especialista que estimi convenient. Així mateix, quan es consideri oportú per a la revisió del servei, es podrà requerir la incorporació de la directora de qualsevol de les escoles bressol.

- **Reunió anual de seguiment:** Es durà a terme una reunió de caràcter anual amb el/la regidor/a competent en matèria d'educació o amb la persona en qui delegui.
- **Reunions a requeriment:** Independentment dels terminis ordinaris fixats, es podran realitzar reunions extraordinàries quan l'Ajuntament ho estimi oportú, ja sigui per iniciativa pròpia o a requeriment de l'empresa adjudicatària.

Per fer efectiu aquest seguiment, l'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar a l'Ajuntament un **informe trimestral de seguiment del servei**, amb el contingut i l'estructura que aquest determini.

L'adjudicatari/ària estarà obligat/da a seguir les indicacions que l'Ajuntament consideri oportunes a resultes d'aquestes reunions i de l'anàlisi dels informes de seguiment.

6.3. Coordinació amb les direccions de les escoles bressol

L'Ajuntament podrà mantenir un contacte permanent amb la direcció de cada escola i podrà dur a terme reunions periòdiques individualitzades per tal de fer el seguiment del servei. Així mateix podrà efectuar visites, concertades o no, al centre per constatar les condicions de prestació del servei.

Les direccions de les escoles bressol es reuniran **amb periodicitat mensual** amb el personal tècnic municipal que l'Ajuntament designi, amb la finalitat de:

- Fer el seguiment ordinari de cada centre.
- Revisar la distribució de recursos humans i materials.
- Valorar el funcionament del servei.
- Analitzar les incidències que s'hagin pogut produir.

A l'inici de cada curs escolar s'establirà **un calendari anual de reunions de coordinació**, que podrà ser modificat si les necessitats del servei així ho requereixen.

6.4. Altres mecanismes de control i seguiment

Es consideren igualment mecanismes de control i seguiment del servei totes les obligacions assumides per l'empresa adjudicatària en virtut del present plec i del contracte, i en particular les establertes en el capítol 7 (Obligacions de l'adjudicatari), així com aquelles contingudes en altres apartats del plec que incideixin en la supervisió, avaluació i control de l'execució del contracte, les quals formen part inseparable del sistema de seguiment del servei.

7. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

Són obligacions de l'empresa adjudicatària, sense perjudici de les altres que derivin del contracte, del plec de prescripcions tècniques i de la normativa aplicable, les següents:

7.1. Prestació del servei

Prestar el servei objecte del contracte **amb continuïtat, regularitat i qualitat**, d'acord amb els termes establerts en el contracte i en els plecs que el regeixen, incloent-hi el servei d'escolaritat, el servei de menjador i el servei d'acollida.

7.2. Seguretat alimentària i higiene

Presentar el seu sistema de gestió de riscos sanitaris i garantir el compliment de les normes d'higiene en totes les fases del procés, i en especial les establertes en la normativa vigent en matèria de seguretat i higiene alimentària, i en particular:

- El Reglament (CE) 178/2002, de 28 de gener, relatiu a la seguretat alimentària.
- El Reglament (CE) 853/2004, de 29 d'abril, relatiu a la higiene dels productes alimentaris.
- El Reial decret 3/2023, de 10 de gener, pel qual s'estableixen els criteris tècnico-sanitaris de la qualitat de l'aigua de consum, el seu control i subministrament.
- La Llei 17/2011, de seguretat alimentària i nutrició.

Així mateix, haurà d'implantar un **sistema d'autocontrol basat en l'Anàlisi de Perills i Punts de Control Crític (APPCC)**, amb l'establiment de protocols i registres per a cadascun dels plans d'autocontrol.

Aquesta documentació haurà d'estar degudament arxivada i disponible per facilitar les tasques de control i supervisió per part de l'autoritat competent i de l'Ajuntament.

7.3. Ús de les instal·lacions i béns

L'Ajuntament de Montcada i Reixac posa a disposició de l'empresa adjudicatària els edificis, les instal·lacions i el mobiliari de la xarxa d'escoles bressol municipals per a l'exclusiva prestació del servei objecte d'aquest contracte. L'empresa en assumirà la custòdia i conservació des del moment de la signatura de l'acta d'inici del servei, quedant sotmesa a les següents obligacions:

- **Conservació:** Fer un ús correcte i diligent de les instal·lacions, dels edificis i del mobiliari adscrits al servei, i mantenir-los en permanent estat de conservació, neteja i perfecta utilització, assumint les reparacions derivades del mal ús o de l'activitat ordinària que li corresponguin.
- **Inventari anual:** Elaborar, mantenir i actualitzar un inventari detallat dels béns mobles, maquinària i estris adscrits al servei, on s'indiquin les seves característiques, marca, model, número de sèrie, valoració econòmica i estat de conservació. Aquest inventari s'haurà de lliurar actualitzat als serveis tècnics municipals a l'inici de cada curs escolar.
- **Reposició i manteniment del material:** L'empresa adjudicatària es compromet a reposar immediatament, al seu càrrec, qualsevol element de l'inventari, material didàctic, estris de cuina o mobiliari que es deteriori, es trenqui o quedi obsolet com a conseqüència de l'ús ordinari del servei, garantint en tot moment que els centres disposen de les dotacions suficients i segures per a l'atenció als infants. En finalitzar el contracte, l'adjudicatari haurà de retornar tots els béns rebuts i inventariats en el mateix estat de conservació en què els va rebre, llevat del desgast lògic del pas del temps. En finalitzar la concessió s'han de retornar tots i cadascun dels béns cedits en la concessió esmentats, o ser substituïts en les condicions esmentades. En cap cas s'admetran reversió de béns en mal estat o massa deteriorats, havent de substituir-se per altres de nous iguals o similars amb idèntiques funcions o millorats.

7.4. Qualitat del servei i control de satisfacció

L'adjudicatari haurà d'implantar mecanismes d'avaluació de la qualitat del servei prestat. Amb aquesta finalitat, realitzarà obligatòriament una enquesta anual de satisfacció adreçada a les famílies usuàries del servei que avaluï l'atenció educativa, el servei de menjador i l'acollida. Els resultats de l'enquesta, juntament amb una proposta d'accions de millora contínua, es lliuraran formalment a l'Ajuntament durant el mes de juny de cada curs escolar.

7.5. Coordinació i inspecció

- **Instruccions municipals:** Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions, instruccions, ordres i observacions que dicti l'Ajuntament de Montcada i Reixac en l'exercici de les seves facultats de control sobre el funcionament del servei.
- **Facilitat d'inspecció:** Permetre i facilitar l'accés lliure a les instal·lacions als inspectors, tècnics o auditors designats per l'Ajuntament per realitzar els controls, comprovacions o auditories que es considerin oportunes sobre els treballs, materials, menús, equips i condicions generals d'execució del contracte.

7.6. Informació, documentació i rendició de comptes

Informar l'Ajuntament sobre la prestació del servei i atendre satisfactòriament totes les demandes d'informació que se li formulin.

A aquest efecte, l'empresa adjudicatària haurà de presentar anualment, dins dels terminis que s'indiquin, la documentació següent, així com qualsevol altra que l'Ajuntament pugui exigir:

a) Abans de l'inici de curs:

1. Proposta de programació general o Pla Anual de Centre (PAC).
2. Petició d'actuacions de manteniment, conservació i millores de l'edifici, instal·lacions i espais exteriors.
3. Proposta de pressupost per a l'any següent, amb justificació de despeses i ingressos, diferenciant el servei d'escolaritat, el servei de menjador i la resta de serveis complementaris, incloent-hi el personal de suport.

b) Abans d'acabar el primer trimestre de cada any:

1. Compte d'explotació definitiu de l'any anterior, amb separació per serveis.
2. Balanç de situació de l'any vençut.
3. Informe de les desviacions respecte del pressupost aprovat.

c) Un cop finalitzat el procés de matriculació:

1. Relació d'alumnes matriculats per nivells.
2. Relació del professorat amb indicació de les titulacions corresponents previstes per al curs següent.

d) Abans del 15 de setembre:

1. Memòria de gestió i activitats del curs anterior.
2. Memòria econòmica del curs anterior, amb justificants de despesa diferenciats per serveis.
3. Inventari de béns actualitzat.

e) Amb periodicitat semestral:

1. Certificats acreditatius d'estar al corrent de les obligacions tributàries.
2. Certificat acreditatiu d'estar al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social.
3. Així mateix, l'Ajuntament podrà requerir, a efectes de control de l'execució del contracte, la presentació dels documents de cotització a la Seguretat Social (RLC i RNT o documents equivalents vigents), corresponents al personal adscrit al servei.

f) Juntament amb les factures mensuals:

1. Justificants de cotització a la Seguretat Social de tot el personal adscrit al servei.
2. Quadre del personal de cada escola, amb detall de les hores de dedicació i de les hores d'ampliació de suport compromeses en el contracte.
3. Documentació justificativa dels ingressos d'escolarització, servei de menjador i serveis complementaris.

7.7. Relació amb les famílies i gestió administrativa

- Gestionar els processos de matrícula i baixa dels infants, d'acord amb la normativa i el calendari establerts per l'Ajuntament.
- Informar les famílies sobre les tarifes vigents dels serveis d'escola bressol, menjador, acollida i altres serveis complementaris, d'acord amb l'ordenança fiscal municipal aplicable.
- Recollir i gestionar les dades necessàries de les famílies i dels infants, garantint-ne la confidencialitat i el compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades.
- Presentar a l'Ajuntament, en el termini, format i suport que s'indiqui, un fitxer informatitzat amb les dades actualitzades dels usuaris/àries i les tarifes aplicades segons l'ús efectiu dels serveis.

7.8. Auditories, reclamacions i control d'accessos

- Realitzar, al seu càrrec, les auditories que l'Ajuntament li requereixi sempre dins del marc de la normativa vigent.
- Responsabilitzar-se del tracte correcte als usuaris per part del seu personal.
- Lliurar mensualment el llibre-registre de reclamacions i denúncies, degudament actualitzat.
- Vetllar pel control d'entrades i sortides de persones a les instal·lacions en horari escolar.

7.9. Autoritzacions i manteniment

- Tramitar al seu càrrec totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions necessàries per al compliment de l'objecte del contracte.
- Assistir i col·laborar en les revisions periòdiques i en les actuacions de manteniment, incloent-hi l'atenció i l'acompanyament al personal tècnic que les dugui a terme.
- Notificar a l'Ajuntament qualsevol desperfecte, actuació programada de manteniment o incidència urgent en el moment que es produeixi.

7.10. Despeses a càrrec de l'adjudicatari

L'empresa adjudicatària haurà de sufragar **totes les despeses necessàries per al funcionament ordinari del servei**, sense dret a cap compensació addicional per part de l'Ajuntament, incloent-hi, amb caràcter enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- La contractació del personal necessari per a la correcta gestió dels serveis educatius objecte del contracte, així com la seva formació inicial i continuada.
- La roba i el calçat laboral del personal educatiu, de cuina i de neteja.
- La contractació i el manteniment del programa de gestió de l'alumnat i del processos de preinscripció, matriculació i facturació.
- La prestació del servei de menjador, incloent:
 - El servei amb cuina pròpia (aliments i personal) als centres que en disposin.
 - El servei de càtering a l'EBM Mitja Costa, que podrà ser prestat directament o mitjançant subcontractació, amb autorització prèvia de l'Ajuntament.
- La neteja diària de totes les dependències, interiors i exteriors, així com el servei de bugaderia, incloent els materials, estris i productes de neteja necessaris d'acord amb el que estableix l'apartat 7.12.
- El material fungible escolar i el material didàctic inventariable necessari per al correcte desenvolupament del curs escolar.
- El manteniment, la reposició i, si escau, la renovació del mobiliari, l'equipament i del material inventariable educatiu, així com del parament de cuina, menjador i bugaderia, incloent el material de vestuari, la farmaciola, el material d'oficina i qualsevol altre material necessari per al correcte funcionament del servei d'escola bressol.
- L'aportació i el manteniment dels dispositius tecnològics necessaris pel correcte funcionament del centre.
- Les activitats complementàries, sortides i activitats extraescolars que es realitzin en el marc dels serveis de l'escola bressol.
- Les despeses derivades dels subministraments d'electricitat, aigua, gas i telefonia/Internet de les dependències adscrites a la prestació del servei.
- El manteniment ordinari de les instal·lacions vinculades al servei.
- Les despeses tributàries que es derivin de l'activitat desenvolupada.
- Qualsevol altra despesa directament vinculada a l'explotació ordinària del servei, que no correspongui expressament a l'Ajuntament segons el present plec.

