Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

Número d'expedient: PACC2026000035

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DELS SERVEIS D'ESCOLARITZACIÓ, GESTIÓ EDUCATIVA I SERVEI DE CUINA DE LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

INDEX

PART I. MARC GENERAL I PRESCRIPCIONS COMUNES (a tots els lots) 6

1.- MARC LEGAL I PRINCIPIS BÀSICS 6

2.- OBJECTE DEL CONTRACTE I ABAST PER LOTS 6

3.- CALENDARI, HORARIS I COORDINACIÓ GENERAL 6

4.- REQUISITS GENERALS DEL PERSONAL I OBLIGACIONS TRANSVERSALS 7

5.- PROTECCIÓ DE DADES, COFIDENCIALITAT I DRET A LA IMATGE 7

6.- SEGURETAT, SALUT I OBLIGACIONS SANITÀRIES COMUNES 7

7.- CONTROL, SEGUIMENT I AVALUACIÓ MUNICIPAL 7

8.- FINALITZACIÓ DE CONTRACTE I TRASPÀS. 7

PART II. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES ESPECÍFIQUES PER LOTS 8

LOT 1.- GESTIÓ DE L'ACTIVITAT EDUCATIVA A L'EBM GINESTA. 8

1.- DESCRIPCIÓ 8

2.- OBJECTIUS DEL SERVEI. 8

2.1. Objectius respecte els infants. 8

2.2. Objectius respecte les famílies. 9

2.3. Objectius respecte el territori. 9

3.- DEFINICIÓ DEL SERVEI EDUCATIU 9

3.1. Condicions generals de prestació del servei. 9

3.2. Servei d' escola bressol 10

3.3. Servei de menjador-descans 10

3.4. Servei d'acollida 10

3.5. Servei d' escola d'estiu 11

4.- CAPACITAT, RÀTIOS I GRUPS D'EDAT 11

5.- ESTRUCTURA ESCOLAR: ACCÉS AL SERVEI I OFERTA DE PLACES. 12

6.- HORARIS DEL SERVEI 13

6. 1. Horari del servei bàsic educatiu 13

6. 2. Horari del servei de menjador-descans i berenar 13

6. 3. Horari del servei d'acollida 13

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

6.4. Horari del servei d'escola d'estiu 13

7.- CALENDARI ESCOLAR. 14

8.- ELEMENTS PERSONALS – PLANTILLA MÍNIMA (GESTIÓ EDUCATIVA) 14

8.1. Requisits generals. 15

8.2. Dotació mínima de personal per al servei d'escola bressol. 16

8.3. Dotació de personal al servei de menjador i descans. 16

8.4. Protecció de dades per part de l'equip del centre. 17

8.5. Obligacions de l'adjudicatari referent a la Certificació negativa de Registre Central de Delinqüents Sexuals 17

8.6. Calendari. 17

8.7. Formació permanent. 18

9.- UBICACIÓ DEL SERVEI I UTILITZACIÓ DELS ESPAIS I INSTAL.LACIONS FORA DEL SERVEI EDUCATIU. 18

10.- EDIFICI, INSTAL.LACIONS, MATERIALS, BÉNS, ESPAIS I RECURSOS. 18

10.1. Condicions de manteniment de l'escola bressol municipal Ginesta. 18

10.2. Subministraments. 18

10.3. Elements materials i béns 19

11.- NETEJA DE L'ESCOLA BRESSOL. 20

12.- GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA. 20

12.1. Preinscripció i matriculació. 20

12.2. Preus públics del servei. 21

13.- PROTECCIÓ DE LES DADES. 21

14.- ASPECTES PEDAGÒGICS. 21

14.1. Projecte Educatiu de Centre. 21

14.2. Pla General Anual de Centre. 23

14.3. Normes d'Organització i Funcionament de Centre. 24

14.4. Acollida i adaptació dels infants i les famílies. 24

14.5. Pla de treball amb famílies. 25

14.6. Consell Escolar del Centre. 26

15.- ELEMENTS FUNCIONALS DE SEGURETAT I SALUT. 26

15.1. Farmaciola. 26

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 4 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

15.2. Administració de medicaments. 26

15.3. Situacions d'emergència. 27

15.4. Materials. 27

15.5. Materials i normes generals per a la higiene. 27

15.6. Control de plagues i prevenció de legionel·losi. 28

15.7. Pla d'autoprotecció i Protocol d'actuació d'emergència. Simulacres. 28

16. ASPECTES DE CONTROL I SEGUIMENT DE LA GESTIÓ DEL SERVEI. 28

16.1. Comunicació d' incidències 29

16.2. Control municipal de la qualitat del servei. 29

16.3. Documentació. 29

17.- AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI. 30

17.1. Sistemes d'avaluació. 30

LOT 2.- SERVEIS DE SUPORT A L'ESCOLARITZACIÓ I REFORÇ EDUCATIU. 31

1.- ANTECEDENTS 31

2.- DESCRIPCIÓ 31

3.- DEFINICIÓ DELS SERVEIS 31

3.1.- Servei d'acollida 31

3.2.- Servei de reforç educatiu 32

3.3.- Servei d'escola d'estiu 32

4.- CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER AL SERVEI D'ACOLLIDA I REFORÇ EDUCATIU 33

4.1.- Servei d' acollida 33

4.2.-Servei de reforç educatiu 33

5.- CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER AL SERVEI D'ESCOLA D'ESTIU 35

5.1.- Servei escola d'estiu a l' EBM Patufet 35

5.2.- Servei de suport a l'equip educatiu de l'escola d'estiu a l' EBM Ginesta 39

6.- ALTRES CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI 39

7.- DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT I DE L'ADJUDICATARI 40

7.1- Drets i obligacions de l'Ajuntament 40

7.2- Drets i obligacions de l'Adjudicatari 41

8.- AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI. 43

LOT 3.- SERVEI DE CUINA IN SITU A L'EBM GINESTA. 44

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 5 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

1.- DESCRIPCIÓ 44

3.- PERÍODE D'EXECUCIÓ DEL SERVEI I ÀPATS A SUBMINISTRAR 44

4.- TIPUS DE SERVEI ALIMENTARI A PRESTAR 45

5.- RECURSOS HUMANS I HORARI 46

6.- MENÚS A SUBMINISTRAR 47

7.- TIPOLOGIA D'OBLIGAT COMPLIMENT 48

8.- NETEJA I AIXOVAR 50

9.- MAQUINÀRIA, ÚTILS I EINES. INFRAESTRUCTURA 51

10.- INSPECCIÓ I SEGUIMENT DEL CONTRACTE 52

11 .- PRODUCTES PROVINENTS D'AGRICULTURA ECOLÒGICA. 53

12 .- PRODUCTES DE PROXIMITAT I CRITERIS MEDIAMBIENTALS 55

13.- PRODUCTES SUBMINISTRATS PER CENTRES ESPECIALS DE TREBALL O EMPRESES D'INSERCIÓ SOCIAL. 56

14.- OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA 56

15.- NORMATIVES HIGIÈNIC SANITÀRIES, MATÈRIES PRIMERES I ORGANITZACIÓ 58

ANNEXOS 61

ANNEX 1 . MITJANA D'UTILITZACIÓ DE SERVEI D'ACOLLIDA I DE MENJADOR 62

ANNEX 2. PLÀNOLS DE L'ESCOLA BRESSOL GINESTA 63

ANNEX 3. INVENTARI ACTUAL DE L'ESCOLA BRESSOL GINESTA 64

ANNEX 4.- MENÚS 78

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 6 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

PART I. MARC GENERAL I PRESCRIPCIONS COMUNES (a tots els lots)

1.- MARC LEGAL I PRINCIPIS BÀSICS

Els serveis educatius municipals dependents del Departament d'Educació i Infància de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat tenen com a marc legal la normativa educativa vigent, i en particular la normativa del primer cicle d'educació infantil, així com els requisits dels centres.

Els principis bàsics que defineixen les escoles bressol municipals són: escola pública, democràtica, aconfessional, catalana (llengua catalana com a llengua base i vehicular), inclusiva, respectuosa amb la diversitat, amb visió comunitària i coeducadora.

2.- OBJECTE DEL CONTRACTE I ABAST PER LOTS

L'objecte del present plec és determinar les condicions per a la prestació dels serveis de suport a l'escolarització, la gestió de l'activitat educativa i el servei de cuina/menjador de les Escoles Bressol Municipals (EEBBMM) de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

L'expedient s'estructura en els següents lots:

- **LOT 1: Gestió de l'activitat educativa a l'EBM Ginesta.** Consisteix en el servei d'escolarització, direcció i equip docent (categories d'educadores i mestres) de l'EBM Ginesta. El personal d'aquest lot assumirà la realització del Escola d'estiu del centre amb el suport del personal del Lot 2.

- **LOT 2: Serveis de suport a l'escolarització i reforç educatiu.** Consisteix en la prestació dels serveis d'acollida, reforç educatiu, menjador/descans i Escola d'estiu per al conjunt de les escoles bressol municipals: **EBM Patufet, EBM Fàbregas, EBM Tambor i EBM Ginesta**. En el cas de l'EBM Ginesta, aquest lot proveeix l'equip de suport educatiu i el personal de reforç necessari per al Escola d'estiu.

- **LOT 3: Servei de cuina "in situ" a l'EBM Ginesta.** Consisteix en la gestió del servei de cuina *in situ* d'aquest centre. Es preveu que aquest lot s'integri en el futur en la licitació del contracte transversal de menjadors (actual PACC2024000021).

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions del PCAP i el PPT, als reglaments i instruccions municipals i a la normativa vigent.

El servei mantindrà en tot moment la naturalesa de servei públic local de titularitat de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

3.- CALENDARI, HORARIS I COORDINACIÓ GENERAL

El servei s'organitza d'acord amb el calendari escolar que estableixi l'Ajuntament cada curs. En general, el servei Educatiu funciona de dilluns a divendres, amb franges

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

d'acollida (7.30-9.00), servei educatiu (9.00-12.00 i 15.00-17.00), menjador/descans (12.00-15.00) i l'escola d'estiu al mes de juliol (7.30-17.00), segons els lots i centres corresponents.

La responsable tècnica municipal comunicarà anualment a l'adjudicatari la necessitat de l'assignació de personal i calendari definitius en funció del calendari escolar i la matrícula final, i podrà comunicar a l'adjudicatari la necessitat d'introduir canvis justificats per necessitats del servei.

4.- REQUISITS GENERALS DEL PERSONAL I OBLIGACIONS TRANSVERSALS

L'atenció educativa als infants estarà a càrrec, en tot moment, de personal qualificat d'acord amb el Decret 282/2006, de 4 de juliol. El personal haurà de disposar de les titulacions exigibles (Grau/Mestre d'Educació Infantil o Tècnic/a Superior en Educació Infantil, o equivalents). (Lot 1 i Lot 2)

L'empresa adjudicatària haurà de garantir: cobertura immediata d'absències, estabilitat i cohesió de l'equip i la coordinació amb la responsable tècnica.

Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals: abans de l'inici de la prestació, l'empresa presentarà declaració responsable amb la relació nominal de personal adscrit i la certificació corresponent, i l'Ajuntament podrà requerir els certificats originals en qualsevol moment.

5.- PROTECCIÓ DE DADES, COFIDENCIALITAT I DRET A LA IMATGE

L'empresa contractista tractarà per compte de l'Ajuntament les dades personals necessàries per a l'execució del contracte, d'acord amb les instruccions municipals i la normativa vigent, garantint confidencialitat, seguretat i secret professional.

No es podrà reproduir, cedir, difondre o utilitzar informació o documentació obtinguda durant l'execució per a finalitats diferents. S'haurà de respectar també la normativa sobre l'ús de la imatge dels infants.

6.- SEGURETAT, SALUT I OBLIGACIONS SANITÀRIES COMUNES

S'aplicaran protocols de salut i higiene, criteris de no assistència per malalties transmissibles, i procediments d'emergència. L'empresa haurà de col·laborar en plans d'autoprotecció i simulacres quan l'Ajuntament ho determini.

7.- CONTROL, SEGUIMENT I AVALUACIÓ MUNICIPAL

L'Ajuntament exercirà inspecció, control i avaluació del compliment del contracte.

L'adjudicatari de cada lot designarà un/a representant responsable de l'execució.

8.- FINALITZACIÓ DE CONTRACTE I TRASPÀS.

En el cas de finalització del present contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre contractació i que la nova contractació del servei no es faci a la mateixa empresa que n'havia estat adjudicatària, el contractista que finalitzi el contracte i la nova

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació sobre el funcionament i organització del servei, en el termini del 15 dies previs a l' inici de la nova prestació. L'Ajuntament supervisarà i ordenarà l' esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

PART II. PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES ESPECÍFIQUES PER LOTS

LOT 1.- GESTIÓ DE L'ACTIVITAT EDUCATIVA A L'EBM GINESTA.

Consisteix en el servei d'escolarització, direcció i equip docent (categories d'educadores i mestres) de l'EBM Ginesta. El personal d'aquest lot assumirà la realització del Escola d'estiu del centre amb el suport del personal del Lot 2.

1.- DESCRIPCIÓ

Aquest lot regula les condicions del servei per a l'activitat educativa i la resta d'obligacions pedagògiques i organitzatives pròpies del funcionament de l'Escola Bressol Municipal Ginesta (c/Jacint Rius, 1-3).

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

El servei objecte del contracte és i serà en tot moment de titularitat de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i tindrà naturalesa de servei públic local.

2.- OBJECTIUS DEL SERVEI.

L' adjudicatari, en gestionar aquets serveis, vetllarà per complir els objectius generals següents:

2.1. Objectius respecte els infants.

- Possibilitar un desenvolupament integral de l'Infant, tenint en compte la diversitat i el ritme evolutiu individual.

- Proporcionar als infants un marc educatiu que faciliti el progressiu desenvolupament de les seves capacitats físiques, afectives, emocionals, expressives i cognitives.

- Possibilitar la relació amb i entre altres infants, l'adquisició de valors, hàbits, normes i actituds, que afavoreixin la seva autonomia personal i integració en el context social.

- Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

2.2. Objectius respecte les famílies.

- Complementar el context educatiu familiar, tot col·laborant amb els pares i mares en el desenvolupament d'habilitats i recursos per afrontar noves i diverses situacions educatives amb els seus infants.

- Establir un equilibri entre les necessitats individuals dels infants i les dels pares, quant a facilitar la conciliació entre la vida familiar i laboral.

- Facilitar l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills i filles, potenciant el treball preventiu.

- Crear uns espais d' orientació educativa que facilitin l' observació i resolució de situacions derivades de l' evolució i educació dels fills i filles, i potenciar el treball preventiu.

- Potenciar estructures de participació de les famílies dins dels projectes educatius de les escoles bressol.

2.3. Objectius respecte el territori.

- Integrar l'escola bressol en el municipi, per tal de ser permeable a l'entorn físic, social i cultural, incorporant les festes populars i tradicionals com a element integrador, i de cohesió social.

- Potenciar la relació amb les famílies i l'entorn per tal de promoure la cohesió social i l'educació intercultural, amb l'ús de la llengua catalana com a element vehicular.

- Coordinar i integrar l'escola bressol dins el conjunt dels serveis que intervenen en la petita infància al municipi, per tal de promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa al territori.

- Formar part de les xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

3.- DEFINICIÓ DEL SERVEI EDUCATIU

3.1. Condicions generals de prestació del servei.

L'escola bressol és la modalitat educativa del primer cicle de l'educació infantil. Aquesta etapa té caràcter voluntari i la seva finalitat és contribuir al desenvolupament físic, afectiu, social i intel·lectual de l' infant, posant èmfasi especialment en la necessitat de compartir amb les famílies l'educació dels infants, col·laborant amb elles per aconseguir el seu benestar en els àmbits afectius, cognitius, motrius i relacionals.

El servei a contractar ofereix a l'infant, el servei educatiu d'escola bressol pròpiament dit, que es el principal, juntament amb els serveis complementaris que li son propis (menjador/descans, acollida i permanència, i l'escola d'estiu) tots ells d'us exclusiu pels usuaris del centre.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 10 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

La gestió del servei d'escola bressol púbic és de titularitat municipal i l'ajuntament té la potestat del seguiment i control.

El centre acull infants de 16 setmanes a 3 anys, amb atenció regular durant el calendari i horari establerts. El servei educatiu bàsic és de 9 a 12 i de 15 a 17. Les entrades/sortides es realitzen amb franges de flexibilitat (matí 9-9.30, tarda 15-15.30; sortida 11.45-12 i 16.30-17).

3.2. Servei d' escola bressol

Les escoles bressol imparteixen el primer cicle de l'educació Infantil. La seva tasca educativa es basa en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa. El centre acull als infants d'edats compreses entre les 16 setmanes i els 3 anys, de manera regular i sistemàtica, durant el calendari i horari establerts per l'ajuntament, proporcionant l'atenció educativa apropiada de conformitat amb la normativa vigent i les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

Les escoles bressol promouen una educació compartida i responsable juntament amb la família, potenciant, afavorint i estimulant la tasca educadora i de criança de les famílies envers els seus infants, basat en el seguiment conjunt de l'evolució de cada infant.

El servei d'escola bressol no suplanta en cap moment la funció educadora de la família, sinó que col·labora amb ella per aconseguir el benestar de l'infant en l'àmbit afectiu, cognitiu, motriu i relacional.

L'horari del servei educatiu és de 9 a 12 hores i de 15 a 17 hores.

3.3. Servei de menjador-descans

L'horari del servei de menjador i descans és de 12 a 15 hores i podrà ser utilitzat de forma fixa o eventual per part de les famílies. Aquests serveis es presta mitjançant els serveis objectes dels lots 1 i 2.

Aquest servei atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però es contempla, així mateix, com a espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i de descans. El servei de menjador inclou el dinar i la migdiada, així com també hi haurà el berenar (dins l'horari lectiu de tarda) per a les famílies dels infants que siguin usuàries del servei de menjador-descans i que ho sol·licitin.

Els/les tutors/res de cadascun dels grups d'infants seran les responsables en la franja de 12 a 13 hores del servei de menjador del grup d'infants al que estiguin assignats/des.

3.4. Servei d'acollida

El servei d'acollida s'adreça a les famílies usuàries de la llar d'infants municipal que puguin tenir dificultats per atendre als seus fills/es fora de l'horari marc del centre.