7.11. Roba de treball i calçat del personal

L'empresa adjudicatària haurà de proporcionar al personal adscrit al servei la **roba de treball i el calçat adequats, sense cap cost ni per a les persones treballadores ni per a l'Ajuntament**, i n'haurà d'assumir íntegrament el cost, la reposició i el manteniment.

La roba de treball haurà de garantir una **imatge homogènia i identificable del servei**, i inclourà **el nom de l'escola bressol corresponent**, mitjançant serigrafia o sistema equivalent.

La imatge gràfica, colors i característiques de la roba de treball hauran de ser consensuades amb l'Ajuntament per tal de mantenir una identitat visual homogènia.

No es permetrà l'ús de peces amb publicitat, distintius o imatges alienes al servei, llevat d'autorització expressa de l'Ajuntament.

A aquest efecte, el subministrament haurà de comprendre les mudes de treball i el calçat adequats i necessaris per a cada professional i curs escolar, adaptats en tot moment a la climatologia de cada estació de l'any (hivern i estiu) i a les tasques pròpies del servei educatiu i en garantirà la reposició sempre que sigui necessari per desgast, deteriorament o canvi de talla.

La reposició de la roba i el calçat s'haurà d'efectuar en un termini adequat quan el seu estat no sigui compatible amb les condicions d'imatge, higiene, confort o seguretat exigibles al servei.

Tant la roba com el calçat hauran de complir criteris de qualitat, confort, seguretat i ergonomia, i ser adequats a l'ús intensiu propi del servei. També hauran de complir les condicions d'higiene i seguretat adequades per al desenvolupament de les tasques pròpies del servei educatiu, d'acord amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

L'empresa adjudicatària garantirà que tot el personal disposi de la roba i el calçat necessaris des de l'inici efectiu de la prestació del servei.

L'Ajuntament podrà requerir la substitució de peces de roba o calçat que no compleixin les condicions mínimes de qualitat o adequació al servei.

La **gestió de la compra i reposició** de la roba i el calçat es farà **en coordinació amb la direcció de cada centre educatiu**, que actuarà com a referent per determinar les talles, les quantitats i les necessitats concretes.

Amb la voluntat de fomentar el **comerç de proximitat**, l'empresa adjudicatària **prioritzarà, sempre que sigui possible**, la compra d'aquest material en **establiments comercials del municipi** o de l'entorn proper.

En tot cas, l'empresa haurà d'acompanyar un pla d'homologació del vestuari dels centres que gestioni en el termini de 15 dies des de l'adjudicació del contracte en el qual asseguri la conformitat amb els requeriments d'aquest plec de clàusules i els determinats per la normativa vigent en seguretat i salut.

7.12. Servei de neteja i bugaderia

L'empresa adjudicatària serà responsable de la neteja diària de totes les dependències de l'edifici de l'escola bressol, tant interiors com exteriors, així com del mobiliari i del material didàctic.

Aquest servei inclourà, com a mínim:

- La neteja de totes les estances, espais comuns i espais exteriors.
- La neteja de vidres, lluminàries i elements d'il·luminació.
- Les neteges generals a fons que siguin necessàries.
- La neteja i manteniment de les reixes de desguàs exterior i dels sorral·ls
- El servei de bugaderia de la roba de descans, incloent-hi fundes de matalàs, roba de la llar, cortines i altres elements similars.

El servei inclourà el personal necessari, els estris, els productes de neteja i els mitjans materials adequats, que hauran de ser aptes per a centres d'educació infantil i complir la normativa vigent en matèria de seguretat i salut.

La periodicitat de les tasques serà l'adequada per garantir en tot moment el manteniment dels espais en condicions òptimes d'higiene i salubritat.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que les tasques de neteja i desinfecció es

desenvolupin preferentment fora de l'horari d'atenció directa als infants, excepte en aquelles actuacions que siguin imprescindibles durant la prestació del servei.

Aquest servei podrà ser prestat directament per l'adjudicatari o bé mitjançant subcontractació, amb el vistiplau previ i exprés de l'Ajuntament, d'acord amb el que estableixin els plecs i la normativa aplicable.

Productes de neteja i criteris ambientals

L'empresa adjudicatària haurà d'utilitzar, amb caràcter general, productes de neteja ecològics, sostenibles i de baixa toxicitat, adequats per a entorns educatius de petita infància i respectuosos amb la salut de les persones usuàries i el medi ambient.

Els productes utilitzats hauran de prioritzar fórmules biodegradables, amb baixa càrrega química, absència de substàncies classificades com a tòxiques o irritants greus i amb el mínim impacte ambiental possible.

Els productes de neteja d'ús habitual (com ara detergents multiusos, netejadors de superfícies i sabons de mans) hauran de disposar d'etiquetes o certificacions ambientals oficials reconegudes (com ara l'Etiqueta Ecològica Europea —EU Ecolabel— o equivalents).

En cas d'utilitzar algun producte específic que no disposi d'aquesta certificació per motius tècnics, es requerirà la justificació prèvia de la seva necessitat.

No es podran utilitzar productes amb olors fortes, aerosols agressius ni substàncies que puguin afectar la qualitat ambiental interior dels espais destinats als infants.

L'empresa adjudicatària haurà de disposar de les fitxes tècniques i de seguretat dels productes utilitzats i posar-les a disposició de l'Ajuntament quan siguin requerides.

L'Ajuntament podrà requerir la substitució de qualsevol producte que consideri inadequat per motius de salut, seguretat, sostenibilitat ambiental o adequació a l'ús en una escola bressol.

7.13. Petit manteniment i manteniment ordinari de les instal·lacions

L'empresa adjudicatària serà responsable del petit manteniment i el manteniment ordinari del conjunt de les dependències de les escoles bressol municipals objecte del contracte, amb la finalitat de garantir el correcte funcionament del servei, la seguretat dels infants i del personal, i la conservació adequada dels espais.

A aquests efectes, s'entén per petit manteniment i manteniment ordinari totes aquelles actuacions de caràcter preventiu i correctiu derivades de l'ús normal de les instal·lacions, que no requereixin obres estructurals ni intervencions tècniques especialitzades.

L'empresa adjudicatària assumirà tant la mà d'obra com el cost dels materials necessaris per a aquestes actuacions.

S'inclouen, a títol enunciatiu i no limitatiu, les actuacions següents:

- Reparacions menors de fusteria, pintura i acabats interiors d'afectació puntual.
- Ajustos i petites reparacions de portes, finestres, persianes, mobiliari i elements similars.
- Manteniment bàsic, revisió visual i ajust dels jocs de pati i dels elements exteriors d'ús habitual.
- Substitució d'elements deteriorats pel seu ús habitual (cargols, manetes, panys, bombins, topalls, peces petites, etc.).
- Reposició o ajust d'elements menors de seguretat, tancaments de protecció i senyalització interior.

Per a l'execució d'aquestes tasques, l'empresa adjudicatària haurà d'assignar a cada escola bressol la figura d'un/a operari/a de manteniment, el qual realitzarà una visita presencial de revisió a cadascun dels centres amb una periodicitat mínima quinzenal.

Durant aquestes visites periòdiques, el personal operari es coordinarà amb la direcció del centre per revisar l'estat de les instal·lacions, recollir les demandes i resoldre in situ les actuacions de petit manteniment pendents. La planificació d'aquest **calendari de visites** es comunicarà a l'Ajuntament a l'inici del contracte.

Les actuacions que tinguin caràcter urgent o que puguin afectar la seguretat, la salubritat o la continuïtat del servei hauran de ser ateses amb caràcter immediat.

L'empresa adjudicatària haurà de portar un **llibre de registre** d'aquestes incidències i presentarà a l'Ajuntament un informe trimestral amb el recull de totes les actuacions de manteniment realitzades a cada centre.

Queden expressament excloses del petit manteniment les actuacions que afectin elements estructurals de l'edifici així com aquelles que requereixin una intervenció tècnica especialitzada homologada, les quals seran gestionades i assumides per l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà de comunicar immediatament a l'Ajuntament, a través dels canals tècnics establerts, qualsevol incidència que superi l'àmbit del manteniment ordinari i coordinar-se amb aquest per facilitar l'accés i l'execució de les actuacions necessàries.

7.14. Dotació i manteniment de mitjans tecnològics

L'empresa adjudicatària haurà de dotar les escoles bressol municipals objecte del contracte d'un mínim de quatre dispositius tecnològics per centre, destinats al suport de la tasca educativa, de gestió i de comunicació amb les famílies.

Aquesta dotació mínima per centre inclourà, com a mínim:

- **Un ordinador portàtil:** Amb capacitat i sistema operatiu actualitzat que permeti la gestió administrativa i de comunicació del centre de forma àgil.
- **Dues tauletes digitals amb càmera:** Adequades per al seu ús a l'aula i compatibles amb les aplicacions de gestió i comunicació amb les famílies utilitzades pel centre.
- **Una impressora/fotocopiadora multifunció:** L'empresa assumirà també el subministrament dels consumibles (tinta o tòner) necessaris per al seu ús habitual.

Els dispositius hauran de ser nous o lliurar-se en perfecte estat d'ús, ser adequats a la finalitat prevista i mantenir-se en correcte estat de funcionament durant tota la vigència del contracte.

L'empresa adjudicatària serà responsable del manteniment ordinari, la configuració bàsica, les llicències de programari necessàries i la resolució d'incidències de funcionament d'aquests equips. Així mateix, s'haurà de fer càrrec de la seva substitució en un termini màxim de 72 hores en cas d'avaría greu o obsolescència que impedeixi el seu ús normal.

La dotació, manteniment, consumibles i substitució d'aquests mitjans tecnològics no donaran lloc a cap compensació econòmica addicional per part de l'Ajuntament, i es consideren totalment inclosos en el preu general del contracte.

7.15. Execució de les millores ofertades:

L'empresa adjudicatària està obligada a complir i executar de manera efectiva tots els increments d'hores que hagi ofertat com a millora en la seva proposta durant el procés de licitació. La prestació d'aquestes hores addicionals no comportarà, en cap cas, cap increment del preu del contracte ni de l'aportació municipal. Així mateix, aquests increments tindran un caràcter estrictament no estructural i es mantindran vigents única i exclusivament durant la durada d'aquest contracte.

8. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI EN MATÈRIA DE SUPORT A LA IMPLANTACIÓ DEL PLA DE PREVENCIÓ I CONTROL DE LEGIONEL·LA (PPCL)

Atès que l'Ajuntament de Montcada i Reixac, en la seva condició de titular de les instal·lacions d'aigua sanitària existents a les escoles bressol municipals, assumeix la responsabilitat legal de disposar, mantenir actualitzat i implantar el corresponent **Pla de Prevenció i Control de Legionel·la (PPCL)**, així com de dur a terme totes aquelles actuacions tècniques, analítiques, documentals, correctives, de seguiment normatiu i de manteniment preventiu especialitzat que es derivin del mateix, d'acord amb el que estableix el Reial Decret 487/2022, correspondrà a l'Ajuntament:

- a) La redacció, implantació, revisió, seguiment i actualització periòdica del PPCL de cadascun dels centres.
- b) La realització de les operacions de manteniment mensuals, trimestrals, semestral o de periodicitat superior que el Pla determini.
- c) La contractació o execució de les analítiques, mostres, tractaments, neteges i desinfeccions especialitzades que siguin necessàries.
- d) La definició dels punts de control, valors límit, mesures correctores i protocols d'actuació.
- e) La formació inicial del personal designat pel centre educatiu.
- f) El subministrament dels equips, instruments de mesura, reactius, consumibles i accés a la plataforma digital municipal necessaris per a l'execució dels controls ordinaris.

Sense perjudici de l'anterior, i en tant que empresa adjudicatària del servei de gestió de les escoles bressol municipals, serà obligació de l'adjudicatari participar activament en la implantació material i ordinària del PPCL, assumint amb personal propi del centre degudament designat les tasques de vigilància operativa, control rutinari i registre documental de caràcter diari i setmanal que siguin necessàries per garantir el compliment efectiu del Pla.

A aquests efectes, **l'adjudicatari restarà obligat a:**

8.1. Formació del personal adscrit

Garantir l'assistència i participació efectiva del personal que designi cada escola bressol a la formació tècnica inicial específica, impartida o coordinada pels serveis tècnics municipals, relativa a l'execució de les operacions de control higienicosanitari de les instal·lacions d'Aigua Freda de Consum Humà (AFCH), Aigua Freda Sanitària (AFS) i Aigua Calenta Sanitària (ACS), conforme als requeriments del PPCL i de la normativa sanitària vigent.

8.2. Execució de les operacions de control diari i setmanal

Realitzar, amb la periodicitat establerta al PPCL i d'acord amb els protocols facilitats per l'Ajuntament, les següents operacions mínimes:

a) En dipòsits d'ACS

- Mesura i verificació de la temperatura de l'aigua: **diàriament**.

- Purga de dipòsit: **setmanalment**.

b) En circuits d'AFCH

- Purga preventiva d'aixetes i dutxes de baix ús o ús infreqüent: **setmanalment**.

c) En circuits d'AFS

- Mesura del nivell de clor residual en punts terminals (aixetes i dutxes): **diàriament**.
- Mesura de la terbolesa: **setmanalment**.

d) En circuits d'ACS

- Mesura de la temperatura de retorn del circuit d'ACS: **diàriament**.
- Mesura de temperatura en dutxes i aixetes d'ACS després de purga: **setmanalment**.
- Mesura de la terbolesa: **setmanalment**.

8.3. Registre obligatori de la informació

Introduir de forma completa, veraç i dins dels terminis establerts totes les dades obtingudes en les operacions diàries i setmanals a la plataforma digital municipal de control i prevenció de legionel·la (o en el sistema que els serveis tècnics municipals designin en cada cas), així com comunicar de manera immediata qualsevol incidència, desviació de paràmetres, impossibilitat d'execució o anomalia detectada de manera que la informació sigui traçable i verificable en qualsevol moment.

8.4. Compliment de protocols i mesures correctores

Executar les instruccions complementàries o mesures immediates que puguin ser ordenades pels serveis tècnics municipals en cas de detecció de valors fora de rang, incidències sanitàries o necessitats extraordinàries de control.

8.5. Naturalesa essencial de l'obligació

Les obligacions descrites en aquesta clàusula tindran la consideració de **condició essencial d'execució del contracte**, atès que es troben directament vinculades a la seguretat higienicosanitària de les instal·lacions, a la protecció de la salut dels usuaris dels centres i al compliment de les obligacions legals imposades a l'Ajuntament com a titular de les instal·lacions.

L'incompliment, la manca de registre, la falsedat en la presa de dades, la no realització de les operacions establertes o la manca de col·laboració del personal del centre podran donar lloc a la imposició de penalitats contractuals i, si escau, constituir causa d'incompliment greu als efectes contractuals.

9. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La titularitat de la instal·lació i dels serveis educatius que s'hi presten és municipal. En conseqüència, l'entitat adjudicatària del servei municipal d'escola bressol resta obligada a acceptar que:

9.1. La representació externa institucional del servei correspon exclusivament a l'Ajuntament.

9.2. Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació administrativa, educativa, tècnica i de gestió derivada de la prestació del servei, sens perjudici del

compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal. A la finalització del contracte, l'adjudicatari haurà de retornar o posar a disposició de l'Ajuntament tota la documentació generada, en qualsevol suport, en el format que determini aquest.

9.3. L'adjudicatari no podrà utilitzar el nom, la imatge interna o externa de la instal·lació ni la seva vinculació amb el servei municipal d'escola bressol amb finalitats publicitàries, comercials o per a qualsevol interès propi, sense l'autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament.

9.4. En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats o serveis del centre, l'adjudicatari haurà de fer constar expressament la titularitat municipal del servei, així com incorporar els logotips i la imatge gràfica corporativa de l'Ajuntament, d'acord amb les directrius municipals vigents.

9.5. Qualsevol element de retolació, senyalització o imatge gràfica del servei municipal d'escola bressol haurà de reflectir el seu caràcter municipal i ajustar-se als criteris i la normativa gràfica de l'Ajuntament. Igualment, hauran de ser autoritzats prèviament tots els elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetes, comunicacions, etc.).

9.6. L'ús d'imatges, enregistraments o materials audiovisuals en què apareguin menors d'edat restarà sotmès estrictament a la normativa vigent en matèria de protecció de dades i de drets d'imatge, i requerirà en tot cas l'autorització expressa i prèvia dels seus representants legals i, si escau, de l'Ajuntament.

10. PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

L'adjudicatari i el personal al seu càrrec estan obligats a mantenir la confidencialitat respecte de totes les dades personals a les quals tinguin accés com a conseqüència de l'execució del contracte, i a no utilitzar-les per a finalitats diferents de les estrictament derivades del compliment del seu objecte, ni comunicar-les o cedir-les a tercers sense l'autorització expressa de l'Ajuntament, excepte en els supòsits legalment previstos. Aquesta obligació de secret professional subsistirà fins i tot després d'haver finalitzat la relació contractual.

L'adjudicatari té la condició d'encarregat del tractament de les dades personals, i es compromet a tractar-les únicament seguint les instruccions de l'Ajuntament, com a responsable del tractament, d'acord amb el que estableix el Reglament (UE) 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals (RGPD), i la Llei orgànica 3/2018, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

L'adjudicatari adoptarà les mesures tècniques i organitzatives adequades per garantir un nivell de seguretat conforme al risc del tractament, especialment tenint en compte que es tracten dades personals de menors d'edat, i no podrà subcontractar cap operació de tractament de dades sense autorització prèvia i expressa de l'Ajuntament. L'empresa formarà i informarà explícitament el seu personal sobre el deure de confidencialitat i les limitacions en l'ús d'imatges, fotografies o enregistraments audiovisuals dels infants del centre, que només es podran realitzar mitjançant els canals oficials autoritzats pel centre i l'Ajuntament.

Un cop finalitzada la prestació del servei, l'adjudicatari haurà de retornar o destruir totes les dades personals tractades, sense conservar-ne cap còpia, llevat que una norma amb rang legal exigeixi la seva conservació.

Les obligacions derivades d'aquesta clàusula s'entendran complertes mitjançant la subscripció del corresponent acord d'encàrrec del tractament de dades, que tindrà la consideració d'annex contractual.

11. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS ORDENAT DEL SERVEI

En cas de finalització del present contracte per qualsevol de les causes previstes a la normativa de contractació pública, i sempre que la nova adjudicació del servei no recaigui en la mateixa empresa, el contractista sortint estarà obligat a col·laborar activament i amb la màxima diligència en el traspàs del servei.

A aquest efecte, el contractista que finalitza el contracte i la nova empresa adjudicatària, sota la supervisió i indicacions de l'Ajuntament, hauran de dur a terme un traspàs ordenat i coordinat de tota la informació necessària per garantir la continuïtat absoluta i la qualitat del servei.

Aquest traspàs inclourà de manera obligatòria el lliurament a l'Ajuntament (o a la nova empresa si així s'indica) dels següents elements:

- **Àmbit educatiu i d'infants:** Els expedients pedagògics, els informes de seguiment i maduració de tots els infants matriculats, així com la documentació relativa a l'atenció a la diversitat.
- **Àmbit de gestió i famílies:** Les dades actualitzades de matrícula, el llistat de cobraments de quotes, les sol·licituds en curs i l'historial de comunicacions rellevants amb les famílies.
- **Àmbit de personal:** Tota la informació laboral detallada necessària per a la correcta subrogació dels treballadors i treballadores (contractes, nòmines dels darrers mesos, **TC1/TC2**, calendaris laborals i quadrants de vacances gaudides o pendants).
- **Àmbit material:** Un inventari actualitzat del mobiliari, material didàctic, estoc de productes i de l'estat de funcionament les instal·lacions.

Aquest traspàs s'haurà de realitzar dins el termini i en la forma que determini l'Ajuntament, garantint **un període de transició mínim de quinze dies naturals** previs a la data de finalització efectiva del contracte, durant el qual l'empresa sortint facilitarà les reunions de coordinació necessàries.

El traspàs es realitzarà amb ple respecte a la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals, especialment pel que fa a dades de menors d'edat. L'Ajuntament es reserva el dret de retenir l'abonament de l'última factura mensual o la devolució de la garantia definitiva fins que es constati per escrit que el traspàs s'ha completat de manera total, correcta i satisfactòria.

ANNEX I
INVENTARIS ESCOLES BRESSOL

LOT 1 - INVENTARI CAMÍ DEL BOSC

DATA: 4/2026

	Mobiliari	Material didàctic
Despatx	1 ordinador sobretaula (torre Packard Bell, pantalla, teclat i ratolí) 1 memòria externa Toshiba 1 impressora muntifunció (escaner i fotocopiadora) 1 telèfon inalàmbric Panasonic (dos receptors) 1 router internet Movistar 1 destructora de paper Fellowes 1 taula de despatx en forma de L 1 cadira amb rodes 2 cadires d'adult de plàstic/metall 1 prestatgeria/llibreria 2 armaris baixos de dues portes 1 moble arxivador	1 pot amb tisores, bolígrafs blau, vermell i negre, celo, cola de barra, grapadora, regle, llapis, permanent negre, goma, maquineta i pack de rotuladors de colors.
Sala Polivalent i vestíbul	2 sofàs dobles 3 capsos de fusta de rodes 2 matalassos grans 4 taules d'infants altes 2 bancs 1 estructura tobogan 1 espatllera 1 estructura caseta 1 mirall amb portes pared 40 cadires altes 2 tanques divisories 1 prestatgeria de paret 1 sofà (antic bressol de nadons sense una barana) 1 sofà de coixins	1 parking de fusta 1 curva pickler 1 estructura arc pickler 1 estructura triangle pickler 1 estructura escales pickler 2 rampes pickler 3 cotxets de nines 1 cuineta 1 taula petita amb 4 cadires 1 supermercat
Vestuari	Mobiliari	Material didàctic