El servei d'acollida s'estableix durant l'espai de temps anterior a l'horari matinal d'escolarització (de 7.30 a 9 hores).

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

El servei d'acollida ofereix un espai tranquil i segur per als infants en el qual podran esmorzar.

En el servei d'acollida es permet l'agrupació dels infants de diverses edats en una mateixa aula i es trobaran a càrrec dels professionals de l'escola bressol.

Per atendre el servei d' acollida, la dotació mínima serà de dos professionals del lot 2 que compleixin els requisits de titulació del Decret 282/2006, de 4 de Juliol.

La direcció de l'escola haurà de supervisar el bon funcionament del servei d'acollida i comunicar al responsable municipal qualsevol incidència que pugui detectar.

La direcció d'escola atendrà i informarà a les famílies usuàries del servei.

3.5. Servei d' escola d'estiu

Durant el mes de juliol, s'oferirà el servei d' escola d'estiu de les EEBBMM de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

Aquest servei, serà opcional per a les famílies que estiguin escolaritzades a les EEBBMM. El servei bàsic es prestarà en horari de 9 a 12 i de 15 a 17h, el servei d'acollida de matí en horari de 7.30 a 9h i el servei de menjador- descans en horari de 12 a 15 hores.

Tot el personal (direcció i educadors/res) assignat a l'escola durant el curs escolar restarà en l'escola d'estiu del mes de juliol, en atenció directa i tasques no lectives.

A més, en el servei d'escola d'estiu intervindrà l'equip de suport del Lot 2.

La direcció de l'escola garantirà el bon funcionament del servei d'escola d'estiu i comunicarà al responsable municipal qualsevol incidència que pugui detectar.

4.- CAPACITAT, RÀTIOS I GRUPS D'EDAT

Les escoles bressol municipals estan adreçades a infants entre la franja d'edat de 16 setmanes i 3 anys.

La capacitat màxima simultània es fixa en el corresponent conveni entre l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat i i el Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya o disposició pel qual es crea o s'autoritza, tenint en compte el nombre màxim d'alumnes per grup i les instal·lacions i condicions de cada centre.

L'EBM Ginesta disposa de 6 aules i 82 places autoritzades:

1 aula 0-1 (8 places)
2 aules 1-2 (26 places)
3 aules 2-3 (48 places).

Les ràtios d'infants per grup i requisits de personal s'ajusten al Decret 282/2006.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 12 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

Segons el *DECRET 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, a* l' *article 12 sobre el Nombre màxim d'infants per grup,* "al primer cicle de l'educació infantil pot haver-hi simultàniament, com a màxim, el següent nombre d'infants per grup:

Grups d'infants menors d'un any: 8 infants.
Grups d'infants d'un a dos anys: 13 infants.
Grups d'infants de dos a tres anys: 20 infants."

Segons el *DECRET 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, a l'article 11 sobre el Nombre i qualificació dels professionals*, "els professionals que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, o del de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors. El nombre mínim de professionals en presència simultània ha de ser igual al nombre de grups en funcionament simultani més un, incrementat en un de més per cada 3 grups. Per cada tres grups, o fracció, almenys un dels professionals ha de tenir el títol de mestre amb l'especialitat en educació infantil o el de grau equivalent. L'atenció educativa als infants ha d'anar a càrrec, en tot moment, del personal qualificat a que es fa esment en aquest apartat. Cada grup estable d'alumnes ha de tenir un professional dels previstos en aquest article que fa les tasques d'educador/a-tutor/a i és el referent, fins i tot per a la relació amb les famílies".

L'empresa adjudicatària disposarà de professionals suficients en nombre i perfil per a la prestació del servei.

5.- ESTRUCTURA ESCOLAR: ACCÉS AL SERVEI I OFERTA DE PLACES.

L'escola bressol disposa de 6 aules (grups) per als infants de 16 setmanes a 3 anys, amb una oferta total de 82 places escolars. L'agrupació per grups s'atendrà als criteris establerts per a les escoles bressol municipals. L'agrupació actual serà:

8 places de 0 a 1 any, 1 aula de 8 infants
26 places d'1 a 2 anys, 2 aules de 13 infants cadascuna
48 places de 2 a 3 anys, 3 aules de 16 infants cadascuna

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància de l'adjudicatària les agrupacions indicades anteriorment, amb la finalitat d'atendre les necessitats i demandes de la població, mantenint una oferta equilibrada per grups d'edat, d'acord amb allò que prescriu el decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres i en funció de les necessitats i demandes de la comunitat, o altre normativa vigent d'aplicació.

L'adjudicatari de l'escola bressol municipal haurà de vetllar i proposar actuacions per fer que l'escola tingui el màxim de places ocupades i per tal de millorar la resposta a la demanda de places. Esta obligat a admetre qualsevol usuari que compleixi els requisits establerts per a la utilització del servei.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

6.- HORARIS DEL SERVEI

L'escola bressol estarà oberta de dilluns a divendres, des de les 7.30 h fins a les 17h, de setembre a juny (ambdós inclosos) i de 7.30 a 17 h durant el escola d'estiu del mes de juliol.

L'horari quedarà distribuït de la forma establerta en els següents epígrafs, essent els serveis d'acollida, permanència , de menjador i l' escola d'estiu d'ús voluntari per a les famílies.

6. 1. Horari del servei bàsic educatiu

El servei de l'escola bressol municipal funcionarà de dilluns a divendres, de 9h a 12h del mati i de 15h a 17h de la tarda dins del calendari escolar que determini l'Ajuntament per al centre.

L'horari d'entrada s'estableix al matí entre 9h-9.30h, i a la tarda, entre les 15h- 15.30h. Durant aquest espai de temps les famílies poden acompanyar al seu fill/a a l'aula.

L'horari de sortida al matí serà de 11.45 a 12h.

L'horari de sortida dels infants a la tarda serà de 16.30h a 17h.

Aquests horaris poden tenir ampliació de flexibilitat en les entrades i sortides dels infants en funció de les necessitats de les famílies usuàries, sempre que des de l'Ajuntament i a criteri de la direcció es consideri que el centre funcionarà amb normalitat.

6. 2. Horari del servei de menjador-descans i berenar

El servei de menjador-descans es presta de dilluns a divendres, de 12h a 15h del migdia, dins del calendari escolar que determini l'Ajuntament per al centre. El berenar es donarà de 15.30 a 16h.

En el servei de menjador es podran admetre alumnes del centre per serveis fixes o esporàdics.

6. 3. Horari del servei d'acollida

El servei d'acollida es presta de dilluns a divendres, de 7.30 h a 9h, dins del calendari escolar que determini l'Ajuntament per al centre.

En el servei d' acollida es podran admetre alumnes del centre per serveis fixes o esporàdics.

6.4. Horari del servei d'escola d'estiu

El mes de juliol, s'oferirà el servei d'escola d'estiu. Aquest servei, serà opcional per a les famílies que ho necessitin i que tinguin el seu infant escolaritzat a les EEBBMM. El servei bàsic es prestarà en horari de 9 a 12 i de 15 a 17h bàsic, el servei d'acollida de 7.30 a 9 h i el servei de menjador/descans de 12 a 15 hores.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

7.- CALENDARI ESCOLAR.

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat comunicarà cada curs el calendari escolar en el qual s'especificaran els períodes lectius, els no lectius, si s'escau, i les vacances, així com la resta de festivitats de diversa índole que es facin.

El període d'obertura de l'escola bressol com a curs escolar serà de 10 mesos, de setembre a juny, el mes d'agost es tancarà per vacances. El calendari escolar contempla inicialment 186 dies lectius.

El mes de juliol el servei és optatiu com a Escola d'estiu i s'oferirà *a* les famílies usuàries de les escoles bressol municipals que ho sol·licitin. Durant el mes de juliol es podran realitzar els agrupaments segons el nombre d'infants que assisteixen al centre. La programació de les activitats podrà tenir un caire més lúdic.

Els primers dies de setembre es destinaran a la posada a punt del centre. El període de familiarització amb infants i famílies començarà després de dos/tres dies laborables a partir de l'1 de setembre (en funció del calendari de curs aprovat). D'acord amb les directrius establertes pel Departament d'Educació i coordinat amb les altres escoles bressol municipals pel que fa al període d'adaptació.

Els períodes no lectius de Nadal i Setmana Santa es concretaran dins del calendari escolar cada curs escolar. Aquest serà aprovat anualment per l'Ajuntament, abans de l'inici del curs.

En quan el període de familiarització es detalla en la clàusula 14.4 d'aquest plec.

Les tasques de preparació i de tancament del curs no poden afectar el calendari de prestació del servei aprovat per l'Ajuntament, de forma que estan incloses en el contracte.

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

Qualsevol modificació del calendari escolar per part de l'Ajuntament serà comunicat a l'adjudicatari.

8.- ELEMENTS PERSONALS – PLANTILLA MÍNIMA (GESTIÓ EDUCATIVA)

Dotació mínima amb presència simultània (1 setembre – 31 juliol):

1 director/a (mestre especialista o equivalent)
6 educadors/es tutors/es (jornada completa, mínim 2 mestres) i personal de suport segons necessitats del servei (lot 2).

Els/les tutors/es tindran horari partit i dedicaran com a mínim un 10% del temps setmanal a gestió pedagògica i coordinació d'equip sense infants al càrrec.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

8.1. Requisits generals.

Les obligacions per a la prestació del servei educatiu que l'adjudicatari haurà de complir seran les següents:

a) El personal que atengui el servei educatiu d'escola bressol ha de complir els requisits de titulació que s'estableixen en el Decret 282/2006, de 4 de juliol, que regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits del centres. Tot el personal de l'escola bressol municipal Ginesta ha de tenir la capacitat tècnica, titulació necessària per dur a terme l'objecte del contracte.

b) El contractista gestionarà el servei educatiu de l'escola bressol Ginesta amb els seus mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte d'aquesta contractació. Per cobrir el servei d'escola bressol hi haurà el personal mínim que estableixi la normativa vigent de la Generalitat de Catalunya, segons el Decret 282/2006 citat anteriorment i segons el present plec de prescripcions tècniques.

c) L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del personal de forma immediata, i, en tot cas, de forma que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal inicial.

d) En qualsevol cas l'empresa adjudicatària ha de vetllar per la cohesió, unitat i estabilitat de l'equip de professionals adscrits al centre, evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessaris.

e) L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament, abans de l'inici de la prestació del servei, la relació de personal, juntament amb les seves funcions i titulacions. Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada seguidament a l'Ajuntament, i s'aportaran les noves dades de personal.

f) L'adjudicatari haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació contínua del personal. L'adjudicatari haurà de garantir un pla de formació específic per l'equip de professionals del centre.

g) L'adjudicatari garantirà, sota la supervisió i la coordinació del personal tècnic de l'Ajuntament, la coordinació de l' equip educatiu amb els equips de la resta d'escoles bressol municipals i, quan calgui, amb els centres d'educació infantil i primària del municipi, així com la coordinació amb altres serveis (Serveis Socials, àrees bàsiques de salut (ABS), Centre de Desenvolupament Infantil i d'Atenció Precoç (CDIAP), Equip d'Assessorament Psicopedagògic (EAP), serveis de pediatria, etc.).

h) L'alumnat en pràctiques, si n'hi hagués, restarà sota la supervisió del director/a de l'escola bressol i sota l'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari. L'Ajuntament haurà d'estar informat al respecte. En cap cas, l'alumnat en pràctiques substituirà cap professional del requerit en aquest plec.

i) L'adjudicatari i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que li

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 16 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

siguin facilitades en l'execució de les condicions previstes, no podent utilitzar-les més que per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte, no les comunicarà o cedirà a cap entitat, empresa o persona diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització de l'òrgan competent de l'Ajuntament. També adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades, sistemes i equips que intervinguin en el tractament de les dades de caràcter personal, d'acord amb les prescripcions legals.

8.2. Dotació mínima de personal per al servei d'escola bressol.

1.- L'adjudicatari gestionarà el servei educatiu de l' EBM Ginesta amb els seus propis mitjans personals.

2.- Com a mínim aquesta escola bressol haurà de comptar a jornada complerta segons conveni col·lectiu d'aplicació, i amb presència simultània amb el personal següent de l' 1 de setembre al 31 de Juliol:

- 1 director/a.

Dedicat/da a la direcció, coordinació i gestió de l'Escola Bressol a jornada completa, tot i que podrà realitzar atenció lectiva en cas de necessitat del servei excepcionalment. Aquesta persona ha d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil o titulació equivalent.

En tot moment al centre ha d'haver-hi un/a professional amb responsabilitat sobre el funcionament del centre. El/la director/a delegarà la responsabilitat en un/a educador/a tutor/a, durant els períodes de temps en què pugui restar absent.

- 6 educadors/es tutors/es

Desenvoluparan les funcions de tutors/es d'aula. Amb jornada completa.

S'ha de garantir que, dins dels professionals abans esmentats, hi ha d'haver, com a mínim, dos mestres especialistes en educació infantil o del títol de grau equivalent.

L'horari dels/de les tutors/es a càrrec d'un grup serà partit, amb temps per dinar i temps per a reunions de l'equip educatiu i activitats de gestió pedagògica. Aquest horari es configurarà de manera que el/la tutor/a sigui present en l'entrada i la sortida dels infants, així com, durant el dinar dels infants.

8.3. Dotació de personal al servei de menjador i descans.

A efectes de garantir les ràtios de personal necessari per a la prestació, s'ha de distingir entre el servei d' àpat que ocupa la franja de 12-13h i el període de descans de 13-15h.

L'atenció del servei de menjador la faran els/les educadors/es tutors/es del centre i el personal auxiliar de reforç (lot 2)

L'atenció de la franja del descans de 13 a 15 hores serà assumida per l'equip de suport (lot 2).

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

8.4. Protecció de dades per part de l'equip del centre.

L'empresa adjudicatària ha de garantir la confidencialitat i complir la normativa vigent respecte a la protecció de dades dels usuaris, prenent les mesures oportunes. Per tant, tot el personal del centre assumirà un compromís de confidencialitat, així com altres empreses relacionades amb l'escola i que tinguin accés a algun tipus de dades personals.

Així mateix també ho faran totes les empreses contractades per l'Ajuntament que tinguin accés a aplicacions i/o programes informàtics, o base de dades de gestió del personal i/o infants-famílies de l'escola bressol Ginesta.

8.5. Obligacions de l'adjudicatari referent a la Certificació negativa de Registre Central de Delinqüents Sexuals

L'empresa adjudicatària **està obligada a lliurar a l'Ajuntament, abans de l'inici de la prestació, una declaració responsable** on consti la relació nominal de tot el personal adscrit al servei i es certifiqui que tots ells disposen del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Sense perjudici de l'anterior, l'Ajuntament es reserva el dret de requerir en qualsevol moment la presentació dels certificats originals per a la seva verificació. Qualsevol substitució de personal durant el contracte requerirà el mateix procediment previ.

8.6. Calendari.

El període de gaudir de les vacances del personal adscrit al servei serà l'establert segons conveni corresponent. En concret, el mes d'agost, coincidint amb el període que l'escola romandrà tancada, i la resta de dies, aquells que coincidint el màxim possible amb els dies que el servei estigui tancat segons el calendari escolar de cada curs establert per l'Ajuntament.

Cada curs, el personal de l' escola iniciarà les seves tasques l'1 de setembre fins al 31 de juliol.

Les activitats amb infants s'iniciaran i finalitzaran segons les dates que estableixi l'Ajuntament per al servei de les escoles bressol municipals.

En el cas que els dies de tancament del centre siguin més dels que marqui la normativa vigent de gaudir pels/les treballadors/es, aquests podran fer tasques de treball intern al centre sense infants. En cas que amb els dies de tancament del centre per als infants no es satisfacin la totalitat de dies que els /les professionals han de gaudir com a festiu, el contractista ho haurà de resoldre sempre complint el nombre mínim de professionals segons normativa vigent.

Els dies del calendari laboral en que no hi hagi atenció directa als infants estaran dedicats a l'organització del curs, la planificació de l'acció educativa i la formació, avaluacions i altres.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

8.7. Formació permanent.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir formació dels treballadors/es contractats/des en aspectes o matèries en relació a les seves funcions. Aquesta formació ha de ser reglada i homologada.

L'adjudicatari haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continua del personal.

9.- UBICACIÓ DEL SERVEI I UTILITZACIÓ DELS ESPAIS I INSTAL.LACIONS FORA DEL SERVEI EDUCATIU.

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat adscriu a la prestació del servei de l'escola bressol municipal "Ginesta " les instal·lacions de l'edifici situat al carrer Jacint Rius, numero 1- 3, que compta amb els espais i dependències que es concreten en el plànol adjunt a l'Annex 2 d'aquest plec.

L' ús de les instal·lacions del centre estarà subordinat al desenvolupament habitual de les activitats previstes per al servei d'escola bressol en la seva programació general anual.

L'Ajuntament, com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilització d'aquests espais fora dels horaris de funcionament habitual, prèvia comunicació a la direcció del centre.

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

10.- EDIFICI, INSTAL.LACIONS, MATERIALS, BÉNS, ESPAIS I RECURSOS.

10.1. Condicions de manteniment de l'escola bressol municipal Ginesta.

En general, l'empresa contractant, a través de la direcció del centre, ha de responsabilitzar-se de supervisar per mantenir en bon estat les instal·lacions de l'equipament i comunicar al responsable de l'ajuntament qualsevol incidència que detecti.

El contractista haurà de facilitar l'accés als espais i a les instal·lacions, al personal de les administracions competents en matèria d'inspecció i control.

L'Ajuntament podrà en tot moment realitzar les obres complementàries de millora, adequació, reforma i modernització i les actuacions de reposició i de gran preparació que consideri necessàries per a la millora de l'edifici de l'escola.

10.2. Subministraments.

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat assumirà directament la titularitat i el cost de tots els subministraments necessaris per al funcionament de l'escola bressol (aigua, gas, electricitat, telefonia i internet). En conseqüència, els contractes i la facturació

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

d'aquests serveis romandran a nom de l'Administració, i l'empresa adjudicatària no haurà de fer front a cap despesa ni tràmit administratiu per aquests conceptes.

10.3. Elements materials i béns

a) L'escola bressol municipal Ginesta compta amb l'equipament inicial, amb la dotació de mobiliari de les aules, sales annexes, de la cuina i mobiliari exterior, material didàctic i medis auxiliars (equipament de la roba pel dormitori i informàtic, electrodomèstics per la cuina, parament i altres estris, etc.) per a el desenvolupament de l'activitat educativa i altres tasques.

b) L'Ajuntament, abans d'iniciar-se la prestació del servei, facilitarà la relació de totes aquestes instal·lacions i bens fent constar el seu estat de conservació. S'adjunta a l'annex 3, l' inventari actualitzat presentat per part de l'empresa contractista actual.

Durant cada curs, l'empresa gestora estarà obligada a actualitzar anualment i detallar l'inventari de bens mobles existents al servei, les característiques, i estat actual, diferenciant el material educatiu -didàctic i joguines, de l'inventari del mobiliari i altres, així com també distingint entre aquest material, el material de primer reposicionament nou que hagin assumit anualment.

c) Per al funcionament del servei municipal de l'escola bressol Ginesta, l'empresa realitzarà la compra al seu càrrec dels següents **materials**:

- *Material de primer reposicionament*: aquella **nova dotació** de materials, mobiliari que es necessitin adquirir per desenvolupar el servei, o per substituir aquells que l'empresa consideri.

Qualsevol material educatiu nou (per interior o exterior) que l'adjudicatari vulgui adquirir per l'escola haurà de ser homologat o be acreditat amb un certificat d'homologació.

- *Material d'oficina i fungible*: haurà d'adquirir tot el material d'oficina i fungible
- *Material de neteja* relacionat amb la cura i higiene dels infants i funcionament diari d'aula, el menjador, i material didàctic.
- *Vestuari del personal:* roba de treball i calçat del personal
- *Altres materials: informàtic* (aparells i utensilis, programes i aplicacions)
- Qualsevol altre material necessari per al correcte funcionament del centre.

d) Un cop finalitzat el contracte, tots els materials i/o mobiliari adscrits al servei, (l'inicialment aportat per l'Ajuntament, així com els actuals o be els de posterior adquisició per l'adjudicatari), revertiran a l'Ajuntament en perfecte estat de conservació i funcionament i també s'haurà d'incloure en inventari.

En cas de **reposició o d'avaria** sense possibilitat de reparació d'algun d'aquests bens, l'adjudicatari haurà de procedir a la seva reposició adquirint-los de nou, garantint la mateixa qualitat del producte i d'iguals característiques tècniques, en el termini més breu possible.

Aquests bens restaran en propietat de l'Ajuntament un cop finalitzat el contracte.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 20 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

e) D'igual forma l'adjudicatari serà responsable del **manteniment i la conservació** del mobiliari i els equipaments bàsics subministrats per l' Ajuntament.

f) Al centre hi haurà d'haver una **farmaciola** equipada a càrrec de l'adjudicatari tal i com estableix la normativa sanitària i, a prop seu, en un lloc ben visible i amb les instruccions bàsiques de primers auxilis.

11.- NETEJA DE L'ESCOLA BRESSOL.

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat assumirà directament el servei de neteja de l'edifici.

No obstant això, per la seva naturalesa vinculada a l'activitat directa amb els infants i a la seguretat alimentària, **l'empresa adjudicatària serà la responsable exclusiva** de la neteja, desinfecció i manteniment en perfectes condicions higièniques dels següents elements:

- **Materials d'ús pedagògic:** Tant els d'ús habitual a les aules com els situats als espais comuns o exteriors.
- **Superfícies de treball immediat:** Neteja i recollida de taules, piques i superfícies de suport utilitzades durant el servei de menjador, berenar o activitats pedagògiques que requereixin una intervenció higiènica immediata per al correcte desenvolupament de la jornada.
- **Rentat de la roba del centre:** L' adjudicatària durà a terme el rentat de la roba del centre (fundes de matalàs, fundes de ganduletes, coixins, joguines...) amb inclusió del subministrament i reposició del material de neteja necessari per aquest servei.

12.- GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA.

12.1. Preinscripció i matriculació.

L'admissió d'alumnes als centres es regularà d'acord amb els criteris establerts en el Decret 75/2007, de 27 de març, i les resolucions que el desenvolupen, pel qual s'estableix el procediment d'admissió de l'alumnat als centres docents en els ensenyaments sufragats amb fons públics, o amb la normativa vigent que sigui aplicable en aquest àmbit.

El procés de preinscripció i admissió d'alumnes es durà a terme, de forma centralitzada per a totes les escoles bressol municipals i seguirà els criteris fixats per l'Ajuntament i pel Departament d'Educació i Formació Professional de la Generalitat de Catalunya. Prèviament, el centre organitzarà jornades de portes obertes i altres accions d'informació i difusió, adreçades a les famílies interessades, d'acord amb les directrius del Departament d'Educació i Infància de l'Ajuntament.

La Comissió de Garanties d'Admissió, en la qual també participa la direcció del centre, vetllarà pel compliment de les normes que regulen el procediment d'admissió de l'alumnat, d'acord amb el que disposa el decret en el qual s'estableixen les normes i el

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

procediment d'admissió de l'alumnat als centres docents en els ensenyaments sufragats amb fons públics, per al correcte procediment d'assignació de lloc escolar, durant el període de preinscripció i matriculació.

La gestió de la matrícula es durà a terme al mateix centre per part de la direcció, i es realitzarà en els terminis i les condicions que es fixin des de l'Ajuntament i d'acord amb la normativa vigent en el moment d'efectuar-la.

12.2. Preus públics del servei.

Els preus públics del servei d'escoles bressol municipals que hauran de satisfer els usuaris son regulats per l'Ordenança fiscal anual establerta a l'efecte. El cobrament d'aquests preus seran gestionats i recaptats per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

En relació als preus públics pel servei de l'escola bressol, l'adjudicatari haurà de recollir les dades necessàries i presentar a l'Ajuntament, en el termini i el format que s'indiqui les dades dels usuaris dels diferents serveis.

13.- PROTECCIÓ DE LES DADES.

L'empresa contractista tractarà per compte de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat les dades de caràcter personal necessàries per a dur a terme l'objecte del contracte.

14.- ASPECTES PEDAGÒGICS.

En general, l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, informarà i facilitarà a l'empresa adjudicatària els models i formats establerts de documentació que consideri. També podrà informar dels continguts mínims a contemplar de la mateixa documentació, segons normativa vigent i serveis especialitzats de la Diputació i la Generalitat de Catalunya.

14.1. Projecte Educatiu de Centre.

El Projecte Educatiu de Centre, en endavant (PEC) es el document estratègic marc que concreta, interpreta i aplica les previsions de la normativa vigent als trets característics de cada escola, d'acord amb les necessitats educatives dels alumnes i els objectius del centre.

El projecte educatiu de les escoles bressol municipals, com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'ha de situar dins el marc de la normativa vigent.

L'Ajuntament garantirà que l'escola bressol municipal sigui un referent de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat segons determina aquesta normativa. Amb aquesta finalitat, com a titular del servei educatiu, l'Ajuntament marcarà les línies estratègiques i les directrius municipals per a l'elaboració i/o revisió periòdica del PEC.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 22 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

La proposta inicial de l'empresa adjudicatària es basarà en les indicacions normatives vigents d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil, i que determinen el contingut mínim següent:

- La concreció per al desenvolupament del currículum.
- Les característiques de l'entorn social, cultural i sociolingüístic, i els criteris d'ús de la llengua catalana en el centre.
- Els criteris de no-discriminació i d'inclusió educativa.
- Els criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat.
- La concreció dels criteris metodològics, organitzatius i de seguiment i observació de l'infant.
- L'organització de l'horari escolar, que inclourà les mesures per l'acolliment i l'adaptació dels infants.
- La concreció dels mitjans de relació amb les famílies.

Per tant, el projecte educatiu del centre ha d'incloure els següents elements:

- Definició institucional: la identitat del centre, el caràcter propi, les característiques, els elements de context i les necessitats educatives dels alumnes.

- Objectius del centre: les prioritats i els plantejaments educatius en termes d'equitat i d'excel·lència, de coeducació, de convivència, d'inclusió i d'atenció a la diversitat, així com també indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció als alumnes amb necessitats educatives.

- Criteris per a la concreció i el desenvolupament del currículum, l'organització pedagògica, l'estructura organitzativa pròpia, els aspectes relacionats amb la singularitat dels ensenyaments del centre, l'aprenentatge de la convivència, la col·laboració entre els sectors de la comunitat educativa i la relació del centre amb l'entorn social.

- Projecte lingüístic de centre: el tractament de les llengües d'acord amb la normativa vigent concretat a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn.

En allò que fa referència als seus principis i finalitats, el projecte educatiu de l'escola bressol, s'haurà de basar en la pluralitat, la laïcitat, la coeducació i la democràcia, sent el català la llengua vehicular i d'aprenentatge. Els seus objectius pedagògics generals, contribuiran a desenvolupar en l' infant capacitats que el permetin, entre d'altres, identificar-se com a persona, establir relacions afectives positives, participar amb iniciativa, comprendre i comunicar-se a traves del llenguatge i d'altres mitjans, i augmentar progressivament la seva autonomia:

- Promoure l'aprenentatge vivencial i global de l'infant, tenint en compte el seu procés maduratiu.
- Potenciar el procés de socialització, respectant, els diferents ritmes educatius de cada infant.
- Facilitar la no dependència de l'infant respecte l'adult, reforçant la seva autonomia.
- Potenciar l'adquisició i interiorització d'hàbits, normes i actituds , afavorint el procés de socialització.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 23 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

El centre disposa d'autonomia per definir el procés d'elaboració del PEC, tot respectant el principi de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa. El procediment d'aprovació, revisió i actualització del PEC ha d'estar recollit a les Normes d'Organització i Funcionament del Centre.

La direcció de l'escola bressol municipal preveurà els mecanismes oportuns per adequar el PEC a l'ordenament jurídic vigent i, alhora, les actuacions necessàries per donar a conèixer el seu contingut als sectors de la comunitat escolar. Com a document de planificació institucional, el projecte educatiu del centre ha de ser elaborat per l'equip docent, tenint com a referència les directrius del titular.

L'empresa conjuntament amb l'escola haurà d'ajustar i revisar el PEC. La direcció presentarà la proposta del PEC al departament d'educació municipal per comprovar la seva adequació a la normativa vigent i als objectius municipals del servei. En posterioritat, el presentarà al Consell Escolar del Centre que l'haurà d'aprovar per una majoria de 2/3 parts. Finalment, el projecte haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament.

Atenent al caràcter dinàmic, participatiu i innovador d'aquest document, el centre realitzarà, com a mínim, una revisió del PEC cada dos anys. El PEC ha d'estar a disposició tant de l'Ajuntament com de l'Administració educativa, que, en tot cas, requerirà la seva modificació si no s'ajusta a l'ordenament vigent.

L'Ajuntament afavorirà la coordinació pedagògica entre els projectes educatius de les diferents escoles bressol municipals de les quals es titular i altres centres escolars del municipi, si s'escau.

14.2. Pla General Anual de Centre.

El Pla General Anual de Centre (PGA) haurà de contenir una anàlisi del centre així com també establirà els objectius operatius i els aspectes de funcionament global de l'escola per al primer curs escolar (objectius generals i específics, organització del centre en tots els seus aspectes, activitats previstes, mecanismes d'avaluació, projecte econòmic, coordinació externa, coordinació amb l'Ajuntament, etc.).

En el marc del seu PEC i de les NOFC, la direcció elaborarà el PGA, d'acord amb la normativa vigent.

El PGA concretarà les prioritats i tots els aspectes relatius a les activitats i el funcionament de l'escola en cada curs escolar, dels diferents àmbits de l'autonomia de centre d'acord amb el projecte educatiu:

- Autonomia pedagògica: concreció anual dels objectius del PEC i del currículum, així com de tots els plans d'actuació acordats i aprovats.

- Autonomia de gestió de recursos: la concreció de recursos destinats per a les diferents actuacions, els responsables i els mecanismes de seguiment, així com els indicadors i

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 24 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

procediments per a l'avaluació dels processos i dels resultats, a partir dels indicadors de progrés del projecte educatiu.

- *Autonomia organitzativa*: concreció anual de totes les prioritats dels projectes i normes i la previsió de totes les activitats de l'horari escolar (NOFC).

Correspon al Consell Escolar del Centre l'avaluació de la PGA. Aquest haurà de ser aprovat dins el primer trimestre del curs i el departament d'educació municipal haurà de donar el seu vistiplau.

El director/a de l'escola bressol municipal ha de garantir que la comunitat escolar es informada del seu contingut i del resultat de la seva avaluació.

14.3. Normes d'Organització i Funcionament de Centre.

L'adjudicatari ha de tenir a *l'inici del curs escolar* el NOFC que ha de preveure les normes de funcionament i organització del centre i dels diferents serveis en tots els seus aspectes, entre ells, l'organització general del personal i la seva distribució horària.

Cada curs s'adaptarà l'organització horària del personal d'acord amb les necessitats del servei, es tindrà cura dels drets i dels deures dels usuaris i haurà de garantir, així mateix, la participació de les famílies del centre.

Les NOFC han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adopten per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el PEC i en la seva PGA.

D'altra banda, les NOFC han de concretar les normes de convivència del centre i els mecanismes de mediació, i la definició de mesures correctores.

Si s'escau, les NOFC regularan altres aspectes com:

-Determinació dels òrgans i procediments de participació de la comunitat educativa en el funcionament del centre.

Les NOFC també recolliran els projectes i programes d'innovació que el centre desenvolupi, entesos com a motors de canvi i de millora de la qualitat, així com les concrecions organitzatives i els processos que es duran a terme per possibilitar l'aplicació, la implementació, el seguiment i l'avaluació corresponent.

14.4. Acollida i adaptació dels infants i les famílies.

El procés de familiarització s'ha d'ajustar a les característiques pròpies del centre i dels infants i les seves famílies.

L'escola bressol municipal Ginesta elaborarà un pla d'acollida i adaptació dels infants i les famílies al centre, tant per infants de nova incorporació, per infants del curs anterior i per infants que s'incorporin durant el curs. Aquesta dinàmica s'inicia amb el primer contacte de les famílies amb l'escola, es concreta en la programació d'un horari especial

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

durant els primers dies dels nens i nenes conjuntament amb la serva família i es continua fins a l'adaptació de l'infant.

Tenint present el punt d'aquest mateix plec de prescripcions tècniques sobre el Calendari de les escoles bressol municipals en relació al període d'adaptació, totes les escoles bressol municipals s'ajustaran tal com es reguli, mantenint els mateixos dies pel període d'adaptació, així com el funcionament d'aquest període.

Es valorarà el procés de cada infant individualment i es tindrà en compte la possibilitat de que algun infant pugui allargar l'adaptació (sempre amb l'acord dels/les professionals i la família).

Només en els casos d'infants que estiguin justificats i acordats, es podrà modificar aquest calendari d'adaptació per tal d'ajustar-ho a l'evolució i necessitats d'aquests casos.

14.5. Pla de treball amb famílies.

El treball que es fa a les escoles bressol amb les famílies és un element clau, perquè, en una edat tant primerenca, no es pot conèixer i comprendre l'infant si no es coneix ni es compren a la seva família. Cal doncs, que les famílies s'integrin al màxim a les dinàmiques de l' escola i que s'estableixin uns vincles estrets basats en confiança i seguretat.

L'escola bressol municipal ha de cooperar estretament amb les famílies per tal de garantir la coherència educativa entre la família i el centre, impulsant els *mecanismes de participació i col·laboració* necessaris que facilitin, compartir amb elles, els criteris d'intervenció i responsabilitat educativa.

L'adjudicatari haurà de disposar d'un pla de comunicació escola-família en diferents àmbits: comunicació diària, entrevistes individuals, reunions de classe, reunions generals amb totes les famílies, etc. a fi d'assegurar que resten informades de qualsevol fet remarcable o incidència sobre els seus infants, així com acollir els seus suggeriments, propostes, comentaris o indicacions.

L'Empresa garantirà la comunicació diària amb les famílies, mitjançant l'agenda digital (facilitada per part de l'ajuntament) per informar de qualsevol fet remarcable o incidència, així com, per rebre comentaris o indicacions per part dels pares/mares o tutors/res.

L'escola bressol facilitarà la comunicació presencial diària entre la família de l'infant i l'educador/a referent del grup, especialment durant les entrades i sortides, i articularà diversos instruments per tal d'assolir aquest propòsit de comunicació. En qualsevol cas, haurà d'informar a les famílies de tots els sistemes de comunicació.

El pla de comunicació escola-família ha de preveure les reunions i entrevistes amb les famílies dels infants, tal i com contempla la normativa vigent.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 26 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

14.6. Consell Escolar del Centre.

L'Escola Bressol té constituït el seu Consell Escolar amb els diferents sectors de la comunitat educativa, tal i com estableix la normativa vigent.

La direcció de l'escola informarà en tot moment de qualsevol aspecte del CEC (convocatòries, actes, documents adjunts i aprovats, informació del procés i resultats d'eleccions i renovació de membres, entre d'altres), al departament d'educació municipal.

15.- ELEMENTS FUNCIONALS DE SEGURETAT I SALUT.

En general, totes les escoles bressol municipals de Sant Feliu de Llobregat seguiran el protocol comú per les llars establert pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres, els *Criteris de no assistència de l'alumnat a l'escola o llar d'infants durant un període de temps determinat a causa de malalties transmissibles.*

Des de l'Ajuntament també podran proposar altres propostes de circuit d'actuació davant situacions de salut especifiques.

15.1. Farmaciola.

A l'escola hi haurà una farmaciola, que ha de ser un espai especialment dissenyat o be un armariet o be una caixa o un calaix que es pugui tancar. S'ha de situar en un lloc protegit de la llum, la calor i la humitat, visible i accessible per als adults, preferentment, a nivell elevat, on no sigui accessible als infants i propera a un punt d'aigua. Ha d'estar tancada, però no amb clau. A prop de la farmaciola, en lloc visible, hi seran les instruccions bàsiques de primers auxilis i els telèfons d'urgència.