	2 Armari estil guixetes 1 Estanteria per deixar sabates 1 Banc d'infants 1 barra per penjar jaquetes 1 estufa Cecotec 2 armaris alts	
Sala personal educador	Mobiliari	Material didàctic
	1 taula gran 11 cadires plàstic/metall 4 cadires fusta adult 3 armaris de dues portes 1 prestatgeria alta 2 moble prestatgeria 1 moble organitzador cartolines 1 cubell d'escombraries 1 estenedor de roba	4 tablets (samsung Galaxy Tab A6 i A8) i 2 de l'empresa (no funcionen) 1 plastificadora Fellowes Saturn i3 1 guillotina 1 Ordinador portàtil Toshiba 2 càmeres de fotos Canon i Sony obsoletes 12 estovalles per les taules grans 12 estovalles per les taules petites 4 estovalles per les taules de nadons 3 fundes de sofà 4 fundes de matalassos grans Material fungible: llàpissos, rotuladors, cartolines. Pintura, paper de seda, paper kraft, velcro, aironfix...
Bugaderia	Mobiliari	Material didàctic
	1 armari per productes neteja 1 Caldera Baxi (octubre 2021) 1 Acumulador per les plaques solars 1 Termo 1 Rentadora Beko (novembre 2021) 1 Assecadora Indesit (novembre 2005) 2 carro de neteja 1 aspirador industrial	productes de neteja
Magatzem	Mobiliari	Material didàctic

	4 prestatges de 3 metres 1 cadira de cotxe per a infants en cas d'emergència	1 mànega hort 4 estris hort 15 coixins 12 capses plàstic grans 10 cistells grans 10 cistells petits 1 escala metàl·lica 2 catifes de diferents mides 15 Nines 1 capsa vies tren (200 peces aprox) 2 capses joc simbòlic (150 peces aprox) 1 capsa material nadons (mossegadors, material sensorial, tou...) 1 parc boles amb pilotes 1 capsa construccions 1 capsa estris de cuineta 3 capses disfresses 1 capsa material transvasament 2 bressols 1 titellaire 25 encaixos fusta 22 safates pius 1 capseta pius 14 pinces petites psico fina 1 capsa titelles 10 regadores 30 pissarres 4 casetes de nines de fusta 20 Contes
Aula IO Estels	Mobiliari	Material didàctic
	1 tanca divisòria de fusta 1 pissarra vileda 1 mirall quadrat	1 panera dels tresors 1 panera amb contes tous 1 panera amb pilotes toves

	1 matalàs canviador 1 moble amb un prestatge 1 moble amb dos prestatges 1 tamboret rústic de rodes 1 escombraries amb pedal 1 cubell 1 sofà (antic bressol de nadons sense una barana) 1 matalàs rectangular 1 Mòdul de fusta amb 8 guixetes amb portes 1 prestatgeria divisòria de paret 1 sofà individual 1 taula auxiliar educadora 1 taula rodona 5 cadires 3 posicions 1 contenidor de bolquers 1 parc tancat de fusta 1 matalàs quadrat 1 penjador paret (poms) 1 microones per escalfar biberons 1 barra Montessori 4 miralls quadrats petits 2 caps de tela 3 hamaca bebè 1 armari dues portes paret 1 calefactor paret 1 escolta nadons 1 bressol amb protectors 9 matalassos	2 paneres amb material sensorial 1 panera amb picarols 1 mòbil sense targeta 1 altaveu
Aula sensorial	Mobiliari	Material didàctic
	2 bancs 2 taules grup 1-2 1 prestatge penjadors 1 mirall pica	2 taules de llum baixes 2 taules de llums altes 2 taules d'experimentació altes 2 taules d'experimentació baixes

	1 mirall gran de paret 6 guixetes amb porta 1 matalàs canviador 6 cadires grup 2-3 6 cadires grup 1-2 1 penjador múltiple (10 poms) 1 moble amb un prestatge 1 capsa de fusta amb rodes 1 moble prestatgeria baixa, amb rodes 1 prestatgeria dos nivells de paret 1 moble matalàs cinc portes 1 cubell d'escombraries 9 matalassos de dormir 1 fluorescent ultraviolat 1 tira de leds ultraviolats 1 tanca divisòria de fusta 1 pissarra vileda 1 sofà (antic bressol de nadons sense una barana)	1 taula d'experimentació amb dues safates 1 mòdul psicomotricitat arc 1 mòdul psicomotricitat quadrat 1 mòdul psicomotricitat cilindre 1 mòdul psicomotricitat escales 1 mòdul psicomotricitat rampa 2 mòduls psicomotricitat forma 1 túnel de tela 1 capsa petita material llums Material joc heurístic 1 pack de 6 lents sensorials 1 pack de pedres metàl·liques
Aula I1 Lluna	Mobiliari	Material didàctic
	1 tanca divisòria de fusta	1 cuineta
	1 pissarra vileda	Material cuineta
	1 mirall quadrat	Arc de Sant Martí petit
	1 matalàs canviador	2 nines amb robeta
	1 moble amb un prestatge	Material reciclat de fusta
	1 moble amb dos prestatges	Cistell amb cotxes
	1 tamboret rústic de rodes	Educadora: 1 pot amb tisores, bolígrafs blau,
	1 escombraries amb pedal	vermell i negre, celo, cola de barra,
	1 cistell de vímet per jaquetes	grapadora, regle, llapis, permanent negre,
	1 cubell	goma, maquineta i pack de rotuladors de

	1 matalàs rectangular 1 moble matalassos 5 portes 1 taula auxiliar educadora 1 cadira educadora 2 taules infants rectangulars baixes 8 cadires 3 posicions 2 Cadires infants 1-2 1 escala canviador 13 matalassos dormir 2 capsas de tela grans 1 capsa de tela petita 1 contenidor bolquers 16 guixetes 1 prestatge pels gots llarg 1 prestatge amb penjadors (14 poms) 1 penjador (8 poms) 3 penjador (7 poms) 1 barra Montessori 1 sofà (antic bressol de nadons sense una barana)	colors. 1 altaveu 1 mòbil sense targeta
Aula I1 Sol	Mobiliari	Material didàctic
	1 tanca divisòria de fusta 1 pissarra vileda 1 mirall quadrat 1 matalàs canviador 1 moble amb un prestatge 1 moble amb dos prestatges 1 tamboret rústic de rodes 1 escombraries amb pedal 1 cistell de vímet per jaquetes 1 cubell 1 matalàs rectangular 1 moble matalassos 7 portes 1 prestatgeria alta 1 moble cuineta 1 prestatge pels gots curt 2 taules baixes	1 pàrquing de fusta 1 cuineta Material cuineta Arc de Sant Martí petit 2 nines amb robeta Material reciclat de fusta Cistell amb cotxes Educadora: 1 pot amb tisores, bolígrafs blau, vermell i negre, celo, cola de barra, grapadora, regle, llapis, permanent negre, goma, maquineta i pack de rotuladors de colors. 1 altaveu

	5 cadires tres posicions 6 cadires baixes 13 matalassos dormir 1 tamboret rústic de fusta 1 moble penjador (18 poms) 2 penjadors (11) 1 penjador (8 poms) 1 penjador (14 poms) 1 penjador (7 poms) 1 sofà (antic bressol de nadons sense una barana) 2 capses de fusta amb rodes	
Aula I2 Núvols	Mobiliari	Material didàctic
	1 moble penjador (18 poms)	Material cuineta
	2 penjadors (11)	Cistell amb contes
	1 penjador (8 poms)	2 nines amb robeta
	2 capses de fusta amb rodes	Material reciclat de fusta
	1 penjador (7 poms)	Cistell amb cotxes
		Educadora: 1 pot amb tisores, bolígrafs blau, vermell i negre, celo, cola de barra, grapadora, regle, llapis, permanent negre, goma, maquineta i pack de rotuladors de colors.
	2 capses de fusta amb rodes	
	20 matalassos dormir	1 altaveu
	1 tamboret rústic de fusta	
	20 guixetes	
	2 capsa plàstic	
	2 capsa fusta rodes	
	1 matalàs rectangular	
	1 moble matalassos 7 portes	
	1 prestatgeria alta	
	1 moble cuineta	
	1 prestatge pels gots llarg	
	1 tanca divisoria de fusta	
	1 pissarra vileda	
	1 mirall quadrat	
	1 matalàs canviador	

	1 moble amb un prestatge 1 moble amb dos prestatges 1 tamboret rústic de rodes 1 escombraries amb pedal 1 cistell per jaquetes 1 cubell 1 sofà (antic bressol de nadons sense una barana)	
	Mobiliari	Material didàctic
	1 moble penjador (18 poms)	Material cuineta
	2 penjadors (11)	Cistell amb contes
	1 penjador (8 poms)	2 nines amb robeta
	1 penjador (7 poms)	Material reciclat de fusta
	20 matalassos dormir	Cistell amb cotxes
	2 capsas de fusta amb rodes	Educadora: 1 pot amb tisores, bolígrafs blau, vermell i negre, celo, cola de barra, grapadora, regle, llapis, permanent negre, goma, maquineteta i pack de rotuladors de colors.
	1 tamboret rústic de fusta	
	20 guixetes	
	2 capsa plàstic	
	2 capsa fusta rodes	1 altaveu
	1 matalàs rectangular	
	1 moble matalassos 7 portes	
	1 prestatgeria alta	
	1 moble cuineta	
	1 prestatge pels gots llarg	
	1 tanca divisòria de fusta	
	1 pissarra vileda	
	1 mirall quadrat	
	1 matalàs canviador	
	1 moble amb un prestatge	
	1 moble amb dos prestatges	
	1 tamboret rústic de rodes	
	1 escombraries amb pedal	
	1 cistell de vímet per jaquetes	
	1 cubell	
	1 contenidor bolquers	
	1 sofà (antic bressol de nadons sense una barana)	

Aula I2 Pluja

	1 escala canviador	
JARDI	Mobiliari	Material didàctic
	2 taules picnic	2 caixes amb galletes, pales, rasclets...
	1 pèrgola sorral (per substituir)	4 motos
	3 gronxadors porxo	6 tricicles
	1 estructura gronxadors	5 patinets
	1 gronxadors cistell de goma	3 caminadors
	1 caseta magatzem de metall	
	4 tanques divisòries de fusta	
	3 bancs	
	1 cuineta de fusta	
	1 panell sensorial	
	1 rocòdrom de fusta	

INVENTARI CUINA EBM CAMÍ DEL BOSC:

Cuina	Mobiliari
	1 Olla gran fonda
	1 Olla gran plana
	1 Olla petita
	2 Cassola gran
	2 Escorredor
	1 cazo petit
	2 Paelles
	2 taules de tallar
	1 Cassola petita
	2 Olles petites planes
	1 Olles mitjanes
	1 Safata gran forn
	1 Safata gastronom plana
	2 Safata forn petites (molt velles)
	2 Colador plàstic
	1 Rallador
	4 tapes de silicona per plats
	4 tapes de silicona per fonts de servir rodones
	7 Caixes plàstic gran

9 Caixes guarda aliments petites
6 Safates servir alumini
6 Safates servir alumini planes
8 Cassola servir
15 Plat fondo adult
15 Plat gran pla adult
19 Plat petit pla adult
60 Plat gran pla nens
95 Plat fondo nens
90 Plat petit pla nens
4 Bols adult
70 Bols nens
12 Tasses educadores
15 Gots educadores vidre
51 Gots vidre nens
40 Gots plàstic nens
80 Culleres petites
100 Culleres nens grans
11 Forquilles educadores
9 Culleres educadores
4 Culleres silicona bebès
60 Forquilles petites
11 Ganivets serra
8 Ganivets normals
1 Ganivet pa
7 Tisores
6 Pinces servir
6 cullaron servir sopa
5 raseres servir
6 cullarons servir
6 pinzes servir
6 tisores
2 Gerres plàstic
4 Gerres vidre nens
2 Cetrillera
3 prestatgeries acer inoxidable (baldes-magatzem)