Caldrà revisar periòdicament el contingut de la farmaciola per tenir cura de les dates de caducitat i reposar el material.

El subministrament i reposició d'aquest material serà a càrrec de l'empresa.

15.2. Administració de medicaments.

Per poder administrar medicaments als alumnes, sempre que sigui imprescindible fer-ho en horari lectiu, cal que els pares, mares o tutors/res legals aportin el document d'autorització als educadors/res del centre per a l'administració de medicament.

Es convenient que l'escola mantingui en l'expedient de cada infant els informes dels metges i/o els escrits d'autorització.

Cal assenyalar que els educadors/es nomes podran fer accions que no requereixen cap titulació sanitària i que les poden fer els pares, mares, familiars, sempre que hagin tingut un ensenyament previ. Aquí s'inclouen les cures senzilles (erosions, petites ferides), així com la primera atenció a qualsevol incident inesperat.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

15.3. Situacions d'emergència.

Prop de cada farmaciola i en un lloc visible hi ha d'haver unes instruccions bàsiques de com actuar davant de qualsevol situació d'emergència. El director/a ha de garantir el coneixement d'aquestes instruccions per part de tot el personal del centre.

Davant d'una situació d'emergència cal:

- No deixar sol l'infant.
- Trucar al 112.
- Avisar la família.
- Seguir protocol departament de salut corresponent de la Generalitat i municipal.

15.4. Materials.

Tots els materials emprats a l'escola reuniran els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent. En particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'us fungible han d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat i homologats per edat dels infants, i o be, acreditats amb certificat d'homologació.

Els materials s'han de mantenir arranjats en un espai per a l'emmagatzematge i en bon estat de netedat i seguretat per evitar riscos d'infecció, malaltia i contaminació i garantir les condicions higièniques i sanitàries.

Tant l'equipament com el mobiliari han d'estar adaptats a les edats i característiques dels infants, i s'han d'evitar cantoneres i materials de risc o amb estelles.

15.5. Materials i normes generals per a la higiene.

El centre utilitzarà material adequat per la recollida dels bolquers i els educadors/es es posaran guants pel canvi individual dels infants.

El personal que atén els infants comptarà amb els utensilis adequats per dur a terme les rutines d'higiene.

L'educador/a ha de prevenir i detectar possibles infeccions i, per tant, realitzarà un control sobre les condicions higièniques dels nens i nenes per evitar els contagis. Els educadors/es, com a responsables de preservar la higiene en l' escola bressol municipal, tant la personal com l'ambiental, a mes d'assegurar-se que els nens i nenes estan en les condicions higièniques adequades, seguiran les següents normes:

- Tenir cura de la seva higiene i aspecte personal.
- Informar als serveis sanitaris i Ajuntament davant qualsevol sospita de malaltia que pugui suposar un contagi per als infants.
- Mantenir hàbits higiènics adequats que serveixin com a model per als nens i nenes (utilització de mocadors, tapar-se la boca a l'esternudar o tossir, rentar-se les mans, etc.).
- Portar el cabell recollit, especialment durant els àpats i el canvi de bolquers.
- Portar les ungles netes i polides, sempre.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

En tot moment, els educadors/es han d'actuar com a agents de salut, col·laborant en la prevenció i detecció de situacions de risc.

15.6. Control de plagues i prevenció de legionel·losi.

L'ajuntament té contractat un servei extern de control de plagues on està inclòs el control a l'escola bressol.

L'adjudicatari es coordinarà amb l'Ajuntament per seguir les línies d'actuació de control integrat de plagues domestiques (ratolins, escarabats, etc.) a la l'escola bressol municipal, amb la finalitat d'integrar totes les mesures possibles per controlar-les, causant la menor afectació a les persones i a l'entorn.

15.7. Pla d'autoprotecció i Protocol d'actuació d'emergència. Simulacres.

L'adjudicatari haurà de col·laborar en la redacció, implantació i simulacre del *Pla Autoprotecció o Protocol d'actuació en emergències* de l'escola bressol Ginesta, d'acord a la normativa vigent, sempre que l'Ajuntament així ho determini.

També haurà de conèixer i aplicar tots els protocols de resposta davant situacions problemàtiques en les escoles bressol, col·laborar amb l'Ajuntament en la implantació de l' esmentat pla o protocol d'actuació en emergències.

16. ASPECTES DE CONTROL I SEGUIMENT DE LA GESTIÓ DEL SERVEI.

L'Ajuntament vetllarà pel correcte funcionament del servei de l'escola bressol municipal Ginesta que presta i, per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de designar un/a representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

Des del departament d'educació municipal es desenvoluparà el control i seguiment del funcionament i gestió del servei de l'escola bressol municipal Ginesta de l'empresa contractada a partir de:

- Contacte telefònic i/o a partir de correus electrònics informatius o de resolució de dubtes i/o sol·licitud de documentació o altres aspectes de funcionament o gestió de les escoles bressol, entre el departament d'educació municipal i l'escola bressol i el /la representant coordinador de l'empresa adjudicatària.

- Informes de seguiment elaborats per la direcció de l'escola, on es detallaran diferents aspectes del funcionament del centre (infants, personal del centre, reunions i coordinacions realitzades, documents pedagògics elaborats, estat d'incidències i manteniment i altres tipus d'incidències amb personal de l'escola, entre d'altres aspectes).

- Reunions amb la direcció de l'escola per temes comuns (preinscripció i matricula, informacions de programes o altres activitats de serveis municipals, etc.).

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

L' adjudicatari estarà obligat a realitzar reunions de coordinació que els mateixos serveis municipals proposin, es podran convocar puntualment a petició del servei de manteniment municipal o del departament d'educació municipal.

16.1. Comunicació d' incidències

En el cas de lesió d'algun infant, professional o familiar, o d'altres circumstancies excepcionals que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat de l'escola, s'informarà immediatament al departament d'educació municipal.

16.2. Control municipal de la qualitat del servei.

L'Ajuntament podrà practicar quants controls estimi oportuns a l'escola bressol municipal Ginesta, reflectint per escrit els resultats, dels quals lliurarà còpia a l'adjudicatari.

L'Ajuntament també podrà encarregar tasques especifiques de control a una instància externa.

En aquest cas, també quedarà constància, per escrit, del resultat d'aquestes activitats.

Els serveis contractats estaran sotmesos, permanentment, a la inspecció i vigilància de l'Ajuntament també en els aspectes higiènic i sanitaris. Tota la documentació relacionada ha d'estar sempre a disposició de l'Ajuntament i de l'autoritat educativa i sanitària que la sol·liciti.

16.3. Documentació.

El prestador del servei haurà d'aportar tota la documentació que li requereixi l'Ajuntament per a la justificació de la gestió realitzada durant el període que se li sol·liciti.

L'adjudicatari es compromet a informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

L'Ajuntament informarà i facilitarà a l'empresa models i formats establerts per alguna de les documentacions que caldrà presentar. També informarà dels continguts mínims a contemplar d'alguna de les documentacions.

L'empresa haurà de presentar la següent documentació amb els terminis assenyalats:

e.1) Funcionament i Gestió del servei

Entre juliol i abans de l'1 d'octubre, llevat d'indicació en contrari de l'Ajuntament, i referit al curs següent (segons si coincideix amb finalització del contracte del servei o prorroga):

- *Pla anual general de centre* (PAGC). Aquest document inclou el *Pla de formació de professionals*, *Relació de professorat* amb las titulacions corresponents prevista per al curs següent.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

- *Memòria de gestió i activitats del centre anual,* realitzades durant el curs anterior.

- L'empresa gestora esta obligada a portar junt aquesta memòria un *inventari* de bens i mobles existents al servei, amb expressió de llurs característiques, i estat actual, junt amb un *certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre.*

- *Compromís de confidencialitat.*

- Actualització de l'estat del personal segons el *Registre central de Delincuentes Sexuales.* I durant el curs, quan es produeixi la incorporació de nou personal.

A petició de l'Ajuntament:

- *Informe del funcionament del servei*. En aquest informe s' inclourà informació dels aspectes següents:

* *de l'àrea pedagògica* (elaboració i revisió de documentació del centre, programacions d'activitats a destacar, cursos de formació realitzats per equip, etc.).

* *d'aspectes de funcionament* (coordinacions i reunions de treball i realitzats, estat de matricula i motius de baixa, modificacions de plantilla -personal de suplències i jornades-funcions, registre d'us de cada servei, reclamacions i queixes amb infants-famílies i/o professionals que es presentin sobre la prestació del servei, etc.)

17.- AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI.

L'avaluació de la gestió de l'escola bressol municipal Ginesta per part l'Ajuntament persegueix comprovar el grau de compliment de les prescripcions tècniques i administratives del servei, identificar problemàtiques a la gestió del servei i aplicar accions correctives per a la millora continuada.

El servei d'escola bressol estarà avaluat també a partir d'eines de control de gestió i avaluació per tal de millorar la qualitat i eficiència del centre, a criteri de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària passarà els formularis facilitats per Ajuntament d'enquestes de satisfacció anuals a les famílies usuàries del servei d'escola bressol, si s'escau.

L'Ajuntament podrà passar altres models d'enquestes si ho considera oportú.

17.1. Sistemes d'avaluació.

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

• *Àrea tècnica-pedagògica* (nivell de correlació entre els objectius i activitats programades amb els resultats obtinguts).

• *Àrea d'organització o gestió del servei* (anàlisi de l'efectiu compliment dels protocols de funcionament dissenyats per a l'organització del centre i la comunicació amb les famílies).

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

• *Àrea de qualitat del servei* (grau de compliment de les propostes de millora efectuades anualment així com el grau de satisfacció dels usuaris).

LOT 2.- SERVEIS DE SUPORT A L'ESCOLARITZACIÓ I REFORÇ EDUCATIU.

Consisteix en la prestació dels serveis d'acollida, reforç educatiu, menjador/descans i Escola d'estiu per al conjunt de les escoles bressol municipals: EBM Patufet, EBM Fàbregas, EBM Tambor i EBM Ginesta. En el cas de l'EBM Ginesta, aquest lot proveeix l'equip de suport educatiu i el personal de reforç necessari per a L'Escola d'estiu.

1.- ANTECEDENTS

Les escoles bressol municipals de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat disposen per a la realització del seu servei, del personal que determina el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

L'atenció educativa als infants està a càrrec, en tot moment, de personal qualificat que disposa del títol de mestres especialista en educació infantil, o del títol de grau equivalent, o del de tècnic/a superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors, tal com estableix l'article 11.

Per a determinades activitats educatives, com el servei d'acollida, el servei de reforç educatiu, el servei de menjador i son, l'atenció a alumnat amb necessitats educatives especials, o la realització d'activitats específiques es fa necessari disposar d'un reforç educatiu auxiliar que sense suplir en cap moment les tasques del personal titular en presència simultània que es determina al decret, i sempre sota la supervisió d'aquest personal, reforcin l'atenció i cura dels infants i la realització de tasques educatives auxiliars.

2.- DESCRIPCIÓ

Aquest lot regula les condicions del servei de suport a l'escolarització (acollida, suport educatiu, menjador-descans i escola d'estiu) de les escoles bressol municipals Patufet, Fàbregas, Tambor i Ginesta.

3.- DEFINICIÓ DELS SERVEIS

3.1.- Servei d'acollida

-Servei d' acollida (matí/tarda):

L' empresa s'ha de responsabilitzar de l' atenció i cura dels infants, l'atenció de l'àpat d'esmorzar, les activitats, els hàbits de socialització i relació, higiene, control d' assistència i registres de la informació rellevant de l'infant, així com garantir l' atenció i intercanvi d'informació a les famílies dels infants i al personal de les escoles.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 32 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

3.2.- Servei de reforç educatiu

- Servei de reforç educatiu:

a) reforç d' adaptació: donar suport al personal educador a les aules, tant en les tasques educatives, com en les necessitats bàsiques, tot adaptant la seva intervenció als objectius fixats per l'escola bressol, per tal de facilitar el procés d' adaptació dels infants.

b) reforç a les classes durant el curs escolar: donar suport al personal educador a les aules, tant en les tasques educatives, com en les necessitats bàsiques, tot adaptant la seva intervenció als objectius fixats per l' escola bressol.

c) reforç d'atenció als infants durant el servei de menjador , descans i berenar: donar suport a l' educadora en l'activitat de l'alimentació i atendre les necessitats de descans dels infants.

d) bossa d' hores per reforç en cas de necessitats del servei: per donar suport a necessitats extraordinàries del servei.

Les 500 hores anuals destinades a necessitats extraordinàries del servei (mencionades a l'apartat 3.2.d) estan incloses i computades dins del pressupost base de licitació (PBL). Aquestes hores no constitueixen una millora a valorar en els criteris d'adjudicació, sinó que formen part de la prestació efectiva del contracte i s'executaran a demanda de l'Ajuntament segons les necessitats reals del servei.
Cada curs s'establirà l'assignació de personal i calendari del servei, en funció del calendari escolar establert per l'Ajuntament i la matrícula final, prèvia comunicació de la responsable tècnica de l' Ajuntament a l'empresa adjudicatària.

El nombre de personal assignat a cada centre inicialment, es pot veure modificat per necessitats del servei. Aquests canvis també es poden donar durant el curs escolar depenent de les fluctuacions del servei. En el cas de produir-se algun canvi, la responsable tècnica de l' Ajuntament ho comunicarà a l'empresa adjudicatària amb la suficient antelació per tal de reorganitzar el servei.

3.3.- Servei d'escola d'estiu

Durant el mes de juliol, l'Ajuntament oferirà el servei d'Escola d'Estiu.

Aquest servei, serà opcional per a les famílies que estiguin escolaritzades a les EEBBMM . El servei bàsic es prestarà en horari de 9 a 12 i de 15 a 17 h, el servei d'acollida de 7.30 a 9 h i el servei de menjador/descans de 12 a 15 hores.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal que presti el servei de escola d'estiu hagi prestat servei durant el curs escolar en les escoles bressol municipals, i configurarà l'equip del seu personal de forma coordinada i atenent les propostes dels

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 33 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

equips directius dels Centres Educatius 0-3 i la responsable del Departament d' Educació i Infància.

L'etapa 0-3 és un període crític pel que fa a l'establiment de vincles afectius i de seguretat emocional. Per aquest motiu, es considera important que el personal que presti el servei d'escola d'estiu tingui un coneixement previ dels infants i de les seves necessitats específiques, amb l'objectiu de minimitzar l'impacte del canvi de referent adult i evitar nous processos d'adaptació que podrien ser contraproduents per al benestar dels infants que hagin de fer ús d'aquest servei per necessitats familiars.

Coherència amb el Projecte Educatiu de Centre (PEC).

El servei d' Escola d'Estiu no es planteja com una activitat aïllada, sinó com una extensió de la tasca educativa realitzada durant l'any. La coordinació obligatòria amb els equips directius dels centres i la responsable del Departament d'Educació té com a objectiu mantenir una línia pedagògica unificada. Això assegura que les activitats, la gestió del menjador i els espais de descans (de 12 a 15 h) segueixin els mateixos estàndards i valors que les famílies han rebut durant el curs.

4.- CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER AL SERVEI D'ACOLLIDA I REFORÇ EDUCATIU

El servei es prestarà de dilluns a divendres, durant tot el curs escolar.

Com a marc general, s'estableix el calendari del curs escolar amb un còmput de 186 dies lectius. L'inici de curs serà el primer dia lectiu de setembre, d'acord amb el calendari escolar establert per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, i fins el darrer dia hàbil del mes de juny.

4.1.- Servei d' acollida

L'empresa adjudicatària assignarà com a mínim dos auxiliars a cadascuna de les escoles bressol per a dur a terme el servei d' acollida, de dilluns a divendres de 7.30 a 9 hores del matí, des del primer dia lectiu i fins el darrer dia del curs escolar.

L'empresa assignarà un/a auxiliar més, en horari de 8 a 9 h, a petició de la responsable tècnica per raons de necessitat, en qualsevol moment del curs escolar i a qualsevol de les escoles.

4.2.-Servei de reforç educatiu

Reforç Adaptació

L'empresa adjudicatària assignarà tres auxiliars a les escoles Tambor i Ginesta i assignarà quatre auxiliars a les escoles Patufet i Fàbregas, de dilluns a divendres de 9 a 11.30 hores, des del primer dia lectiu i fins el darrer dia lectiu de setembre.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

Reforç a les classes durant el curs escolar

L' empresa adjudicatària assignarà tres auxiliars a les escoles Tambor i Ginesta i assignarà quatre auxiliars a les escoles Patufet i Fàbregas, de dilluns a divendres de 9 a 12 hores des del primer dia lectiu del mes de setembre i fins el darrer dia lectiu del curs escolar.

L' empresa adjudicatària assignarà inicialment dos auxiliars a cadascuna de les escoles bressol, en horari de 15.30 a 16.15 hores, des del primer dia lectiu de setembre i fins al darrer dia lectiu del curs escolar.

Reforç menjador i son

L'empresa adjudicatària assignarà quatre auxiliars a l'escola Patufet i Fàbregas, i tres auxiliars a Tambor i Ginesta, de dilluns a divendres de 12 a 15 hores, a partir del primer dia lectiu del mes de setembre i fins el darrer dia del curs escolar.

L'empresa adjudicatària assignarà quatre auxiliars a l'escola Patufet i Fàbregas, i tres auxiliars a Tambor i Ginesta, de dilluns a divendres de 11.30 a 15.30 hores, a partir del primer dia lectiu del mes de setembre i fins el darrer dia del curs escolar.

Previsió de la dotació inicial de personal necessari durant el curs escolar (de setembre a juny) per franges horàries i serveis.

Aquesta assignació inicial es podrà veure modificada en funció de la matrícula final a cadascuna de les escoles.

Franja horària servei	EBM Patufet	EBM Fàbregas	EBM Tambor	EBM Ginesta	Total persones	Total h/dia
Acollida matí: 7.30 a 9 h 8.00 a 9 h	2 1	2	2	2	8 1	12 h 1 h
Reforç educatiu: 9 a 12 h* (les 2 persones d'acollida fan descans de 30 minuts)	4	4	3	3	14	38 h*
Reforç menjador/son: 12 a 15 h 11.30 a 15.30 h	4 4	4 4	3 3	3 3	14 14	42 h 56 h

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

Reforç educatiu: 15.30 a 16.15 h	2	2	2	2	8	6 h
Total hores dia	**44,5 h**	**43,5 h**	**33,5 h**	**33.5 h**		**155 h/dia lectiu**
Reforç adaptació: 9 a 11.30h Del primer dia lectiu al darrer de setembre (16 dies)	4	4	3	3	14	35 h/dia **560h totals**
Bossa d'hores: 500 h / curs						**500h/ curs**

Les hores efectives de prestació del servei d'acollida i reforç educatiu necessàries per un curs escolar, calculat en base a un aproximat de 186 dies lectius de setembre a juny, és de 28.830 hores, més les 560 hores de reforç d'adaptació del mes de setembre i més les 500 hores de bossa per necessitats durant el curs escolar, fent un **total de 29890 hores efectives de servei** (sense incorporar les 2.530 hores del servei d'escola de l'EBM Patufet i les 770,5 hores del servei de suport en l'escola d'estiu de l'EBM Ginesta).

5.- CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER AL SERVEI D'ESCOLA D'ESTIU

El servei es prestarà de dilluns a divendres, durant tot el mes de juliol.

El servei d'escola d'estiu s'iniciarà el primer dia hàbil i fins al darrer dia hàbil del mes de juliol, en horari de 7.30 a 17 hores.

Per al servei d'Escola d'Estiu de l'EBM Patufet es fan necessàries **110 hores diàries** de prestació directa del servei de escola, com a màxim.

Per al servei d'Escola d'Estiu de l'EBM Ginesta es fan necessàries **33.5 hores diàries** de prestació directa d'hores de suport, com a màxim.

5.1.- Servei escola d'estiu a l' EBM Patufet

El conjunt de condicions a seguir en la prestació del servei d' Escola d'Estiu de l'EBM Patufet, seran:

La prestació d'aquest servei es durà a terme inicialment a l'escola bressol municipal Patufet, ubicada a Riera Pahissa 30-32 de Sant Feliu de Llobregat, durant el mes de

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

juliol. Tret que l'ajuntament, en funció de la demanada consideri la prestació de l' esmentat servei en qualsevol de les altres dues escoles bressol Tambor o Fàbregas.

L' empresa haurà de garantir la correcta prestació de:

- Servei d' acollida de 7.30 a 9 hores del matí. L'empresa s'ha de responsabilitzar de l'atenció dels infants, l'atenció de l'àpat d' esmorzars, activitats, hàbits, socialització, relació, higiene, control d'assistència i l'atenció i intercanvi d'informació amb les famílies dels infants.

- Servei de menjador i son de 12 a 15 hores.

  El servei de menjador i son (de 12 a 15 hores) serà coordinat per l'empresa adjudicatària d'aquest contracte, qui assumirà l'atenció directa, l'organització de l'espai i el suport als infants. Atès que l'elaboració dels àpats correspon a una empresa externa, l'adjudicatària de l'escola d' estiu serà la responsable de comunicar diàriament a la cuina el nombre exacte d'usuaris per garantir la correcta prestació del servei.

- Servei Educatiu de 9 a 12h i de 15 a 17 hores. Les diferents tasques que es duguin a terme han de tenir en compte afavorir el desenvolupament dels infants atenent els aspectes intel·lectual, emotiu, social i emocional, tot potenciant la seva autoestima i autonomia. Han d'acollir i atendre les necessitats afectives i fisiològiques dels infants.

L'empresa estarà obligada a elaborar una programació adequada a cadascun dels grups d'edat, definint amb claredat els objectius a desenvolupar en la durada del servei. Han de planificar i executar les activitats de la programació establerta, d'acord amb les directrius pedagògiques de les escoles bressol municipals. Han de fer el seguiment del procés de l'infant, respectant els ritmes individuals. Han de garantir una bona comunicació entre els educadors i la família.

L'empresa adjudicatària estarà obligada a lliurar, en el termini de 15 dies des de la formalització del contracte, un **Projecte Pedagògic i d'Organització del Servei**. Aquest document haurà de descriure els objectius, la metodologia a seguir, així com:

Concepció d'infant de 0 a 3 anys.
Quina ha de ser l'actitud de l'adult davant d'aquests infants.
Quina ha de ser la relació entre servei educatiu i família.

Les propostes educatives hauran d'estar fonamentades en el joc i la quotidianitat sense deixar de banda el desenvolupament d'hàbits i rutines dels infants.

La configuració inicial de l 'escola bressol Patufet, atenent a la demanda previsible, serà de set grups d' infants. Aquesta configuració inicial es pot veure modificada en funció de la demanda final per part de les famílies.

Un grup de 0 -1 anys
Tres grups de 1 - 2 anys

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Tres grups de 2 - 3 anys
Un grup a definir en funció de la demanda.

L' Ajuntament aportarà la relació dels usuaris del servei, així com la distribució per grups.

L'Ajuntament assumirà directament les despeses derivades dels subministraments, així com el servei de neteja dels espais i el servei de cuina.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'empresa el material de joc i didàctic existent a les aules per al seu ús durant el servei. Aquesta disposició es farà a petició de l'empresa i requerirà el vist-i-plau de la direcció del centre.

La resta de material necessari per a l'execució de les activitats planificades que no estigui disponible al centre haurà de ser aportat per l'empresa al seu càrrec. En tot cas, **tot el material fungible anirà a càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària**.

L'empresa adjudicatària assumirà el manteniment higiènic sanitari del material utilitzat durant la prestació del servei. Això inclou la neteja ordinària del material didàctic i de joc, així com el servei de bugaderia dels elements tèxtils vinculats directament a l'activitat realitzada (bates, pitets o similars).

L'empresa garantirà que els registres d'assistència i de desenvolupament del servei es facin arribar setmanalment al Departament d'Educació i Infància, amb totes les incidències que hi hagin hagut i una valoració global del funcionament de l'activitat. També s'haurà de presentar una memòria un cop finalitzada l'activitat d'estiu.

L'empresa durà a terme una reunió amb les famílies usuàries, durant el mes de juny i abans de l 'inici del servei d'Escola d'Estiu, on explicarà el funcionament i organització del servei i presentarà al personal que adscriurà al servei.

El servei d'escola d' estiu funcionarà autònomament. No obstant es desenvoluparà el projecte i el seguiment de forma coordinada amb la direcció de l'escola bressol i els responsables del Departament d'Educació i Infància. Caldrà per tant, una reunió prèvia amb la direcció del centre per tal de coordinar l'inici de l'activitat.

L'empresa ha de permetre el seguiment i inspecció de la Coordinadora de Centres Educatius 0-3, com a responsable del contracte, durant tot el període d'execució del servei.

<u>Dotació inicial de personal necessari per franges horàries i serveis.</u>

El personal mínim necessari que haurà d'aportar l'empresa serà:

- Coordinador/a, responsable de la gestió del funcionament i organització del centre, així com serà el responsable del treball de l'equip humà i del

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 38 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

seguiment continuat de la programació establerta, supervisant objectius, corregint possibles desviacions i fent una avaluació continuada de resultats.

- Educadors/es tutors/es, un/a per cadascun dels grups d' infants
- Auxiliars de suport, pel reforç educatiu del servei bàsic.
- Auxiliars de suport pel servei de menjador i son
- Auxiliars de suport pel servei d' acollida.

Adscripció de personal i continuïtat pedagògica:

El personal adscrit al servei d'escola d'estiu haurà de ser el mateix que ha prestat el servei de suport i reforç educatiu durant el curs escolar als centres municipals (Patufet, Fàbregas i Tambor).

Aquesta obligació d'adscripció i la consideració del servei com un lot únic es justifiquen per la **necessitat de garantir la continuïtat dels referents adults i l'estabilitat emocional dels infants de 0 a 3 anys**. Atesa la vulnerabilitat d'aquesta etapa educativa, el coneixement previ dels vincles afectius, les rutines i les necessitats específiques de cada infant per part del personal és un element essencial de la solvència tècnica per minimitzar l'impacte del canvi i evitar nous processos d'adaptació que serien contraproduents per al benestar dels menors.

Distribució , del personal assignat al servei d'escola d'estiu de l'EBM Patufet:

Franja horària servei	Personal	Hores	Total hores/dia
Servei educatiu 8.45 a 13.30 i de 14.45 a 17 * (a determinar en funció de les necessitats)	1 coordinador/a	7	7
8.45 a 13.30 i de 14.45 a 17 * (a determinar en funció de les necessitats)	8 educador/es	7	56
Acollida matí: 7.30 a 9 h	2 Auxiliars de suport	1,5	3
8 a 9 h *(si s'escau)	1 Auxiliar de suport	1	1
Reforç educatiu: 9 a 12 h	7 Auxiliars de suport	3	21
Reforç menjador/son: 12 a 15 h	7 Auxiliars de suport	3	21
Reforç educatiu: 15.30 a 16.00 h	2 Auxiliars de	0,5	1

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

	suport		
Total hores dia			**110 h/dia**
Total necessitats escola d'estiu	**23 dies**		**2530 hores**

Si s'agafa com a estàndard que en un mes de juliol poden haver com a màxim 23 dies laborables, les hores que es calculen per aquest servei serien de **2.530 hores per a tot el servei del mes de juliol.**

5.2.- Servei de suport a l'equip educatiu de l'escola d'estiu a l' EBM Ginesta

L'empresa adjudicatària del servei de suport durant el mes de juliol (escola d'estiu) durà a terme el servei d'acollida, reforç educatiu, i el suport en el servei de menjador-descans, com durant el curs escolar.

Les hores necessaris per al mes de juliol seran inicialment 33.5 hores de suport. Aquesta dotació d'hores es podrà veure reduïda i/o adaptada a la dotació d' hores necessària per atendre la matricula final d'infants al servei d'escola d'estiu a l'EBM Ginesta.

6.- ALTRES CONDICIONS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L' empresa contractista aportarà el personal necessari que haurà de disposar d'alguna d'aquestes titulacions:

-Grau d'Educació Infantil o mestre especialista d'Educació Infantil o equivalent.
-Cicle Formatiu de grau superior d'Educació Infantil o equivalent.

L'entitat o empresa contractista ha de garantir:

- La coordinació del personal de suport que intervenen a les escoles amb la direcció de l'EBM.
- Nomenar un coordinador/a de l'equip de suport a cada centre, que actuarà com a interlocutor davant l'entitat/ empresa i la direcció del centre.
- Nomenar un coordinador/a referent que farà el seguiment del personal assignat als centres, vetllarà pel compliment de les condicions establertes i exercirà com a únic interlocutor entre l'adjudicatari, les direccions dels centres i la tècnica del Departament d'Educació i Infància.
- L'empresa adjudicatària, com a mínim quinze dies abans de l'inici de l'activitat, farà arribar al responsable tècnic de l'Ajuntament una relació del personal amb

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

els seus horaris, una fitxa tècnica de les seves dades i "currículum vitae" personal.

- Vetllarà perquè el personal de suport sigui coneixedor i faci efectives les indicacions que s'estableixen en els documents del centre (PEC, Projecte Curricular, PAC i Pla d'Autoprotecció).

- L'empresa ha de garantir la supervisió i direcció del treball pedagògic del seu personal i garantir la formació.

- Vetllarà perquè el seu personal exerceixi les seves funcions, d'acord amb les normes de funcionament i el projecte educatiu dels centres municipals.

- L'empresa haurà de facilitar al personal de suport la roba i el calçat adients per tal de garantir les condicions d'higiene.

- L'entitat o empresa contractista assumeix l'obligació d'exercir de manera real, efectiva i contínua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular assumirà la selecció i formació del seu personal, la negociació, pagament de salaris, la concessió de permisos, llicències i vacances, les obligacions legals en matèria laboral i de seguretat social, inclosos els abonaments de cotitzacions i de pagament de prestacions, quan escaigui, les obligacions en matèria de prevenció de riscos laborals, i la coordinació preventiva, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre les persones treballadores i l'empresa contractista.

7.- DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT I DE L'ADJUDICATARI

7.1- Drets i obligacions de l'Ajuntament

Drets de l'Ajuntament

a) Efectuar les tasques de supervisió, seguiment i inspecció del compliment del contracte mitjançant les direccions de les escoles bressol i de la responsable del Centres Educatius 0-3 del Departament d'Educació i Infància de l'Ajuntament. Aquest personal tècnic durà a terme un seguiment pedagògic, d'organització i funcionament, així com de les incidències de la gestió i de l'avaluació durant i al final del curs escolar.

b) Dictar les normes d'ús que siguin necessàries.

Obligacions de l'Ajuntament

a) Atorgar a l'adjudicatari la protecció adequada perquè pugui prestar el servei adequadament.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

b) Posar en coneixement de l'empresa adjudicatària qualsevol qüestió que pugui ser objecte d'actituds i mesures preventives. Així com aspectes de millora.

7.2- Drets i obligacions de l'Adjudicatari

Drets de l'adjudicatari

a) Prestar el servei fins a l'extinció del contracte.

b) Rebre de l'Ajuntament el preu del contracte segons l'oferta presentada i l'adjudicació del mateix.

c) Ser indemnitzat en cas d'extinció anticipada del contracte per causes no imputables al concessionari.

Obligacions de l'adjudicatari

- Prestar el servei en els termes que es descriuen en el contracte amb continuïtat i regularitat. En cas d'extinció del contracte, l'adjudicatari ha de prestar el servei fins que un s'efectuï la nova adjudicació.
- Informar de manera immediata al responsable tècnic de l'Ajuntament i a la direcció del centre , si s'escau, de qualsevol incidència, lesió o d'altres circumstàncies que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat.
- Garantir la màxima estabilitat laboral del personal, durant el curs escolar. Durant la vigència del contracte, haurà de comunicar prèviament a l'Ajuntament qualsevol substitució o modificació d'aquelles persones i acreditar que la seva situació laboral s'ajusta a dret.
- Haurà de cobrir les baixes, permisos i absències del personal que presti el servei amb personal suplent. Aquest anirà a càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària, de manera, que, en cap moment de la prestació pugui quedar reduïda la dotació de personal necessari al centre.
- Subministrar els mitjans materials, personals i tècnics necessaris per a la perfecta prestació dels serveis objecte d'adjudicació.
- Actuar en tot moment d'acord amb les indicacions i les observacions de l'Ajuntament sobre el funcionament del servei.
- Informar l'Ajuntament sobre la prestació del servei. Per això, haurà d'atendre satisfactòriament les demandes d'informació que li formuli, i ha de presentar anualment, en els terminis que s'estableixen, la documentació següent i la que l'Ajuntament exigeixi:

  Abans de l'inici del curs, llevat que l'Ajuntament indiqui el contrari; Assignació de personal, horari, titulacions... i Memòria de gestió del curs anterior.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

- Responsabilitzar-se del tracte correcte del seu personal.
- Vetllar perquè totes les accions del present contracte garanteixin el respecte als principis de no discriminació i igualtat de tracte relatius a :

  - la no discriminació per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere, ideologia, nacionalitat, raça, ètnia, religió, edat, diversitat funcional o de qualsevol altre índole;

  - la dignitat i la llibertat de les persones.

- Tractar les dades de caràcter personal únicament conforme a les instruccions que a l'efecte li trameti l'Ajuntament i de forma confidencial i reservada, no podent ser objecte de cessió, difusió, publicació o utilització per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec. Aquesta obligació seguirà vigent un cop el contracte s'hagi extingit.
- També haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució del contracte i aquesta no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents a les establertes en els plecs que regulen el contracte, fins i tot un cop extingit el contracte.
- Mantenir la confidencialitat de les dades de caràcter personal a que tingui accés o hagi elaborat per raó de l'execució del contracte i, a tal efecte, l'adjudicatari/ària haurà de garantir l'estricte compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
- Respectar les prescripcions legals de protecció de dades de caràcter personal, respecte les dades de l'alumnat. Així mateix haurà de respectar la normativa establerta sobre l'ús de la imatge dels alumnes
- Haurà de garantir el manteniment, per part de tot el seu personal, el secret professional.
- Totes aquelles obligacions que s'hagin establert en el plecs que regulen el contracte.

Obligacions de l' adjudicatari derivades de la titularitat municipal del servei. Difusió del servei. Drets d'imatge. Documentació.

La titularitat dels equipaments i del servei és municipal. Per aquest motiu, l' empresa adjudicatària resta obligada a acceptar que:

- La representació externa del servei correspon a l'Ajuntament.
- Correspon també a l'Ajuntament la titularitat de qualsevol tipus de documentació derivada de la gestió i prestació del servei.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

- No es pot utilitzar el nom i la imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis amb motius publicitaris o qualsevol altre motiu d'interès exclusiu de l'adjudicatari, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament.

- El funcionament del centre, haurà de seguir les orientacions i indicacions establertes per la Regidoria d'Educació, i restarà sota la supervisió i seguiment que exerceixi el personal tècnic municipal responsable de la coordinació dels Centres Educatius 0-3.

Obligacions de l'adjudicatari referent a la Certificació negativa de Registre Central de Delinqüents Sexuals

L'empresa adjudicatària **està obligada a lliurar a l'Ajuntament, abans de l'inici de la prestació, una declaració responsable** on consti la relació nominal de tot el personal adscrit al servei i es certifiqui que tots ells disposen del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Sense perjudici de l'anterior, l'Ajuntament es reserva el dret de requerir en qualsevol moment la presentació dels certificats originals per a la seva verificació. Qualsevol substitució de personal durant el contracte requerirà el mateix procediment previ.

8.- AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI.

L'avaluació de la gestió del contracte del servei d'acollida, reforç educatiu, menjador-son i escola d'estiu dels Centres Educatius 0-3 per part de l'Ajuntament persegueix comprovar el grau de compliment de les prescripcions tècniques i administratives del servei, identificar problemàtiques a la gestió del servei i aplicar accions correctives per a la millora continuada.

Sistemes d'avaluació.

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

• *Àrea tècnica-pedagògica* (nivell de correlació entre els objectius i activitats programades amb els resultats obtinguts).

• *Àrea d'organització o gestió del servei* (anàlisi de l'efectiu compliment dels protocols de funcionament dissenyats per a l'organització del servei i la comunicació amb les famílies).

• *Àrea de qualitat del servei* (grau de compliment de les propostes de millora efectuades).