	4 Carros de servei de metall
	1 Carro de servei de plàstic
	2 cubells d'escombraries (1 orgànic i 1 de plàstic)
	1 Rentavaixelles (desembre 2020)
	1 Nevera de dues portes (novembre 2005)
	1 Congelador (novembre 2005)
	1 Microones (desembre 2021)
	1 Braç triturador gran
	1 Triturador Taurus
	1 Cuina de 4 focs amb forn i campana extractora

LOT 2 - INVENTARI EBM CAN CASAMADA

DATA: 4/2026

	Mobiliari	Material didàctic
Despaxt	1 ordinador (torre LG, pantalla Samsung, teclat i ratolí Logitech) 1 portàtil Lenovo per a les educadores 1 memòria externa 1 impressora multifunció (escaner i fax) HP 1 impressora de renting Canon 1 telèfon centraleta Gigaset DX800 A all in one 1 màquina destructora de paper Fellowes 1 caixa amb eines variades (martell i tornavisos d'estrella i plans) 1 telèfon inhalàmblic Panasonic 1 interfon amb càmera 2 armaris encastrats de fusta amb 4 baldes 1 taula de despaxt en forma d'L i 1 cadira de rodes 3 cadires d'adult 1 pissarra vileda 1 radiador 1 moble baix de dues portes i una balda amb clau 2 ventiladors de peu 5 safates per documents	
Sala Polivalent	1 penjadors de 5 per al joc heurístic 1 tira de 2 penjadors 2 tires de penjadors de 13 4 radiadors amb protector de fusta 1 mirall 1 pissarra amb cavallet 1 prestatge de fusta	11 bosses de roba amb material del joc heurístic 2 cuinetes de fusta amb accessoris 1 supermercat de fusta 1 Carro de disfresses 1 Matalàs gran 1 Mòdul de psicomotricitat gran quadrat de fusta amb forats de formes 1 Balanci de fusta

	1 mòdul de psicomotricitat de fusta amb rampa, tarima i escales	2 Coixins
	1 taula petita quadrada	2 taules de canviador Ikea
	1 cubell per orgànic	8 animals de fusta
	1 rellotge de paret	
	1 extintor	
	1 interfon amb càmara	
Vestuari	Mobiliari	
	14 guixetes	24 estovalles
	1 banc rectangular	
	1 penjador de peu	
	2 extintors	
	1 moble amb 3 calaixos de ferro	
	1 armari de PVC per articles de neteja	
	2 contenidors de cartró per reciclar (paper i plàstic)	
	1 mirall	
	1 cubell d'escombraries	
	1 escala de dos esglaons	
	1 estenedor portàtil	
Bugaderia	Mobiliari	
	1 rentadora Beko	
	1 assecadora Beko	
	2 carros de neteja	
	1 pica per omplir cubells	
Sala de les golfes	Mobiliari	
	1 taula gran per adults	4 mòduls de cuineta
	21 cadires d'adult	1 caixa petita amb petxines
	1 moble baix (pintura i gomets)	1 caixa de cartró gran amb llums
	1 moble baix (material de pintar)	3 caixes grans de plàstic amb llums
	1 plastificadora	1 foc de llum + 1 caixa amb titelles d'ombres xineses
	1 guillotina	1 caixa amb robes
	1 moble baix per a cartolines	1 caixa amb titelles
	1 moble metàl·lic baix per material	2 teatres de fusta
	1 armari petit de dues portes amb clau per a	8 cotxets de nines

	l'AFA	
	1 llibreria petita	7 safates de plàstic per fer transvasament i experimentació
	2 Cadires d'educadora de vímet (trecat el vímet)	8 mòduls de psicomotricitat de plàstic
	15 matalassos petits	5 coixins
	4 taules d'experimentació	1 caixa amb pinyes
	1 marc per a la taula d'experimentació	
	2 llampares de peu	
	2 pissarres + 2 pissarres de suro	
	2 canviador d'Ikea	
	1 pica de mans	
	4 catifes petites	
	1 prestatgeria de fusta	
	1 nevera petita Beko	
	2 pingüins d'aire fred	
	1 interfon amb càmera	
	1 cubells d'escombraries	
aula 0-1 Sonalls	Mobiliari	Material didàctic
	8 bressols, 8 matalassos i 8 jocs de protectors de bressol	2 nines de roba
	1 matalàs gran + 2 fundes de roba	1 caixa gran amb pilotes petites de plàstic
	1 prestatgeria 5 baldes de paret	7 pilotes de tenis
	1 moble rectangular petit de fusta amb una balda	1 panera amb material sensorial divers
	1 taula rodona de fusta per l'adult	1 caixa amb construccions de fusta
	1 taula rodona fusta per als infants	1 panera dels tresors
	8 cadires multiposicions i 3 hamaques	1 panera amb fustes de la marca Milanta
	1 contenidor per a bolquers	4 circuits de boles
	1 paperera petita	11 pilotes toves
	2 calaixos amb rodes	13 ampolles sensorials
	1 barra per alçar-se-mirall	2 jocs de cubs apilables
	1 moble canviador amb armari a sota + matalàs + pica	1 caixa amb instruments de música
	1 escala canviador	11 contes tous + 2 contes de

	8 guixetes 1 pissarra 8 penjadors 8 penjadors a l'entrada de l'estança 3 radiadors amb ptotectors de fusta 1 interfon amb càmera 1 armari individual per l'escombra i recollidor 1 escalfa biberons 1 tablet Samsung 1 telèfon 1 rellotge de paret 6 coixins 1 aparell d'aire calent i fred 2 armaris encastats de fusta amb quatre baldes 8 jocs de protectors de sabates de roba 1 cadira d'infants per a cotxe per emergències 2 cadires d'al·letar de l'IKEA (una a l'entrada i altra a l'estança)	cartró 1 cistella amb teles 3 plas de pluja 1 bombeta que fa llums 12 ous de fusta 1 cistella amb petxines 1 pilota sensorial 6 animals de roba sensorials 8 sonalls de fusta 1 arc de Sant Martí de fusta de colors 14 anelles amb cintes de colors 11 pals de mel amb cintes de colors 11 pedres grans de riu 5 mantes petites 1 caixa gran plana amb estris de transvasament 1 caixa de titelles de roba 1 panel d'activitats de fusta 1 joc de pedres apilables de colors 6 palanganes de plàstic per als jocs d'aigua
aula 1-2 Titelles	Mobiliari	Material didàctic
	1 matalàs gran + 1 funda de roba 1 prestatgeria de 5 baldes de paret 1 prestatgeria petita d'1 balda 1 taula quadrada per als infants 1 taula rectangular abatible 5 cadires de fusta 7 cadires evolutives 1 pretatgeria per a contes 1 mirall 1 picapetita amb aixeta + mirall + portagots 3 cubells (bolquers, orgànic i plàstic) 11 matalassos	11 pilotes toves + 1 pilota Pikler 3 ampolles sensorials 14 animals 3 jocs per apilar 1 joc arc de sant martí Waldorf 4 nina 9 lupes de fusta 25 contes 6 contes de roba 3 plafons sensorials 19 cotxes petits de plàstic 2 camions

	2 tires de 13 penjadors	1 arc de sant martí apilable
	1 moble canviador amb armari a sota + matalàs + pica	1 pastís de fusta
	1 escala canviador	9 encaixos
	2 radiadors amb protectors de fusta	
	1 interfon amb càmera	
	1 rellotge de paret	
	14 guixetes	
	1 tablet	
	1 telèfon	
	2 calaixos amb rodes	
	1 catifa petita	
	1 aparell d'aire calent i fred	
	3 lavabos petits per als infants	
	2 coixins	
	9 matalassos	
	1 pissarra	
aula 1-2 Baldufes	Mobiliari	Material didàctic
	1 matalàs gran + 1 funda de roba	4 cotxes de fusta
	1 prestatgeria de 5 baldes de paret	20 animals de plàstic
	1 prestatgeria petita d'1 balda	19 cotxes petits de plàstic
	1 taula quadrada per als infants	29 contes
	1 taula rectangular abatible	6 pilotes toves
	8 cadires de fusta	6 nines
	4 cadires evolutives	13 animals de fusta
	1 prestatgeria per a contes	1 cistella amb peces de fusta
	1 mirall	1 arc de Sant Martí
	1 pica petita amb aixeta + mirall + portagots	15 figures geomètriques
	3 cubells (bolquers, orgànic i plàstic)	21 teles
	10 matalassos	1 cistell amb peces de fusta
	2 tires de 13 penjadors	1 pastís de fusta
	1 moble canviador amb armari a sota + matalàs + pica	1 cistell amb peces de fusta
	1 escala canviador	2 jocs de pal de rotllo de cuina amb anelles de fusta
	2 radiadors amb protectors de fusta	27 llibres
	1 interfon amb càmera	1 bressol de nines

	1 rellotge de paret 14 guixetes 1 tablet 1 telèfon 2 calaixos amb rodes 1 catifa petita 1 aparell d'aire calent i fred 3 lavabos petits per als infants (1 està trencant, pendent de reposició per part de l'Ajuntament) 1 pissarra		1 trona de nines de fusta
	Mobiliari	Material didàctic	
aula 2-3 Bitlles	1 moble canviador amb armari a sota + matalàs + pica	18 lopes	
	21 guixetes	77 animals de plàstic	
	1 armari individual per l'escombra i recollidor	caixa de peces de fusta de diferents colors	
	1 prestatgeria de 5 baldes de paret	2 jocs d'escombra i cubell	
	1 prestatgeria petita d'1 balda		
	1 moble de penjadors amb rodes	2 jocs d'enfilar	
	1 prestatgeria/biblioteca	4 encaixos de fusta	
	2 calaixos contenidors amb rodes	1 pot de pius + 24bases	
	1 moble alt de 3 portes pels matalassos i una columna	Eines (64 peces)	
	1 cuineta de fusta gran	Estris de cuineta variats	
	2 tires de 20 penjadors	5 nines	
	1 pica petita amb aixeta + mirall + portagots	30 contes	
	2 radiadors amb protectors de fusta	1 caseta per a nines	
	1 mirall		
	3 lavabos petits per als infants		
	1 taula quadrada petita		
	1 taula rectangular mitjana		
	1 taula gran abatible		
	2 bancs i 10 cadires de fusta		
	1 pissarra		
	1 interfon amb càmara		
	4 cubells (bolquers, orgànic, plàstic i paper)		
	1 rellotge de paret		

	1 telèfon 1 radiocasset 1 tablet 2 catifes petites 1 safata de fusta per als gots de vidre Sabó + gel desinfectant 1 farmaciola 1 aparell d'aire calent i fred 1 escala canviador 1 cadira per educadora amb rodes (adaptació lloc de feina) 19 matalassos	
	Mobiliari	Material didàctic
	1 moble canviador amb armari a sota + matalàs + pica	55 mínims
	21 guixetes	Material joc simbòlic perruqueria (33 peces)
	1 armari individual per l'escombra i recollidor	Material joc simbòlic metges (25 peces)
	1 prestatgeria de 5 baldes de paret	16 telèfons (maquetes i telèfons reutilitzats) + 1 càmera de fotos
	1 prestatgeria petita d'1 balda	1 caseta petita per a nines
	1 moble de penjadors amb rodes	18 pots
	1 prestatgeria/biblioteca	1 pastís de fusta
	2 calaixos contenidors amb rodes	2 pizzes de fusta
aula 2-3 Daus	1 moble alt de 3 portes pels matalassos i una columna	2 batedores de fusta
	1 cuineta de fusta gran	2 amassadores de fusta
	3 tires de 20 penjadors	2 tostadores de fusta
	1 pica petita amb aixeta + mirall + portagots	2 cafeteres de fusta
	2 radiadors amb protectors de fusta	2 sets d'esmorzar de fusta
	1 mirall	5 nines
	3 lavabos petits per als infants	3 culleres de fusta
	1 taula quadrada petita	3 davatlas petits
	1 taula rectangular mitjana	16 cotxes de fusta
	1 taula gran abatible	32 contes
	2 bancs i 17 cadires de fusta	1 llit per a nines
	1 pissarra	4 encaixos de fusta