L'Ajuntament podrà utilitzar per l'avaluació algunes de les eines de recollida d'informació següents:

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

- Informes dels equips directius del centres educatius 0-3
- Resultats de les Enquestes de satisfacció dels serveis, si s'escau.
- Autoavaluació de l'empresa adjudicatària i equip de l'escola.
- Informes tècnics del departament d'educació i infància
- Actes de reunions i coordinacions (acords aplicats, documentació aportada...).
- Registres d'incidències, queixes i sol·licituds, escrits de famílies, entre d'altres.
- Informació i/o documentació aportada per l' empresa en resposta a les peticions de l'equip directiu de les escoles bressols i/o els tècnics municipals tant a nivell quantitatiu com qualitatiu.

LOT 3.- SERVEI DE CUINA IN SITU A L'EBM GINESTA.

Consisteix en la gestió del servei de cuina *in situ* d'aquest centre.

Es preveu que aquest lot s'integri en el futur en la licitació del contracte transversal de menjadors (actual PACC2024000021).

1.- DESCRIPCIÓ

L'objecte del contracte es prestarà directament a l'escola bressol municipal Ginesta, ubicada al carrer Jacint Rius, 01-03 de Sant Feliu de Llobregat.
El nombre d'infants màxim per cada grup d'edat per al curs 2025/2026 i següents, en general és:

- grup d'infants 0-1 (lactants) amb 8 places de capacitat
- grup d'infants 1-2 (caminants) amb 13 places de capacitat
- grups d'infants 2-3 (grans) amb 16 places de capacitat

Pel que fa a la capacitat del centre, aquesta s'ajusta a l'espai disponible i als ratis reals de l' escola. Aquest nombre de places per grup d'edat i és susceptible de ser revisat i/o modificat per l'Ajuntament d'un curs a un altre (o durant el curs), ja sigui per la demanda efectiva de places en el centre durant la vigència del contracte, per l'eventual tancament d'algun grup, per manca de demanda, o per raons d'interès general o derivat de canvis en la normativa educativa vigent.

Pel que fa a l'assistència esperada, aquesta és la base del càlcul del preu de sortida. S'ha calculat amb la mitjana d'àpats que habitualment es requereixen en aquest centre, prenent com a referència dades reals dels cursos escolars des del 2021-2022 i fins el curs actual 2025-2026 (període del setembre a març), tal i com es detallen en l'annex 1 del present plec.

Així s'ha arribat a calcular el nombre total d'àpats que s'haurien de servir i a la previsió pressupostària total del.

3.- PERÍODE D'EXECUCIÓ DEL SERVEI I ÀPATS A SUBMINISTRAR

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 45 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

El període global de contractació és de setembre del 2026 a juliol del 2027, amb la possibilitat d'una pròrroga, d' un any.

El curs escolar, pel que fa a l'escola bressol Ginesta, comença el primer dia lectiu de setembre i finalitza el 31 de juliol (escola d'estiu). Pel que fa a les vacances de Nadal i Setmana Santa les escoles bressol de Sant Feliu de Llobregat respectaran el calendari establert pel Departament d'Educació i Infància en aquesta matèria. Els dies festius seran els que s'indiquin oportunament per a la ciutat de Sant Feliu de Llobregat. Pel que fa als dies de lliure disposició aquests seran els que determini el Departament d'Educació i Infància en cada calendari escolar (en línies generals cada curs escolar té aproximadament 186 dies lectius segons com es distribueixin els festius. El servei d'escola d'estiu de l'escola Ginesta té aproximadament 20-23 dies lectius).

El mes d'agost no es prestarà servei.

Organització, neteja i arranjament dels espais de cuina per a la posada a punt del curs.

L'empresa adjudicatària garantirà a l'acabament del servei que es deixi la cuina en les condicions d'higiene i neteja adequades.

A fi de condicionar espais, aparells i eines, el personal de cuina començaran a treballar un mínim d'un dia hàbil abans de l'inici del curs.

Pel que fa al número d'àpats a subministrar:

Els àpats es subministraran diàriament de dilluns a divendres al llarg del curs escolar, de setembre a juny i durant l'escola d'estiu del mes de juliol.

El nombre de menús a servir varia al llarg del curs en funció de l'assistència diària real efectiva al centre (menor al setembre i octubre i major de novembre a juny, generalment).

El nombre de berenars no coincideix amb el número d'àpats de dinar. El berenar s'ofereix exclusivament per ús dels infants dels grups de 0-1 i 1-2 de l'escola que utilitzin la modalitat de dinar i berenar.

4.- TIPUS DE SERVEI ALIMENTARI A PRESTAR

El tipus de servei alimentari a realitzar per l'empresa adjudicatària objecte d'aquest concurs és el que tot seguit es detalla:

Lliurar les matèries en cru i realitzar llur manipulació en el centre
Cuinat de les matèries en el mateix centre
Personal de cuina contractat per l'empresa adjudicatària
Manteniment i neteja de les instal·lacions

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

5.- RECURSOS HUMANS I HORARI

L' empresa adjudicatària cobrirà el servei de cuina amb el personal que sigui necessari en funció de les càrregues de treball i del nombre de menús a servir i en horari suficient per a un correcte desenvolupament del servei.

Atenent que aquesta prestació implica relació habitual amb menors d'edat, és requisit que les persones que executin el contracte no hagin estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjamentsexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i corrupció de menors, així com per tràfic d'éssers humans.

El personal dependrà laboralment de l'empresa adjudicatària.

L' empresa adjudicatària haurà de garantir el mateix personal durant tot el curs, tret de causes de força major. En el cas que sigui necessària la substitució del personal de cuina, serà l'empresa adjudicatària la responsable d'organitzar el traspàs d'informació referida a funcions i lloc de treball. L' empresa adjudicatària garantirà les substitucions del seu personal de forma immediata.

Pel desenvolupament de les seves tasques i funcions el personal ha d'anar amb la roba adient al seu lloc de treball (protector de cabells, bata, davantal i calçat que li proporcionarà la seva empresa).

El personal de cuina serà l'encarregat d'atendre als proveïdors.

La formació del personal anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

Horaris:

L'horari bàsic serà el necessari per garantir el funcionament del servei, i serà establert per l'empresa adjudicatària.

Al marge de la consideració anterior, l'organització del servei haurà de garantir, dins l'horari bàsic marcat pel funcionament de la cuina, la flexibilitat d'horaris dels àpats del grup de 0 – 1 anys.

Així mateix, s'hauran de complir els següents criteris horaris:

- Els dinars han de quedar preparats i emplatats abans de 3/4 de 12 del matí.
- Els berenars hauran d'estar preparats i emplatats abans de 2/4 de 4 de la tarda.

També haurà d'estar contemplada la flexibilitat del menús de règim en cas de necessitat urgent.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

6.- MENÚS A SUBMINISTRAR

Els menús del curs es fixaran a l' inici del període del contracte. Els confeccionarà i presentarà l'empresa licitadora, detallats per gramatges, productes, periodicitat i variació. En qualsevol cas, el seu especialista dietètic autoritzat haurà de certificar la correcció i equilibri de les dietes.

Els menús a subministrar, a mode orientatiu, s'inclouen en l'annex 1.

La cuina elaborarà un menú base segons els nivells d'edat i segons tipus (triturat i/o trossejat), i atenent a les diferents modalitats.

Es tindran en consideració els diferents ritmes evolutius de cada infant a l'hora d'introduir els canvis de menús. Els criteris d'aquest procés es faran d'acord amb l'equip pedagògic que mantindrà la relació amb les famílies i seguirà les directius del pediatra de l' infant.

Les necessitats en funció de les diferents edats i els diferents menús que corresponguin, es revisaran amb la periodicitat necessària per atendre l'evolució dietètica dels infants.

En casos d'infants alletats amb llet materna es podrà modificar l'ordre dels àpats (per exemple donar la fruita per dinar). En l'edat de lactants mentre es faci alletament artificial, es respectarà la marca de llet i cereals donada pel pediatra, i aportada per l'empresa.

Tots els ingredients seran, en un alt percentatge d'aliments, procedents d'agricultura ecològica, i es prepararan a la cuina de l'escola cada dia (no procediran de càtering o menjar preparat).

Gramatges. Els gramatges s'adequaran als grups d'edat i s'adaptaran a les necessitats dels infants seguint la seva evolució i creixement al llarg del curs, tenint cura que els gramatges no siguin insuficients en cap cas. Al menú d' 1 any en endavant i adults i ovolacteovegetarià es donarà la possibilitat de repetir el primer plat si cal, però no el segon, per tal d'adaptar-nos a les recomanacions de l'Agència de Salut Pública de la Generalitat de Catalunya pel que fa a la reducció de proteïna animal en els nostres àpats.

Cal recordar que dins un mateix grup/classe hi ha infants que fan ús d'un menú durant uns mesos del curs i que després, atenent el seu grau de maduració, canvien al menú següent.

En els berenars és també important tenir cura que el gramatge dels aliments (fruita, iogurt...) no siguin insuficients.

Dietes especials i específiques. Es respectaran les variants alimentàries indicades per prescripció mèdica i d' altres que puguin sorgir fruit de les necessitats específiques dels infants del centre.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 48 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

Els règims específics per malaltia s'atendran sempre sota dictamen mèdic.

A l'inici del curs, les famílies d'infants amb al·lèrgies alimentàries ho hauran de justificar amb una prescripció o amb un certificat mèdic, on s'especifiquin els al·lèrgens concrets i caldrà també especificar les mesures d'actuació recomanades, si fos el cas. A aquests efectes, l' empresa adjudicatària servirà, conjuntament amb els menús genèrics, les adaptacions dels menús derivades de dietes alimentàries especials, intoleràncies i al·lèrgies (celíacs, intolerància a la lactosa i al peix, menús sense carn, menús sense proteïna animal, al·lèrgia a la proteïna de la llet de vaca) a tots els infants que així ho requereixin.

Per tal de facilitar l'elaboració dels menús astringents, l'empresa adjudicatària subministrarà periòdicament al centre sèmola d'arròs, de manera que sempre n'hi hagi disponible.

7.- TIPOLOGIA D'OBLIGAT COMPLIMENT

Tots els ingredients que conformaran el menú dels infants de l'escola bressol han de garantir la màxima qualitat i categoria. Si al llarg del contracte es detectés que algun/s dels aliments proposats no compleixen els nivells de qualitat requerits pel servei, l'Ajuntament podrà instar a l'empresa adjudicatària a canviar-los.

Oli:

A la cuina es farà servir sempre oli d'oliva verge extra, tant per cuinar com per amanir.

Verdures:

La verdura es servirà obligatòriament fresca per a tothom i amb la periodicitat necessària per mantenir les seves propietats organolèptiques i nutricionals. Donada la curta temporalitat de la mongeta tendra de proximitat i ecològica (juny a setembre), i atesa l'acceptació que té als menús escolars, excepcionalment i només en aquest cas, es podrà subministrar ecològica i congelada fora de temporada

D'entre les verdures, seran obligatòriament ecològiques durant tot el curs les següents: les cebes, la carabassa, la pastanaga, els xampinyons, el tomàquet sofregit, i l'enciam.

També seran obligatòriament ecològiques les següents verdures en els períodes estacionals indicats: els porros (de setembre a juny), el tomàquet per a l'amanida (de setembre a novembre), la mongeta tendra (de juny a setembre), els espinacs (de novembre a febrer), el carabassó (al juny i juliol) i el bròquil (d'octubre a abril).

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

	PRODUCTES	ESTACIONALITAT ECOLÒGIC	MESOS D'ESTACIONALITAT AL CURS
VERDURES	patates	tot l'any	11
	cebes	tot l'any	11
	carabassa	tot l'any	11
	pastanaga	tot l'any	11
	xampinyons	tot l'any	11
	tomàquet sofregit	tot l'any	11
	enciam	tot l'any	11
	porro	setembre-juny	10
	tomàquet per amanida	setembre-novembre	3
	mongeta tendra	juny-setembre	3
	espinacs	novembre-febrer	4
	carbassó	juny-juliol	2
	bròquil	octubre-abril	7

A banda d'altre tipus d'acompanyament previst als menús, a final de curs (durant el tercer trimestre) es servirà sempre en tots els àpats amanida en el menú d' infants de grans.

Fruita:

La fruita que mengin els infants ha de ser el més variada possible al llarg de la setmana i del curs (pera, plàtan, taronja, mandarina, kiwi, meló, síndria, etc...). Els plàtans han d'anar amb segell d'Indicació Geogràfica Protegida (IGP) "Plátano de Canarias", per tal de minimitzar l'emissió de CO_2 durant el seu transport atès que és la zona geogràfica productora més propera a Barcelona.

Malgrat el plec valora únicament com a criteris d'adjudicació l'oferta de taronja, poma i pera ecològics, fora bo que la resta de fruita subministrada també ho fos sempre que sigui possible.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 50 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

Pasta:

L'escola ha de tenir disponible els següents tipus de pasta: macarrons, espaguetis, fideus i espirals, i per la sopa cabell d'àngel, pistons i galets petits.

Peix:

Tipologia de peix: Per tal d'evitar el risc d'infecció per anisakis no es donarà peix fresc. L' empresa adjudicatària haurà de subministrar als centres peix congelat d'alta qualitat. A aquests efectes, el peix ha de ser ultracongelat, no ha de tenir productes químics ni additius i cal garantir la cadena de fred en tot moment, donant cada setmana del curs, de forma consecutiva, lluç, bacallà i rap, per tal que els infants provin tots tres tipus de peix amb la mateixa periodicitat.

No es podrà subministrar cap altre tipus de peix (ni fletan filetejat, ni perca filetejada, etc)

El peix que es subministrarà als centres sortirà sempre de cuina sense espines.

Pa:

El pa haurà de ser obligatòriament del dia (no congelat, no precuinat).

Per tal d'anar introduint consum més saludables, els bastonets hauran de ser integrals, tenint en compte que sempre n'hi haurà a disposició dels infants celíacs o al·lèrgics bastonets i/o galetes sense ou ni gluten.

Aigua:

L'empresa adjudicatària facilitarà l'aigua embotellada de baixa mineralització per als infants, en ampolles de 2 litres.

Iogurt:

Per tal de minimitzar la generació de residus caldrà subministrar el iogurt en el format més gran possible, i no en format individual.

8.- NETEJA I AIXOVAR

La neteja integral dels materials emprats de la cuina (armaris, taulells, totes les superfícies horitzontals i verticals, vidrieres, campanes, filtres, forns, cremadors, plaques, etc) i de les dependències annexes (rebost, lavabo, entrada a cuina,...) van íntegrament a càrrec de l'empresa adjudicatària del servei de cuina.

Tant la neteja, manteniment i la reposició de tot l'aixovar propi de cuina anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, la seva qualitat serà sempre similar o superior a l'existent.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Per raons de seguretat vers els infants s'intentarà reduir el vidre a les cuines i les aules. Els gots, plats, gerres, bols, etc. que s'hagin de reposar seran de policarbonat d'ús alimentari.

Les tasques de neteja s'hauran d'executar segons les següents consideracions:

Limitació d'ús de determinats productes de neteja

Es prohibeix l'ús generalitzat de productes desinfectants altament agressius pel medi ambient (lleixiu o altres) en terres i tot tipus de superfícies. Aquest tipus de productes sols es podran utilitzar en la neteja dels següents llocs i elements de la cuina: forats d'aixetes, piques i altres desaigües, i en les escoles on correspongui, en la neteja de vàters, piques, plats de dutxa i altres desaigües dels espais propis del personal de cuina, la neteja del qual formi part de servei.

S'exclou l'ús de productes amb finalitat més aparent que de neteja real, com poden ser ambientadors o altres tipus de pastilles, substàncies perfumades o productes anàlegs.

Queda prohibit l'ús de productes de neteja en esprai i tot tipus d'envasos amb gasos propel·lents. Quan calgui, s'utilitzaran ampolles polvoritzadores amb sistema mecànic.

Retirada selectiva de residus

Els residus produïts pel servei es retiraran una vegada acabat el servei, amb la conseqüent classificació i dipòsit al lloc adient.

La retirada de residus hauran de contemplar totes aquelles fraccions de residus que en el moment d'iniciar el contracte i en l'emplaçament del centre siguin objecte de recollida selectiva en el model de recollida selectiva municipal:

Les bosses industrials grises o negres que l'adjudicatari utilitzi per a la retirada de residus hauran de ser d'un mínim del 80% de plàstic reciclat post consum.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la gestió de retirada de l'oli utilitzat en la prestació del servei.

9.- MAQUINÀRIA, ÚTILS I EINES. INFRAESTRUCTURA

A l'escola bressol municipal Ginesta, tant la maquinària com el parament, útils i eines que hi ha actualment són propietat de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

L' escola disposa de maquinària, parament (safates, plats, gots i coberts, olles, paelles, etc...), útils i eines per a portar a terme el servei. La reposició del parament, útils i eines aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària, i els mateixos restaran propietat de l'Ajuntament en finalitzar el contracte. Les reposicions de gots, plats, gerres, bols, etc. seran de policarbonat d'ús alimentari. Aquest material ha d'estar certificat conforme a la normativa europea vigent. Quan s'hagin de reposar els recipients per servir la sopa,

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 52 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

purés, i altres aliments de textura més líquida es faran servir aquells amb la base més ampla possible per garantir-ne l'estabilitat.

Pel que fa a la reposició, manteniment i reparació de maquinària (rentaplats, cuina, forns, nevera, microones, campanes, descalcificadors, contenidors per a la recollida selectiva de residus ..., etc.) aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària. Les reparacions s'hauran de fer en el màxim de temps d'una setmana.

En el cas de NO ser possible la reparació i calgui la reposició de maquinària, el responsable de l'empresa adjudicatària haurà d'aportar un informe on es justifiqui la necessitat de reposició i que sigui signat per un tècnic competent, indicant les raons que han portat a la reposició.

La despesa de llum, gas, aigua i telèfon va a càrrec de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

10.- INSPECCIÓ I SEGUIMENT DEL CONTRACTE

El servei contractat estarà sotmès permanentment a la inspecció i vigilància del/a responsable del Departament d'Educació i Infància.

La direcció de l'escola haurà de supervisar el bon funcionament del servei d'acollida i comunicar al responsable municipal qualsevol incidència que pugui detectar.

La direcció d'escola atendrà i informarà a les famílies usuàries del servei.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar les dades que es puguin precisar respecte a la prestació del servei.

1 . Mensualment:

- l'empresa adjudicatària lliurarà a la direcció del centre:

  - Resum dels àpats consumits servits, desglossat per dies (infants i adults autoritzats) que serà conformat i signat per la direcció del centre.

2. Cada vegada que l'Ajuntament ho requereixi:

- Factures i/o albarans que acreditin la traçabilitat del producte i el compliment de l'oferta presentada pel que fa a productes ecològics.
- Documentació que acrediti la traçabilitat del producte i el compliment de l'oferta presentada i valorada respecte a la valoració dels criteris mediambientals i de proximitat, aportada pel distribuïdor del producte.
- Factures que acreditin la compra de productes procedents d'empreses d'economia social segons les ofertes presentades i valorades.
- Còpia de les relacions nominals de treballadors conforme l'empresa està al corrent de les seves responsabilitats de cotització a la Seguretat Social.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

3. A l'inici del contracte i sempre que es produeixi algun canvi:

- Llistat de treballador/a adscrit al servei.
- Nombre d'hores de dedicació i horari .
- Certificació negativa del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascuna de les persones que executaran el contracte.

11 .- PRODUCTES PROVINENTS D'AGRICULTURA ECOLÒGICA.

L'Ajuntament vol fomentar el consum de productes provinents d'agricultura ecològica en les escoles bressol de titularitat municipal. Per això s'han determinat algunes verdures ecològiques obligatòriament mentre que altres productes figuren com a criteri d'adjudicació.

Així, a l'escola serà d'obligat compliment el següent:

D'entre les fruites i verdures, seran obligatòriament ecològiques durant tot el curs les següents: les cebes, la carabassa, la pastanaga, els xampinyons, el tomàquet sofregit, i l'enciam.

També seran obligatòriament ecològiques les següents verdures en els períodes estacionals indicats: els porros (de setembre a juny), el tomàquet per a l'amanida (de setembre a novembre), la mongeta tendra (de juny a setembre), els espinacs (de novembre a febrer), el carabassó (al juny i juliol) i el bròquil (d'octubre a abril).

	PRODUCTES	ESTACIONALITAT ECOLÒGIC	MESOS D'ESTACIONALITAT AL CURS
VERDURES	cebes	tot l'any	11
	carabassa	tot l'any	11
	pastanaga	tot l'any	11
	xampinyons	tot l'any	11
	tomàquet sofregit	tot l'any	11
	enciam	tot l'any	11
	porro	setembre-juny	10
	tomàquet per amanida	setembre-novembre	3

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

	mongeta tendra	juny-setembre	3
	espinacs	novembre-febrer	4
	carbassó	juny-juliol	2
	bròquil	octubre-abril	7

A més, els licitadors poden oferir com a millora en la fase de licitació els següents productes ecològics: patates, pasta, arròs, cigrons, llenties, pa, taronja, poma, pera, pollastre, gall d' indi , vedella. Aquesta oferta implica per a l'adjudicatari que el producte procedent d'agricultura ecològica s'haurà de subministrar en tot el període vegetatiu (estacionalitat) indicat en aquest plec i per a tot el producte que requereixi l'escola (en tots els tipus de menús del centre)

	PRODUCTES	**ESTACIONALITAT ECOLÒGIC**	**MESOS D'ESTACIONALITAT AL CURS**
CEREALS, FÉCULES I LLEGUMS	patates	tot l'any	11
	pasta	tot l'any	11
	arròs	tot l'any	11
	cigrons	tot l'any	11
	llenties	tot l'any	11
	Pa	tot l'any	11
FRUITES	taronja	tot l'any	11
	poma	setembre - febrer	6
	pera	setembre - gener	5
PROTEÏNA ANIMAL	Gall d'indi	tot l'any	11
	pollastre	tot l'any	11
	vedella	tot l'any	11

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

Tant el que figura com obligatori com l'oferta addicionalment passaran a ser obligació contractual essencial, l'incompliment de la qual serà objecte de penalització i podrà arribar a ser qualificat com a incompliment molt greu.

Si per un problema aliè a l'adjudicatari derivat d'inclemències climàtiques (onades de calor o fred inusuals, riuades, ventades, incendis o d'algun altre imponderable) provoqués la impossibilitat de subministrar algun dels productes ecològics obligatoris o oferts, s'haurà d'informar per escrit al Departament d'Educació i Infància i a les direccions de cadascuna de les escoles de les causes que s'estan produint, la solució que es pot donar i el temps previst fins retornar a la normalitat i l'Ajuntament valorarà la situació i la solució proposada.

12 .- PRODUCTES DE PROXIMITAT I CRITERIS MEDIAMBIENTALS

S'entén per producte de venda de proximitat: producte agroalimentari, procedent de la terra o de la ramaderia i/o resultat d'un procés d'elaboració o de transformació que es realitza a favor del consumidor o consumidora final, directament o mitjançant la intervenció d'una persona intermediària, per part dels productors o agrupacions de productors agraris. La venda de proximitat inclou la venda directa (la realitzada directament pels productors o agrupacions de productors agraris a favor del consumidor o consumidora final, sense la intervenció de cap persona intermediària) i la venda en circuit curt (la realitzada pels productors o agrupacions de productors agraris a favor del consumidor o consumidora final, amb intervenció d'una persona intermediària). Pot ser acreditat pels mitjans establerts en el Decret 24/2013, de 8 de gener, sobre l'acreditació de la venda de proximitat de productes agroalimentaris, modificat pel Decret 254/2019, de 3 de desembre, i també pot ser acreditat a través d'altres possibles mitjans que demostrin el compliment d'aquelles condicions.

Amb aquests criteri s'han seleccionat alguns productes entre verdures, fècules, llegums i fruites i s'ha establert una puntuació proporcional al seu volum de consum en els menús escolars. Aquests productes són: el bròquil, l'enciam (les diferents varietats que es troben segons estacionalitat), la pastanaga, les cebes, la carabassa, el tomàquet per amanida, la mongeta tendra, la patata, l'arròs, els cigrons, les llenties, la taronja, la poma, la pera.

Els licitadors poden oferir com a producte de venda de proximitat, en la fase de licitació els següents productes:

PRODUCTES
Cebes, carbassa, pastanaga, tomàquet per amanida, mongeta tendra, enciam, patates, arròs, cigrons, llenties, taronja , poma i pera.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 56 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

Durant el període de vigència del contracte, l'Ajuntament podrà requerir de manera aleatòria les factures i/o els albarans i/o traçabilitat on es justifiqui el compliment d'aquesta oferta i en el cas d'incompliment s'aplicaran les sancions determinades en el Plec de Clàusules Administratives.

Si per un problema aliè a l'adjudicatari derivat d'inclemències climàtiques (onades de calor o fred inusuals, riuades, ventades, incendis o d'algun altre imponderable) provoqués la impossibilitat de subministrar el producte en la distància indicada en la seva oferta, s'haurà d'informar per escrit al Departament d'Educació i Infància i a les direccions de les escoles informant de les causes que s'estan produint, la solució que es pot donar i el temps previst fins retornar a la normalitat i l'Ajuntament valorarà la situació i la solució proposada.

13.- PRODUCTES SUBMINISTRATS PER CENTRES ESPECIALS DE TREBALL O EMPRESES D'INSERCIÓ SOCIAL.

Serà criteri d'adjudicació el subministrament de productes alimentaris procedents d'empreses d'inserció social o centres especials de treball, oferts durant tot el període del contracte. El licitador haurà de determinar el producte concret ofert, indicant l'empresa proveïdora, i acreditant que aquesta és un CET o una empresa d'inserció social.

No s'admetran productes (o derivats) que no estiguin inclosos en els menús base de les escoles bressol (com per exemple: iogurts ensucrats o de gustos, natilles, mel...).

Si durant la vigència del contracte fos impossible el subministrament del producte ofert, s'hauran de comunicar al Departament d'Educació i Infància i a la direcció del centre les causes d'aquesta incidència i oferir un altre producte de les mateixes característiques demanades que el substitueixi.

Durant el període de vigència del contracte, l'Ajuntament podrà requerir de manera aleatòria les factures i/o albarans on es justifiqui el compliment d'aquesta oferta i en el cas d'incompliment s'aplicaran les sancions determinades en el Plec de Clàusules Administratives.

Tant el que figura obligatòriament com ecològic en aquest plec, com l'oferta que addicionalment realitzi l'empresa per productes provinents d'agricultura ecològica, productes de proximitat o provinent de centres especials de treball o empreses d'inserció passaran a ser obligació contractual essencial, l'incompliment de la qual serà objecte de penalització i podrà arribar a ser qualificat com a falta molt greu.

14.- OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei sota la direcció organitzativa del/a responsable tècnic/a del departament d'educació i la direcció de l'escola.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

Les empreses adjudicatàries hauran de garantir els següents aspectes:

- Complir les condicions que figuren en el plec de clàusules administratives particulars.
- Realitzar la gestió global del servei alimentari, la neteja de la cuina, i dependències annexes destinades al servei d'alimentació, així com la gestió del personal de cuina.
- Mantenir les instal·lacions, les maquinàries i els estris utilitzats per la prestació del servei en perfecta condició de presència, neteja i desinfecció.
- Disposar d'una organització tècnico-econòmica i de personal adequat i portar a terme amb la deguda eficàcia i en perfectes condicions organitzatives higiènico-sanitàries la prestació objecte del contracte.
- Servir els àpats amb puntualitat i segons els horaris prèviament fixats, ajustant el nombre d'àpats totals i les dietes especials i/o adaptacions alimentàries a les especificitats de cada infant, segons franja d'edat i indicacions mèdiques o les donades per la direcció del centre. L'empresa adequarà els mecanismes per tal que això es compleixi rigorosament.
- A més a més de l'equip tècnic, l'empresa adjudicatària nomenarà un/a coordinador/a, que serà l' interlocutor/a de l'adjudicatari amb l'Ajuntament. Aquesta persona es reunirà amb les direccions del centre i/o els responsables tècnics del departament d'educació , amb la periodicitat que es determini, per analitzar el funcionament i aplicar les correccions necessàries per garantir el bon funcionament del servei.

  El/la coordinador/a serà el responsable del treball del seu equip humà i del seguiment continuat de l'activitat, supervisant objectius, corregint possibles desviacions i fent una avaluació continuada dels resultats.
- Informar de manera immediata a la direcció de l'escola i als responsables tècnics de l'Ajuntament de qualsevol incidència, lesió, o d'altres circumstàncies que es puguin produir durant el normal funcionament de la prestació del servei i implementar les mesures correctores immediates que es derivin de les avaluacions de la qualitat del servei.
- Durant el primer mes de vigència del contracte, l'empresa adjudicatària ha de inventariar tota la maquinaria i aixovar de les instal·lacions i presentar a l'Ajuntament per incorporar a l'expedient municipal.
- L'empresa adjudicatària es farà responsable del bon ús del material de propietat municipal i es comprometrà a la reposició del material que hagi estat deteriorat durant el transcurs de l'activitat, retornant-lo a l'acabament en les mateixes condicions que li va ser cedit.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

- Complir estrictament amb tots i cadascun dels requisits establerts en aquest plec tècnic, així com amb les millores ofertes en la licitació durant tota la vigència del contracte. L'incompliment d'aquests podrà ser causa de penalització i/o resolució del contracte, d'acord amb allò establert al Plec de clàusules administratives particulars.

- Prestar el servei en els termes que es descriuen en el contracte amb continuïtat i regularitat. En cas d'extinció del contracte, l'adjudicatari haurà de prestar el servei fins que no s'efectuï la nova adjudicació per l'existència de raons d'interès públic, en el manteniment del servei.

  No obstant el que estableixin els apartats anteriors, quan al venciment d'un contracte no s'hagi formalitzat el nou contracte que garanteixi la continuïtat de la prestació que ha d'efectuar el contractista com a conseqüència d'incidències resultant d'esdeveniments imprevisibles per a l'òrgan de contractació produïdes en el procediment d'adjudicació i hi hagi raons d' interès públic per no interrompre la prestació, es pot prorrogar el contracte originari fins que comenci l'execució del nou contracte i en tot cas per un període màxim de nou mesos, sense modificar la resta de condicions del contracte, sempre que l'anunci de licitació del nou contracte s'hagi publicat amb una antelació mínima de tres mesos respecte a la data de finalització del contracte originari.

- L'empresa adjudicatària restarà obligada a complir amb les prescripcions que es prevegin a la normativa vigent en matèria de protecció de caràcter personal. Al mateix temps, restarà obligada a respectar tots els materials, documents, dades i qualsevol informació a la que tingui accés, incloent les dades personals, ja que aquestes són propietat exclusiva de l'Ajuntament.

- L'empresa adjudicatària del servei haurà de resoldre la situació en modalitat alternativa (línia calenta, refrigerat...) les incidències puntuals que puguin produir-se, per manca de subministraments d'aigua, llum o gas en els centres.

15.- NORMATIVES HIGIÈNIC SANITÀRIES, MATÈRIES PRIMERES I ORGANITZACIÓ

L' empresa adjudicatària haurà de complir la normativa higiènico-sanitària pel que fa a l'elaboració, manipulació i trasllat dels aliments. Serà d'aplicació la Normativa Sanitària-Alimentària vigent i tota la reglamentació que se'n derivi.

Els documents que garanteixin l'origen dels productes, hauran d'estar en tot moment a disposició de l'Ajuntament, la qual cosa no significa que aquest organisme es responsabilitzi de les garanties higiènico- alimentàries dels productes emprats.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Les fitxes de producció de l' empresa hauran d'estar a la cuina de l' escola, poden ser consultades per l'Ajuntament i s'hauran d'adaptar a les especificitats de l'escola bressol (en el sentit de contemplar gramatges adequats per cada grup d'edat, no incloure sota cap concepte begudes alcohòliques, picants, carn de porc, etc...). Hauran de contemplar també quins ingredients han de ser procedents d'agricultura ecològica, així com els elements que cal evitar en el cas d'al·lèrgies i intoleràncies i els ingredients que s'han de substituir d'acord amb el quadre d'adaptacions al menú de l'annex 4. El personal de cuina haurà de confeccionar el menú atenent estrictament el que contempli la fitxa de producció.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que els plans de control dels al·lèrgens romanen a l'escola (espai cuina), són coneguts i entesos pel personal de cuina, i aplicats deguda i estrictament durant tot el curs.

Per tal de garantir el manteniment de l'equilibri nutricional, el control de qualitat dels subministradors de productes i la màxima cura sanitària, per tal d'assegurar la necessària uniformitat del servei, així com per facilitar el procés de distribució i control dels aliments, s'han establert en aquest plec per part de l'Ajuntament uns models de menús estandarditzats per grups d'edat així com un quadre de dietes especials, intoleràncies i al·lèrgies (indicant els aliments a substituir i aliments a consumir en casos de celiaquia, dieta sense carn, peix o cap proteïna animal, intolerància a la lactosa o al·lèrgia a la proteïna de llet de vaca, etc) amb les recomanacions adients per als diferents grups.

La forma de preparació dels menús contemplaran anar variant entre bullits, forn, guisats, estofats, saltejats, amanides, cremes fredes o calentes, etc. encara que els fregits es limitaran a un cop al mes, preferentment fent pit de pollastre arrebossat.

En els menús estandarditzats tampoc no s'especifiquen concretament els tipus de verdures a cuinar, per poder fer una millor adaptació a la temporalitat de les mateixes, però els plats que continguin verdures han d'incloure dos o tres varietats de verdures, segons el calendari estacional, combinant les que es poden trobar tot l'any i les de temporada.

En cas de produir-se alguna malaltia o necessitat de dieta astringent, caldrà adaptar aquests menús a les necessitats de l'infant. D'altra banda, caldrà atendre en tot moment les indicacions alimentàries que vagi donant el pediatre de l'infant.

L'adjudicatària seguirà les indicacions que determini l'Agència de Salut Pública, i es sotmetrà a possibles inspeccions sanitàries, alhora que realitzarà periòdicament anàlisi de productes –tant en cru com en cuit– i d'espais, així com controls al personal manipulador d'aliments.

L'empresa adjudicatària, efectuarà l'anàlisi bacteriològic de:

- àpats preparats
- superfícies de cuina
- útils de cuina

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

- verificació mostres testimoni

Aquestes anàlisi es lliuraran a l'Ajuntament en el supòsit que les circumstàncies ho requereixin.

Per tal d'evitar possibles accidents i garantir la seguretat dels infants i dels adults durant el trasllat del menjar des de la cuina a les aules, quan el carro és a l'exterior de l'aula i durant la seva manipulació a les aules, el Departament d'Educació i Infància determina que l'empresa adjudicatària haurà de seguir el següent protocol per a la preparació dels carros:

- Els carros de menjar es prepararan a la cuina, garantint sempre que aquest espai no sigui accessible als infants.
- Els aliments s'hauran de dipositar a la safata superior del carro (si no hi hagués prou espai es dipositaran sempre a la safata superior els aliments líquids: sopes, pures, arròs caldós, etc).
- Els coberts es transportaran també preferentment a la safata superior del carro.

El personal de cuina, una vegada servit el menjar en les safates, soperes, etc , i previ a la sortida del carro de la cuina, remenarà els aliments líquids dipositats als recipients i prendrà la temperatura de cadascun d'ells per tal de garantir que aquesta no superi els 68 º C.