	1 interfon amb càmera 4 cubells (bolquers, orgànic, plàstic i paper) 1 rellotge de paret 1 telèfon 1 radiocasset 1 tablet 1 catifa petita 1 safata de fusta per als gots de vidre Sabó + gel desinfectant 1 farmaciola 1 aparell d'aire calent i fred 18 matalassos 1 escala canviador	59 titelles de dit 1 joc de peces de construcció de fusta de colors
JARDI NADONS	Mobiliari	Material didàctic
	4 jardineres rectangulars	5 balancins
	1 manega d'aigua	6 regadores
	1 escala + 1 tarima + 1 rampa de fusta petits	1 caminador
	1 mòdul de fusta en forma de túnel	16 pilotes
JARDI	Mobiliari	Material didàctic
	1 armari de fusta per guardar material dels espais exteriors	1 camió gran de plàstic
	1 sorral + funda de plàstic	3 cotxes grans de joguina
	1 mòdul de fusta amb dues rampes de fusta petit	1 bici
	1 jardinera en espiral de plàstic	4 motos
	2 escombres	16 rodes
	2 jardineres rectangulars de plàstic	14 pilotes
	1 jardinera rectangular petita de plàstic	6 tricicles
	1 hotel d'insectes	19 cubells de plàstic
	7 valles de plàstic amb fulles artificials	26 pales de plàstic
		4 plats de policarbonat
		10 fustes rodones
		31 flaneres metàliques
		4 regadores
		20 culleres
		17 sedades

	16 rodes
	1 escurridor culleres
	1 gerra de plàstic
	11 taps de plàstic
	5 embuts
	6 llauradors de plàstic
	11 plats de metall
	1 sabonera
	2 esponges

INVENTARI CUINA EBM CAN CASAMADA:

Cuina	Mobiliari
	1 taula de treball amb refrigerador de 2 i 3 portes
	1 cuina amb 4 focs i dos portes Agelopo
	2 piques d'acer inoxidable amb aixeta de dutxa i aixeta normal
	1 rentaplats professional amb dos cistells (bomba de sal) Silanos Professional
	1 forn convencional elèctric per a quatre safates Romag
	1 armari frigorífic d'una porta amb control digital de 4 baldes Tefcold UR400X1
	1 campana extractora
	1 moble d'hacer inoxidable amb 2 piques (1 de pedal) i 3 portes
	1 prestatge de metall
	1 dispensador de sabó
	1 dispensador de paper
	1 pissarra
	1 microones industrial de 25l 10 programes MO-25LP
	1 rellotge de paret
	1 interfon amb càmera
	1 telèfon
	1 cubell de 25l
	Estris de cuina
	8 ganivets de pelar + 1 de pa + 3 grans + 3 puntes
	8 culleres per servir de metall + 3 de plàstic
	4 cullerots per servir + 2 cullerots grans
	3 escumadores
	5 pinces petites + 2 llargues
	2 pinces llargues

	2 culleres per servir pasta
	3 gerres policarbonat amb tapa + 8 gerres de plàstic
	1 recipient tèrmic fondo amb tapa
	2 recipients tèrmics plans amb tapa
	6 recipients tèrmics mitjans amb tapa
	3 soperes d'alumini
	4 bols d'alumini grans
	1 escurridor de plàstic + 1 de metall
	2 paelles de 20cm i de 18cm
	1 paella / planxa
	1 paella petita
	1 olla alta de 21cm amb tapa
	1 olla de 24 cm amb tapa
	1 olla alta de 30cm amb tapa
	1 olla plana gran
	1 olla plana
	1 olla plana de 45 cm
	1 cassó de 25cm
	1 cassó als de 25cm
	2 escurridors d'alumini
	3 taules de talla 50x30 de polietè
	6 recipients d'hacer inoxidable per a coberts
	1 morter
	2 paneres de metall
	9 safates d'acer inoxidable de 35 cm
	1 safata per al forn de 46 cm
	2 guants de forn de silicona
	1 batedor professional
	1 calder de 33cm
	Parament per a personal
	13 plats fondos
	12 plats plans
	12 gots
	12 forquilles
	14 ganivets
	25 culleres grans

	10 culleres petites 5 ampolles de vidre per a l'aigua
	Parament per a infants
	55 bols blancs policarbonat 85 plats fondos policarbonat 50 plats plans policarbonat 53 gots 50 culleres de postre 68 culleres soperes 48 forquilles
Magatzem	Mobiliari
	1 congelador (1 porta amb 5 baldes) Teka TGF3 270 A+ Class 1 prestatgeria de 5 baldes de plàstic modulable cubell + fregona + escombria + recollidor 1 prestatgeria de ferro de 4 baldes 3 carros d'acer inoxidable amb 3 baldes 1 carro de plàstic dur amb 2 baldes 1 carro d'acer inoxidable amb 3 baldes d'una mida més petita

LOT 2 - INVENTARI EBM MITJA COSTA

DATA: 04/2026

ZONA (aula, patio, sala polivalente, cocina, vestuario, despacho, lavandería)	CONCEPTE	DESCRIPCIÓ	UNITATS
Despatx	Ordinador de taula (torre, pantalla, teclat i ratolí)		1
	Impresora	Canon	1
	Taula rectangular		2
	Cadira despatx		1
	Telèfon inalàmbic		1
	Maquina destructora de paper		1
	Moble rectangular gran de dues portes		1
	Moble rectangular petit de dues portes		1
	Cadires toves		2
	Pissarra rotulador		2
Sala polivalent	Mòdul de fusta cuineta		4
	Mòdul de fusta gran amb tobogà		1
	Mòdul de fusta amb tobogà, escala i quadrat		1
	Mòdul fusta penja robes per infants de 20		1
	Mòdul fusta penja robes per a infants de 13		1
	Penja robes petits de fusta		3
	Cadires espart		3
	Prestatge de fusta gran per llibres i organitzador		1
	Sofà dues places		1
	Pissarra fusta		1
	Mobles amb dos prestatges petit de fusta		1
	Cadires de fusta de colors		7
	Mòduls de psicomotricitat gruixuda: conjunt de 14 blocs de mides i tamanyos diferents		14
	Taula rodona petita 2		2
Sala educadores	Cadires toves		4
	Estanteries paret		2
	Tablets		3

	Moble cafetera		
	Estanteries de peu		2
	Projector		1
	Taula de llum petita		1
	Taules de llum gran		2
	Coxins petits i coxins grans		17 i 19
	Tendes de campanya		2
	Caixa de teles		10
Vestuari i Bugaderia	Prestatge de fusta		4
	Guixetes		5
	Cubell roba bruta		1
	Cubell roba neta		1
Magatzem	Penja robes		2
	Carretó apats		2
Estança 0-1	Taula rodona fusta		1
	Matalassos		8
	Bressols de fusta		8
	Hamaques		4
	Mòdul de fusta		1
	Mirall rectangular de fusta		1
	Penja robes		3
	Altaveu		1
Estança 1-2	Cadires de fusta dos posicions		10
	Cadires de fusta miatjans		7
	Escala de fusta canviador		2
	Penjador roba		3
	Mòdul de fusta guixetes 12+1		
	Moble amb dos prestatges		2
	Matalassos infants		12
	Matalàs gran		1
	Altaveu		1
	Capsa fusta		2
	Conjunt calaixos de tres mides de fusta		3
	Contes durs		10
	Contes de tela		3

	Nines de plàstic		3
	Nines de tela		4
	Trencaclosques		8
Estança 2-3	lavabos petits		3
	Mòduls de cuineta infantil		2
Jardí	Rastrells		15
	Cubells		30
	Pales		20
	Pilotes de goma		15
Espai cuina	Microones		1
	Armari calent		1

ANNEX II
PRESSUPOST BASE DE LICITACIÓ DESGLOSSAT

LOT 1 – Escola Bressol Municipal Camí del Bosc

Pressupost base de licitació EBM Camí del Bosc de 1 de gener de 2027 a 31 d'agost de 2028				
	Anualitats			
€	curs '26 - '27 (8 mesos)	curs '27 - '28 (12 mesos)	EB Total període '01 '27 a '08 28 (20 mesos)	% pes relatiu
Despesa de personal directa				
Director/a	29.221,27	43.839,30	73.060,57	7,52%
Mestre infantil	49.699,36	75.278,73	124.978,09	0,00%
Educador/a infantil	87.865,57	135.214,38	223.079,95	33,36%
Educador/a infantil (suport)	57.660,66	88.297,66	145.958,32	13,00%
Vetlladora (Personal NEE)	8.627,03	13.162,26	21.789,28	2,14%
Personal de neteja	19.516,72	30.102,88	49.619,60	3,77%
Personal de cuina	28.260,23	42.390,34	70.650,57	5,70%
Substitucions / baixes	12.145,76	18.521,77	30.667,53	3,60%
Total despesa de personal directa	292.996,60	446.807,32	739.803,93	69,09%
Altres despeses de personal directa				
Formació personal	1.333,33	2.000,00	3.333,33	0,30%
Vestuari	853,33	1.280,00	2.133,33	0,22%
Prevenió de riscos / Salut	1.033,33	1.550,00	2.583,33	0,35%
Quota escolaritat a la llar d'infants (fills educadors)	0,00	0,00	0,00	1,03%
Altres (quota escolaritat, rescissions contractuals...)	4.394,95	6.592,42	10.987,37	1,04%
Total altres despeses de personal directa	7.614,95	11.422,42	19.037,37	2,93%
Cost del menjador (naturalesa variable)				
Aprovisionaments (compra de menjar)	16.666,67	25.000,00	41.666,67	4,34%
Manteniment de la cuina	806,67	1.210,00	2.016,67	0,22%
Utilitats de cuina (plats, material de neteja,...)	403,33	605,00	1.008,33	0,11%
Vestuari	0,00	0,00	0,00	0,00%
Bioteclnal	0,00	0,00	0,00	0,00%
Total cost del menjador	17.876,67	26.815,00	44.691,67	4,67%
Costos de gestió de l'activitat (natu. variable)				
Compra Material (Oficina, educatiu, fungible)	2.933,33	4.400,00	7.333,33	0,79%
Altres despeses (celebracions, actes etc)	2.566,67	3.850,00	6.416,67	0,69%
Total costos naturalesa variable - gestor del servei	5.500,00	8.250,00	13.750,00	1,48%
Costos de gestió de l'activitat (naturalesa fixa)				
Gas	1.925,00	2.887,50	4.812,50	0,54%
Electricitat	3.500,00	5.250,00	8.750,00	0,99%
Aigua	2.800,00	4.200,00	7.000,00	0,79%
Comunicacions (telèfon / Internet)	840,00	1.260,00	2.100,00	0,24%
Material de neteja	2.000,00	3.000,00	5.000,00	0,40%
Manteniment (petites reparacions)	3.300,00	4.950,00	8.250,00	0,89%

Assessor psicopedagògic (15 hores/mes per EEBB)	4.840,00	7.260,00	12.100,00	0,93%
Despeses d'administració (laboral, fiscal...)	4.840,00	7.260,00	12.100,00	1,30%
Assegurances del servei - RC i Accidents	1.733,33	2.600,00	4.333,33	0,49%
Total costos naturalesa fixa - gestor del servei	25.778,33	38.667,50	64.445,83	6,57%
Total despeses directes del servei	349.766,55	531.962,25	881.728,80	84,75%
Despeses generals				
Despeses d'Estructura (10% cost directe del gestor)	34.976,66	53.196,22	88.172,88	10,17%
Total despeses generals	34.976,66	53.196,22	88.172,88	10,17%
Benefici industrial				
Benefici industrial (6% cost directe del gestor)	20.985,99	31.917,73	52.903,73	5,08%
Total benefici industrial	20.985,99	31.917,73	52.903,73	5,08%
Total indirectes del servei	55.962,65	85.113,96	141.076,61	15,25%
Total cost gestor del servei	405.729,20	617.076,21	1.022.805,41	100,00%

LOT 2 – Escola Bressol Municipal Can Casamada

Pressupost base de licitació EBM Can Casamada de 1 de gener de 2027 a 31 d'agost de 2028				
	Anualitats			
€	curs '26 - '27 (8 mesos)	curs '27 - '28 (12 mesos)	EB Total període '01 '27 a '08 28 (20 mesos)	% pes relatiu
Despesa de personal directa				
Director/a	29.513,68	44.270,52	73.784,20	7,64%
Mestre infantil	49.319,65	75.293,79	124.613,45	0,00%
Educador/a infantil	86.121,67	132.668,65	218.790,32	32,80%
Educador/a infantil (suport)	58.372,72	89.365,75	147.738,47	12,71%
Vetlladora (Personal NEE)	8.419,12	12.850,41	21.269,53	2,12%
Personal de neteja	19.312,17	29.482,29	48.794,46	4,59%
Personal de cuina	29.030,27	43.545,41	72.575,68	5,59%
Substitucions / baixes	12.112,83	18.486,80	30.599,62	3,60%
Total despesa de personal directa	292.202,11	445.963,61	738.165,72	69,04%
Altres despeses de personal directa				
Formació personal	1.333,33	2.000,00	3.333,33	0,30%
Vestuari	853,33	1.280,00	2.133,33	0,22%
Prevenió de riscos / Salut	1.033,33	1.550,00	2.583,33	0,35%
Quota escolaritat a la llar d'infants (fills educadors)	0,00	0,00	0,00	1,03%
Altres (quota escolaritat, rescissions contractuals...)	4.383,03	6.689,45	11.072,49	1,03%
Total altres despeses de personal directa	7.603,03	11.519,45	19.122,49	2,93%
Cost del menjador (naturalesa variable)				
Aprovisionaments (compra de menjar)	16.666,67	25.000,00	41.666,67	4,48%
Manteniment de la cuina	806,67	1.210,00	2.016,67	0,22%
Utilitats de cuina (plats, material de neteja,...)	403,33	605,00	1.008,33	0,11%

Vestuari	0,00	0,00	0,00	0,00%
Bioteclnal	0,00	0,00	0,00	0,00%
Total cost del menjador	17.876,67	26.815,00	44.691,67	4,80%
Costos de gestió de l'activitat (natu. variable)				
Compra Material (Oficina, educatiu, fungible)	2.933,33	4.400,00	7.333,33	0,79%
Altres despeses (celebracions, actes etc)	2.566,67	3.850,00	6.416,67	0,69%
Total costos naturalesa variable - gestor del servei	5.500,00	8.250,00	13.750,00	1,48%
Costos de gestió de l'activitat (naturalesa fixa)				
Gas	4.033,33	6.050,00	10.083,33	1,09%
Electricitat	2.566,67	3.850,00	6.416,67	0,69%
Aigua	1.650,00	2.475,00	4.125,00	0,45%
Comunicacions (telèfon / Internet)	880,00	1.320,00	2.200,00	0,24%
Material de neteja	2.000,00	3.000,00	5.000,00	0,40%
Manteniment (petites reparacions)	3.300,00	4.950,00	8.250,00	0,89%
Assessor psicopedagògic (15 hores/mes per EEBB)	4.840,00	7.260,00	12.100,00	0,93%
Despeses d'administració (laboral, fiscal...)	4.840,00	7.260,00	12.100,00	1,31%
Assegurances del servei - RC i Accidents	1.733,33	2.600,00	4.333,33	0,49%
Total costos naturalesa fixa - gestor del servei	25.843,33	38.765,00	64.608,33	6,48%
Total despeses directes del servei	349.025,14	531.313,06	880.338,21	84,75%
Despeses generals				
Despeses d'Estructura (10% cost directe del gestor)	34.902,51	53.131,31	88.033,82	10,17%
Total despeses generals	34.902,51	53.131,31	88.033,82	10,17%
Benefici industrial				
Benefici industrial (6% cost directe del gestor)	20.941,51	31.878,78	52.820,29	5,08%
Total benefici industrial	20.941,51	31.878,78	52.820,29	5,08%
Total indirectes del servei	55.844,02	85.010,09	140.854,11	15,25%
Total cost gestor del servei	404.869,17	616.323,15	1.021.192,32	100,00%

LOT 2 – Escola Bressol Municipal Mitja Costa

Pressupost base de licitació EB Mitja Costa de 1 de gener de 2027 a 31 d'agost de 2028

	Anualitats			
€	curs '26 - '27 (8 mesos)	curs '27 - '28 (12 mesos)	EB Total període '01 '27 a '08 28 (20 mesos)	% pes relatiu
Despesa de personal directa				
Director/a	28.395,79	43.317,81	71.713,60	11,20%
Mestre infantil	24.573,79	37.517,84	62.091,64	0,00%
Educador/a infantil	63.863,09	97.479,70	161.342,79	33,64%
Educador/a infantil (suport)	28.411,74	43.371,46	71.783,20	9,67%
Vetlladora (Personal NEE)	8.258,08	12.608,84	20.866,92	3,22%
Personal de neteja	9.807,35	14.968,05	24.775,41	3,10%
Personal de cuina	0,00	0,00	0,00	0,00%
Substitucions / baixes	7.062,55	10.779,74	17.842,28	3,35%
Total despesa de personal directa	170.372,39	260.043,45	430.415,84	64,18%
Altres despeses de personal directa				
Formació personal	750,00	1.125,00	1.875,00	0,27%
Vestuari	480,00	720,00	1.200,00	0,20%
Prevenió de riscos / Salut	700,00	1.050,00	1.750,00	0,37%
Quota escolaritat a la llar d'infants (fills educadors)	0,00	0,00	0,00	0,78%
Altres (quota escolaritat, rescissions contractuals...)	2.555,59	3.900,65	6.456,24	0,96%
Total altres despeses de personal directa	4.485,59	6.795,65	11.281,24	2,58%
Cost del menjador (naturalesa variable)				
Aprovisionaments (compra de menjar)	27.500,00	41.250,00	68.750,00	9,74%
Manteniment de la cuina	0,00	0,00	0,00	0,00%
Utilitats de cuina (plats, material de neteja,...)	333,33	500,00	833,33	0,00%
Vestuari	0,00	0,00	0,00	0,00%
Bioteclnal	0,00	0,00	0,00	0,00%
Total cost del menjador	27.833,33	41.750,00	69.583,33	9,74%
Costos de gestió de l'activitat (natu. variable)				
Compra Material (Oficina, educatiu, fungible)	2.200,00	3.300,00	5.500,00	0,89%
Altres despeses (celebracions, actes etc)	1.833,33	2.750,00	4.583,33	0,75%
Total costos naturalesa variable - gestor del servei	4.033,33	6.050,00	10.083,33	1,64%
Costos de gestió de l'activitat (naturalesa fixa)				
Gas	3.466,67	5.200,00	8.666,67	1,19%
Electricitat	0,00	0,00	0,00	0,00%
Aigua	0,00	0,00	0,00	0,00%
Comunicacions (telèfon / Internet)	880,00	1.320,00	2.200,00	0,36%
Material de neteja	1.283,33	1.925,00	3.208,33	0,48%
Manteniment (petites reparacions)	2.200,00	3.300,00	5.500,00	0,89%
Assessor psicopedagògic (15 hores/mes per EEBB)	4.840,00	7.260,00	12.100,00	1,41%

Despeses d'administració (laboral, fiscal...)	3.960,00	5.940,00	9.900,00	1,61%
Assegurances del servei - RC i Accidents	1.500,00	2.250,00	3.750,00	0,66%
Total costos naturalesa fixa - gestor del servei	18.130,00	27.195,00	45.325,00	6,60%
Total despeses directes del servei	224.854,65	341.834,10	566.688,75	84,75%
Despeses generals				
Despeses d'Estructura (10% cost directe del gestor)	22.485,46	34.183,41	56.668,87	10,17%
Total despeses generals	22.485,46	34.183,41	56.668,87	10,17%
Benefici industrial				
Benefici industrial (6% cost directe del gestor)	13.491,28	20.510,05	34.001,32	5,08%
Total benefici industrial	13.491,28	20.510,05	34.001,32	5,08%
Total indirectes del servei	35.976,74	54.693,46	90.670,20	15,25%
Total cost gestor del servei	260.831,39	396.527,56	657.358,95	100,00%

PRESSUPOST BASE LICITACIÓ – 3 ESCOLES BRESSOL (LOT 1 + LOT 2)

Pressupost base de licitació EBM Can Casamada, Camí del Bosc i Mitja Costa de 1 de gener de 2027 a 31 d'agost de 2028

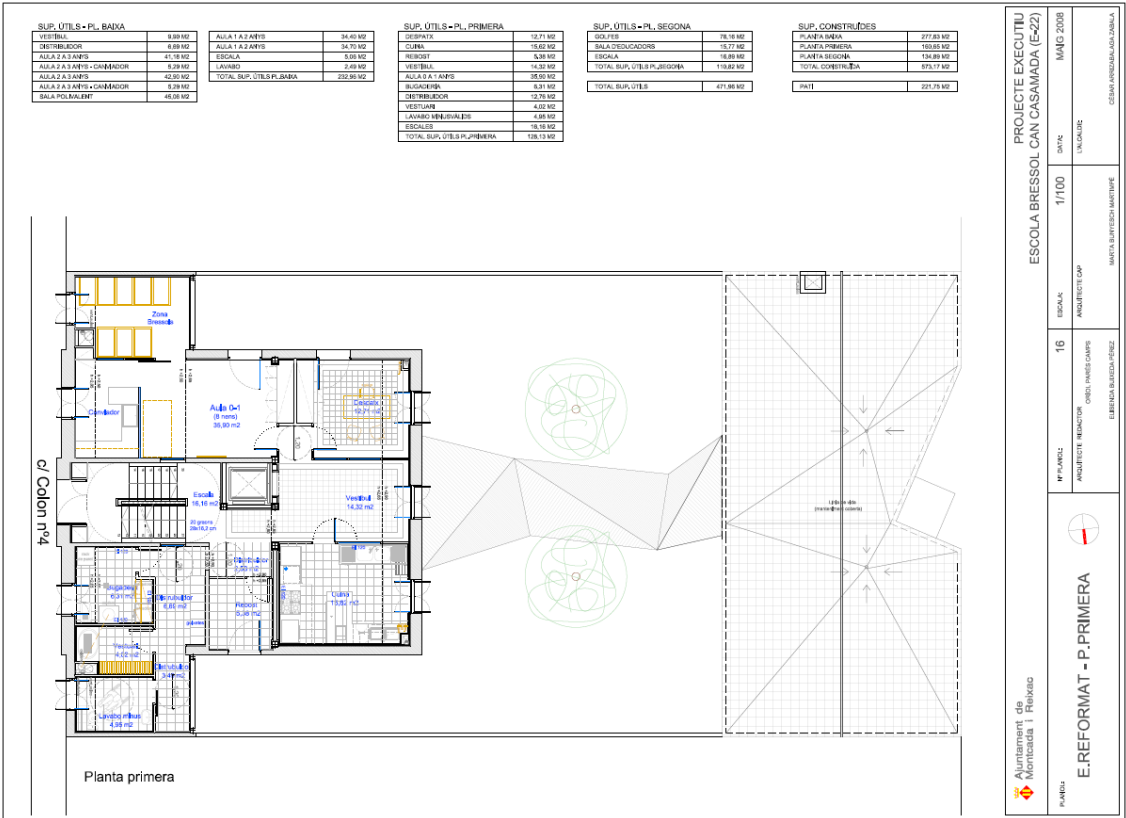
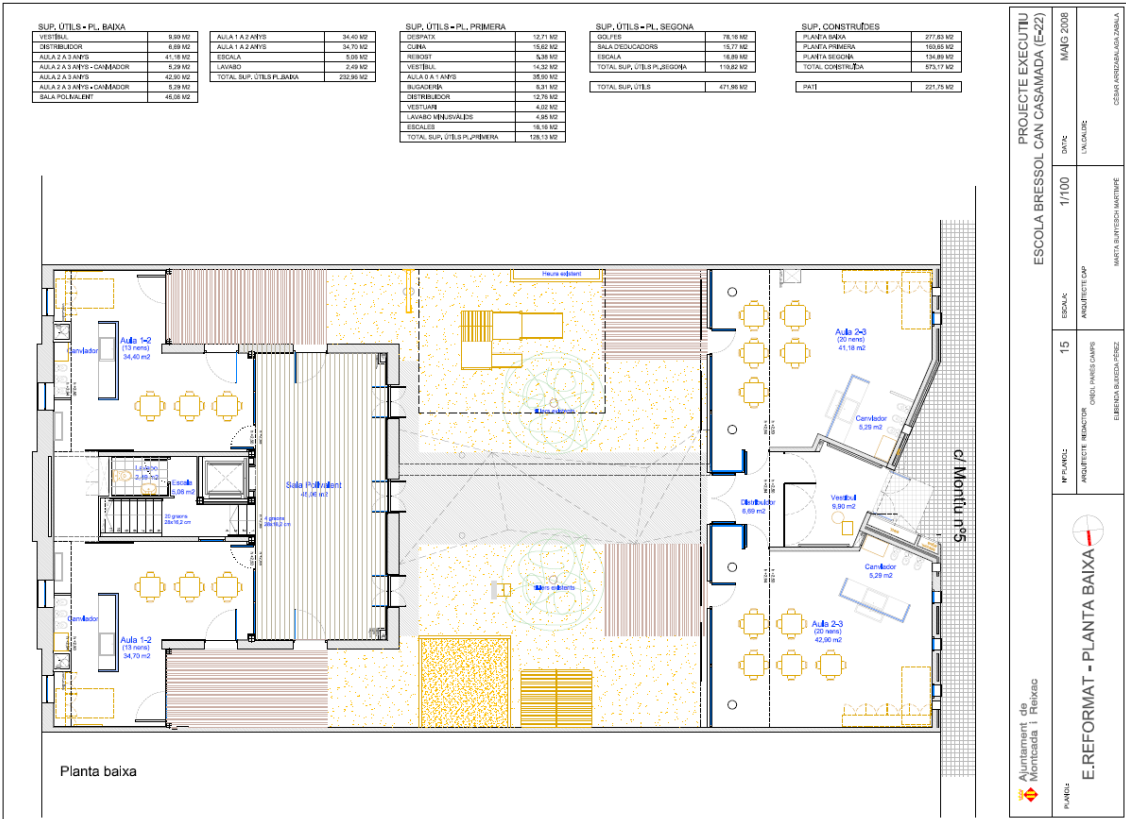
	Anualitats			
€	curs '26 - '27 (8 mesos)	curs '27 - '28 (12 mesos)	EB Total període '01 '27 a '08 28 (20 mesos)	% pes relatiu
Despesa de personal directa				
Director/a	87.130,74	131.427,63	218.558,37	8,09%
Mestre infantil	123.592,81	188.090,36	311.683,18	11,54%
Educador/a infantil	237.850,33	365.362,73	603.213,06	22,33%
Educador/a infantil (suport)	144.445,12	221.034,87	365.479,99	13,53%
Vetlladora (Personal NEE)	25.304,23	38.621,50	63.925,73	2,37%
Personal de neteja	48.636,24	74.553,22	123.189,46	4,56%
Personal de cuina	57.290,50	85.935,75	143.226,25	5,30%
Substitucions / baixes	31.321,14	47.788,30	79.109,44	2,93%
Total despesa de personal directa	755.571,11	1.152.814,38	1.908.385,49	70,65%
Altres despeses de personal directa				
Formació personal	3.416,67	5.125,00	8.541,67	0,32%
Vestuari	2.186,67	3.280,00	5.466,67	0,20%
Prevenió de riscos / Salut	2.766,67	4.150,00	6.916,67	0,26%
Quota escolaritat a la llar d'infants (fills educadors)	0,00	0,00	0,00	0,00%
Altres (quota escolaritat, rescissions contractuals...)	11.333,57	17.182,53	28.516,10	1,06%
Total altres despeses de personal directa	19.703,57	29.737,53	49.441,10	1,83%
Cost del menjador (naturalesa variable)				
Aprovisionaments (compra de menjar)	60.833,33	91.250,00	152.083,33	5,63%
Manteniment de la cuina	1.613,33	2.420,00	4.033,33	0,15%
Utilitats de cuina (plats, material de neteja,...)	1.140,00	1.710,00	2.850,00	0,11%
Vestuari	0,00	0,00	0,00	0,00%
Biocel	0,00	0,00	0,00	0,00%
Total cost del menjador	63.586,67	95.380,00	158.966,67	5,88%
Costos de gestió de l'activitat (natu. variable)				
Compra Material (Oficina, educatiu, fungible)	8.066,67	12.100,00	20.166,67	0,75%
Altres despeses (celebracions, actes etc)	6.966,67	10.450,00	17.416,67	0,64%
Total costos naturalesa variable - gestor del servei	15.033,33	22.550,00	37.583,33	1,39%
Costos de gestió de l'activitat (naturalesa fixa)				
Gas	9.425,00	14.137,50	23.562,50	0,87%
Electricitat	6.066,67	9.100,00	15.166,67	0,56%
Aigua	4.450,00	6.675,00	11.125,00	0,41%
Comunicacions (telèfon / Internet)	2.600,00	3.900,00	6.500,00	0,24%
Material de neteja	5.283,33	7.925,00	13.208,33	0,49%
Manteniment (petites reparacions)	8.800,00	13.200,00	22.000,00	0,81%

Assessor psicopedagògic (15 hores/mes per EEBB)	14.520,00	21.780,00	36.300,00	1,34%
Despeses d'administració (laboral, fiscal...)	13.640,00	20.460,00	34.100,00	1,26%
Assegurances del servei - RC i Accidents	4.966,67	7.450,00	12.416,67	0,46%
Total costos naturalesa fixa - gestor del servei	69.751,67	104.627,50	174.379,17	6,46%
Total despeses directes del servei	923.646,34	1.405.109,41	2.328.755,75	86,21%
Despeses generals				
Despeses d'Estructura (10% cost directe del gestor)	92.364,63	140.510,94	232.875,58	8,62%
Total despeses generals	92.364,63	140.510,94	232.875,58	8,62%
Benefici industrial				
Benefici industrial (6% cost directe del gestor)	55.418,78	84.306,56	139.725,35	5,17%
Total benefici industrial	55.418,78	84.306,56	139.725,35	5,17%
Total indirectes del servei	147.783,42	224.817,51	372.600,92	13,79%
Total cost gestor del servei	1.071.429,76	1.629.926,92	2.701.356,68	100,00%

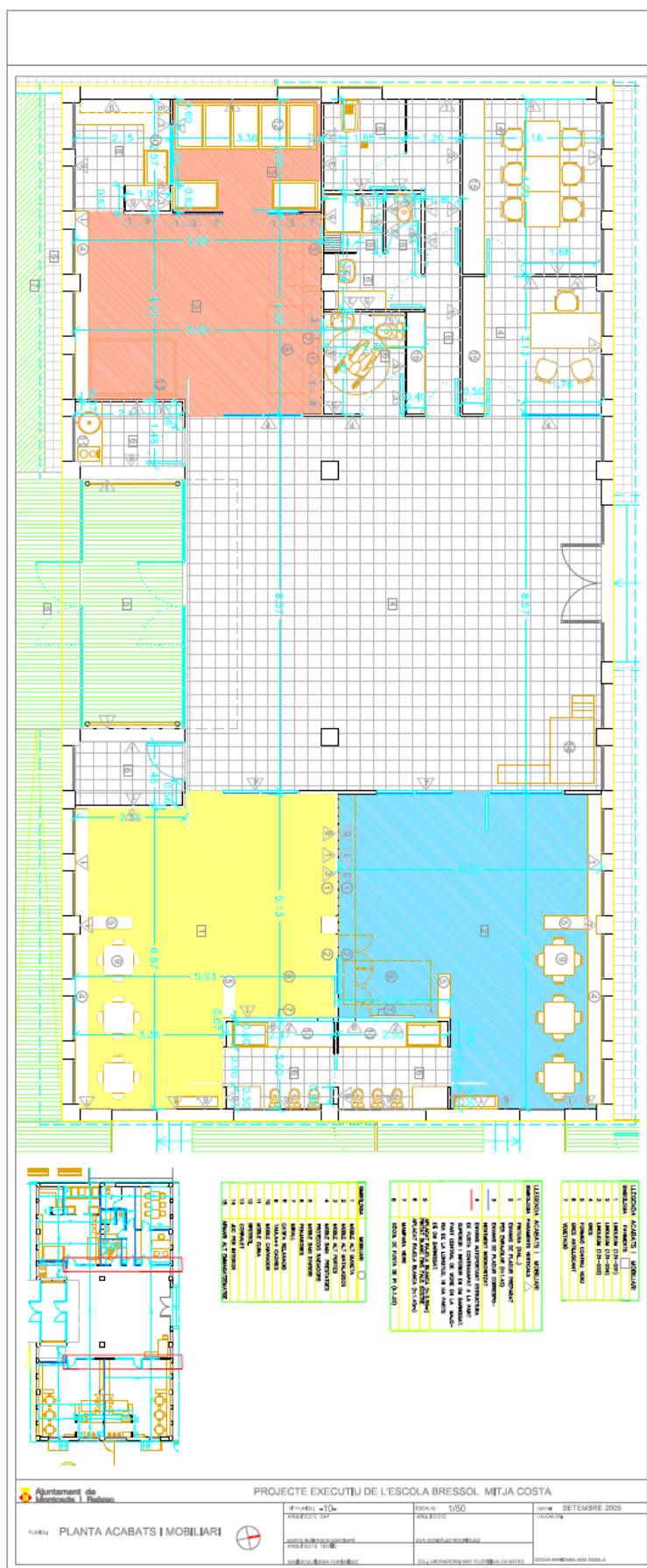
ANNEX III
PLÀNOLS DE LES ESCOLES BRESSOL

[illegible]

LOT 2: EBM Can Casamada



LOT 1: EBM Mitja Costa



La cap del Servei d'Educació, Infància i
Joventut
Gemma Alegre Raboso
20/07/2026