Aquest control de temperatura de servei es realitzarà amb independència de la presa i registre de temperatures que per normativa higiènico-sanitària calgui prendre per part de l'empresa.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

ANNEXOS

1. **MITJANA D'UTILITZACIÓ DELS SERVEIS D'ACOLLIDA I DE MENJADOR.**
2. **PLÀNOLS DE L'ESCOLA BRESSOL GINESTA.**
3. **INVENTARI ACTUAL DE L'ESCOLA BRESSOL GINESTA .**
4. **MENÚS**

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

ANNEX 1 . MITJANA D'UTILITZACIÓ DE SERVEI D'ACOLLIDA I DE MENJADOR

Curs 2021-2022 (setembre a juny 2022)

MITJA USUARIS/RIES SERVEI ACOLLIDA FIXES: **17 INFANTS**

MITJANA D'USUARIS/RIES SERVEI MENJADOR: **59 INFANTS**

Curs 2022-2023 (setembre a juny 2023)

MITJA USUARIS/RIES SERVEI ACOLLIDA FIXES: **15 INFANTS**

MITJANA D'USUARIS/RIES SERVEI MENJADOR: **64 INFANTS**

Curs 2023-2024 (setembre a juny 2024)

MITJA USUARIS/RIES SERVEI ACOLLIDA FIXES: **16 INFANTS**

MITJANA D'USUARIS/RIES SERVEI MENJADOR: **66 INFANTS**

Curs 2024-2025 (setembre a juny 2025)

MITJA USUARIS/RIES SERVEI ACOLLIDA FIXES: **15 INFANTS**

MITJANA D'USUARIS/RIES SERVEI MENJADOR: **64 INFANTS**

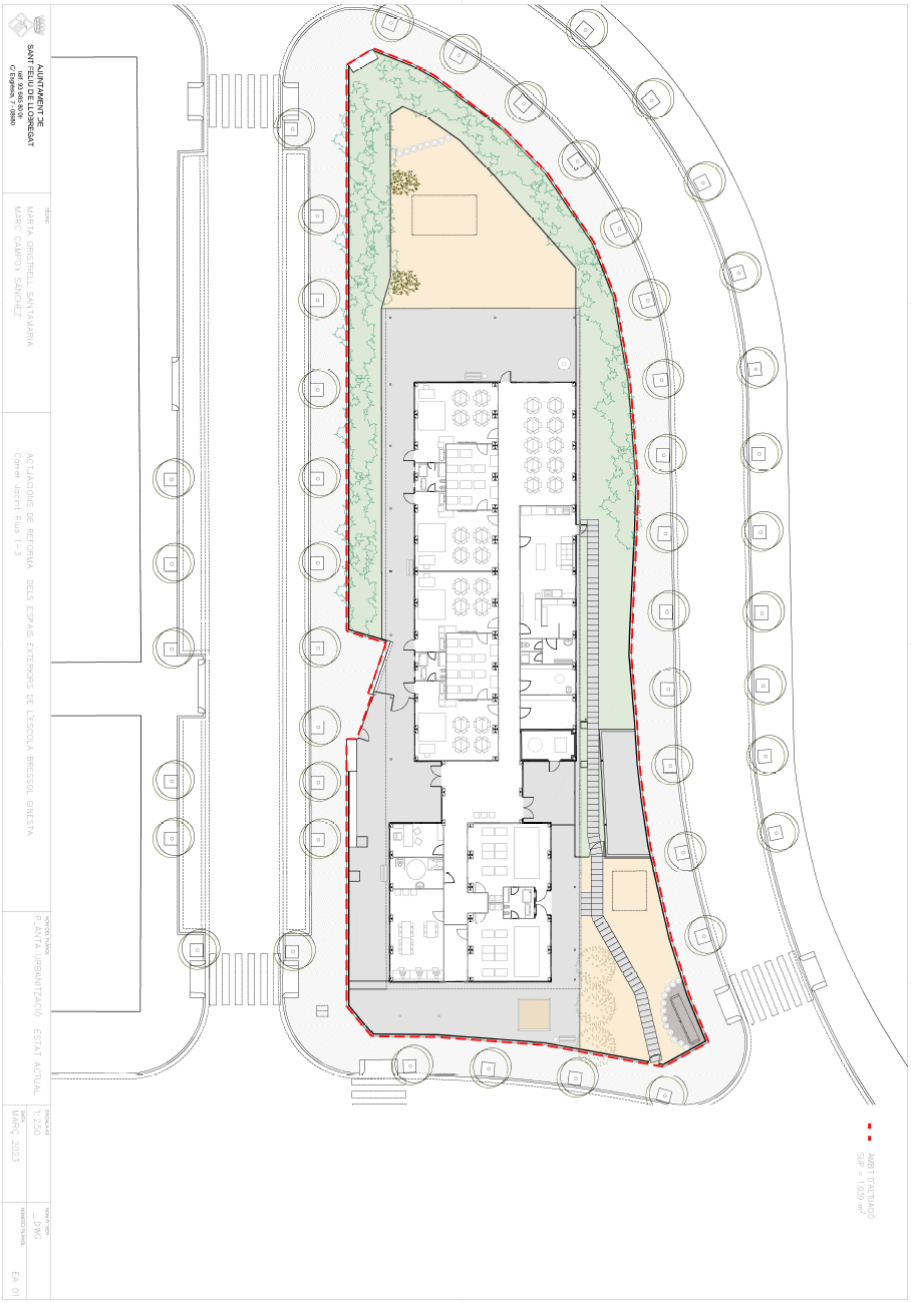
Curs 2025-2026 (setembre a març 2026)

MITJA USUARIS/RIES SERVEI ACOLLIDA FIXES: **10 INFANTS**

MITJANA D'USUARIS/RIES SERVEI MENJADOR: **62 INFANTS**

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

ANNEX 2. PLÀNOLS DE L'ESCOLA BRESSOL GINESTA



AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 64 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

ANNEX 3. INVENTARI ACTUAL DE L'ESCOLA BRESSOL GINESTA

L'inventari actual de l'escola bressol correspon a la informació incorporada a l'expedient de contractació per l'empresa prestadora actualment del servei segons **registre d'entrada E2026005686** de data **09/03/2026**.

INVENTARI EBM GINESTA 25/26

LACTANTS

UD		ESTAT
8	Bressols de baranes de fusta	correcte
8	Matalassos dels bressol	correcte
2	Penjadors de 5 poms cadascun	correcte
3	Ganduleta gronxador amb funda (Babyjörn)	correcte
3	Ganduleta	correcte
8	Protectors de roba pels bressol	correcte
3	Trona de plàstic blanc no plegable (IKEA)	correcte
1	Armari de sota la pica 100x90x62	correcte
1	Moble canviador fusta	correcte
1	Matalàs canviador	correcte
1	Moble de 8 bucs individuals	correcte
1	Mirall paret amb barra de fusta per alçar-se	correcte
2	Lleixes de fusta grans	correcte
1	Moble baix de fusta de sis compartiments	corrrecte
1	Armari baix de 2 portes	correcte
1	Lleixa petita de fusta	correcte
1	Matalàs de relaxació 198x130	correcte
1	Butaca de vímet adult amb coixí	correcte
1	Taula rodona fusta diam.50cm	correcte
1	Panell sensorial fusta 2 plafons	correcte
1	Panera tresors vímet amb material divers	correcte
1	Penjador de 4 poms	correcte
2	Catifes de pel curt	correcte
1	Cistell vímet amb pilotes amb picarol	correcte
wc 1	Banyera pels infants sobre moble de fusta	correcte
wc 1	Aigüera pel nens sobre moble fusta i mirall	correcte
wc 1	Prestatge gran fusta	correcte
2	Ventiladors de paret	correcte
1	Paperera	correcte
1	Cistell amb anelles de fusta	correcte
1	Puf de vímet	correcte
2	Plantes diverses	correcte
1	Taula auxiliar gran IKEA	correcte
1	Taula auxiliar petita IKEA	correcte
4	Cortines	correcte

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

1	Cortina per enfosquir dormitori	correcte
1	Escalfa biberons	correcte
1	Walkie escolta bebès	correcte
1	Altaveu	correcte
1	Catifa vinílica imitació fusta 6x2 m	correcte
1	Humificador aromes	correcte
1	Taula experimentació forats sensorial	correcte
1	Taula petita auxiliar Ikea	correcte

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

1-2 A

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
1	Cortina per enfosquir dormitori	correcte
3	Penjadors de plàstic de 4 poms cadascun	correcte
2	Penjadors de 6 poms	correcte
2	Prestatges de fusta petits	correcte
2	Prestatges de fusta grans	correcte
2	Penjadors de 4 poms cadascun	correcte
1	Panell sensorial de fusta	correcte
1	Mirall amb barra de fusta per alçar-se	correcte
1	Matalàs de relaxació	correcte
1	Taula batent fusta	correcte
1	Moble rectangular de fusta	correcte
3	Mini prestatges per contes	correcte
1	Armari baix fusta 6 compartiments	correcte
1	Moble canviador de fusta amb matalàs	correcte
1	Butaca de vímet adult	correcte
1	Estructura de joc Pikler	correcte
1	Moble de 14 bucs indiv.	correcte
1	Armari de sota la pica amb dues cortines	correcte
	Diverses joguines de fusta i contes	correcte
4	Catifes pel curt	correcte
1	Taula petita quadrada auxiliar Ikea	correcte
3	Ventiladors de paret	correcte
4	Paneres quadrades de vímet	correcte
1	Paperera	correcte
1	Mòdul túnel de Pikler	correcte
1	Aromatitzador/humidificador	correcte
6	Cortines	correcte
1	Altaveu	correcte

1-2 B

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
1	Armari dues portes fusta per sota la pica	correcte
2	Mobles de fusta 8 bucs cadascun	correcte
12	Penjadors petits fusta	correcte
8	Penjadors fusta	correcte
8	Penjador metall	correcte
1	Moble canviador de fusta amb matalàs	correcte
3	Mini prestatges de fusta per contes	correcte
1	Prestatge de fusta petit	correcte
1	Armari de fusta amb 6 compartiments buits	correcte
2	Prestatges de fusta grans	correcte
1	Mirall	correcte
1	Taula batent	correcte
3	Espatlleres de fusta	correcte
1	Matalàs de relaxació	correcte

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

1	Panell sensorial	correcte
	Diverses paneres per material de joc	correcte
1	Escala fusta per pujar al canviador	correcte
2	Ventiladors de paret	correcte
1	Pica infants sobre moble de suport i mirall	correcte
1	Paperera	correcte
1	Escala de fusta Pikler	correcte
2	Calaixos fusta diferents alçades(1 amb mirall)	correcte
1	Cubell deixalles amb pedal	correcte
6	Cortines	correcte
1	Altaveu	correcte

2-3 A

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
2	Mobles de 8 bucs cadascun	correcte
1	Pica pels nens sobre moble de suport i mirall	correcte
1	Moble fusta de 2 portes sota la pica	correcte
2	Mini prestatges de fusta pels contes	correcte
2	Armari baix de fusta amb 6 compartiments	correcte
1	Taula batent	correcte
12	Penjadors de fusta petits	correcte
8	Penjadors de fusta	correcte
8	Penjadors de plàstic negre	correcte
1	Mirall	correcte
2	Sofà amb matalàs i funda	correcte
3	Lleixes de fusta	correcte
1	Taula rodona metall adult	correcte
1	Cadira d'adult	correcte
	Capsa de fusta petita i diverses paneres	correcte
1	Taula experimentació rectangular	correcte
1	Taula experimentació petita	correcte
2	Ventiladors paret	correcte
1	Rellotge plàstic paret	correcte
1	Paperera	correcte
1	Aromatitzador /humidificador	correcte
2	Cortines per enfosquir dormitori mix	correcte
6	Cortines blanques finestres	correcte
1	Mòdul fusta (abans suport fotocopiadora)	correcte

2-3 B

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
3	Mobles de 8 bucs cadascun	correcte
1	Pica dels nens sobre moble suport i mirall	correcte
1	Moble fusta de 2 portes sota la pica	correcte
3	Mini prestatges de fusta pels contes	correcte
1	Armari baix de fusta amb 6 compartiments	correcte
1	Taula de fusta petita auxiliar IKEA	correcte
1	Taula batent	correcte

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

12	Penjadors de fusta petits	correcte
8	Penjadors de fusta	correcte
8	Penjadors de plàstic	correcte
1	Mirall	correcte
1	Lleixa petita fusta	correcte
2	Lleixes de fusta	correcte
1	Cadira rodes adult	correcte
2	Sofà amb matalàs i fundes	correcte
2	Ventiladors paret	correcte
1	Paperera	correcte
1	Taula rodona metàl·lica	correcte
1	Rellotge paret plàstic	correcte
1	Aromatitzador/humidificador	correcte
1	Tarima fusta cuadrada	correcte
2	Cortines per enfosquir dormitori mix	correcte
6	Cortines blanques finestres IKEA	correcte
1	Carro fusta per les pintures	correcte

2-3 C

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
3	Mobles de 8 bucs cadascun	correcte
1	Moble fusta de 2 portes sota la pica	correcte
3	Mini prestatges de fusta pels contes	correcte
2	Moble baix cuina	correcte
1	Moble quadrat 4 calaixos blanc Ikea	correcte
2	Taules de fusta petita (canviador)	correcte
1	Taula batent	correcrte
12	Penjadors de fusta petits	correcte
8	Penjadors de fusta	correcte
8	Penjadors de plàstic	correcte
1	Mirall paret	correcte
3	Lleixes de fusta	correcte
1	Cadira rodes adult	correcte
2	Sofà amb matalàs i fundes	correcte
1	Taula metall rodona adult	correcte
2	Ventiladors paret	correcte
1	Ventilador sostre	correcte
1	Rellotge plàstic paret	correcte
1	Butaca vímet infants	correcte
1	Altaveu	correcte
1	Cadira balancí	correcte
1	Cubell deixalles amb pedal	correcte
1	Taula auxiliar gran IKEA	correcte
1	Humificador	correcte
1	Moble baix amb compartiments	correcte
6	Cortines blanques finestres IKEA	correcte

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

USOS MÚLTIPLES (SUM)

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
3	Armaris de 2 portes	correcte
1	Sofà gran	correcte
1	Moble per contes	correcte
6	Taules de fusta	correcte
1	Lleixa gran	correcte
12	Cortines blanques IKEA	correcte
1	Catifa vinílica imitació fusta 1,30mx1,80m	correcte
1	Altaveu gran	correcte
1	Taula rodona de metall	correcte

JARDINS

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
3	Bancs metàl·lics	correcte
2	Pèrgoles de fusta	correcte
1	Banc de fusta petit	correcte
13 24	Jardineres plàstic Jardineres i tests de metall	correcte
10	Jardineres de fusta	correcte
1	Jardinera fusta (JARDÍ PAPALLONES)	correcte
2	Papereres metall batents	correcte
2	Sorrals i joguines sorral	correcte
1	Taula pícnic amb bancs fusta	correcte
3	Taula pícnic plàstic	correcte
2	Sofàs amb matalàs i fundes	correcte
1	Caseta fusta	correcte
8	Taules petites de fusta de jardí	correcte
1	Cadires de fusta jardí	correcte
1	Tobogan fusta	correcte
2	Baguls plàstics per joguines	correcte
1	Triangle de fusta Pikler amb rampa	correcte
2	Cortines zona relax	correcte
2	Cortines pèrgola	correcte
2	Armaris exterior magatzem	correcte
2	Taules experimentació exterior fusta petites (plum)	correcte
2	Taules petites experimentació exterior fusta gran (plum)	correcte
1	Estructures roques (hermex)	correcte
1	Estructura fusta escalada(plum)	correcte
1	Catifa vinílica cotxes 1,80x2m	correcte
2	Ous amagatall	correcte

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

MAGATZEM

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
4	Mobles prestatgeria fusta diferents nivells	correcte
4	Mobles prestatgeria metall diferents nivells	correcte
	Divers material fungible	correcte
	Diversitat joguines, elements joc i material divers	correcte

SALA MESTRES

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
7	Cadires adult	correcte
2	Taules fusta adults	correcte
1	Armari alt fusta dues portes	correcte
1	Moble de fusta de diversos compartiments	correcte
1	Sofà	correcte
1	Armari gran 2 portes i calaixos	correcte
1	Plastificadora	correcte
3	Penjadors grans	correcte
1	Guillotina	correcte
4	Paperera reciclatge	correcte
1	Moble baix 2 portes	correcte
2	Ordinadors de taula, 2 pantalles i dos ratolins	correcte
1	Taula ordinador	correcte
2	Prestatges grans paret	correcte
1	Catifa de pèl curt	correcte
1	Nevera combi Candy	correcte
1	Microones	correcte
1	Cafetera càpsules Dolce Gusto	correcte
6	Cortines	correcte
1	Impressora multi funció a color	correcte
2	Ventiladors	correcte
1	Penjador amb rodes	correcte
1	Pantalla ordinador/TV	correcte
	Plantes variades	correcte
	Objectes decoratius	correcte
	Col·lecció llibres i revistes	correcte

VESTÍBUL

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
1	Sofà petit	correcte
1	Funda sofà	correcte
1	Taula petita	correcte
1	Baül calaix amb rodes	correcte
1	Moble de fusta per contes	correcte
1	Cartellera paret	correcte
	Diverses plantes	correcte
2	Cavall balancí	correcte
1	Calaixera	correcte
1	Cati fa vinílica imitació fusta 1,70x 95m	correcte

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

CANVIADOR/WC ADULTS

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
2	Armaris grans de fusta amb 2 portes i calaixos	correcte
2	Mobles tubulars sabaters	correcte
1	Barra tovalloles	correcte
2	Cortines dutxa i barres	correcte
1	Mirall	correcte
1	Dispensador paper wc	correcte
1	Dispensador paper mans	correcte
1	Paperera	correcte
2	Armari baix de fusta de 2 portes	correcte
1	Dispensador sabó	correcte

DIRECCIÓ

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
1	Taula despatx	correcte
1	Armari petit dues portes	correcte
2	Armari grans 2 portes i 2 lleixes	correcte
2	Cadires adult	correcte
1	Cadira amb rodes	correcte
1	Buc amb rodes i 3 calaixos	correcte
1	Moble auxiliar fotocopiadora	correcte
1	Ordinador, pantalla, teclat i ratolí, altaveus	correcte
1	Ordinador portatil	correcte
1	Repetidor WIFI(SITUAT A LA CUINA)	correcte
1	Sistema d'alarma	correcte
1	Modem wifi	correcte
1	Disc dur extern	correcte
1	Trituradora paper	correcte
1	Penjador 4 pom petits	correcte
1	Paperera	correcte
1	Trepanadora papers	correcte
1	Grapadora i estri treure grapes	correcte
1	Segell escola	correcte
1	Safata metàl·lica de 3 nivells	correcte
1	Material fungible	
1	Sistema climatització	correcte
2	Telèfon sense fils	correcte

VESTIDOR CUINA

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
1	Estanteria de 3 prestatges de fusta	Correcte

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

CUINA I REBOST

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
2	Prestatgeries emmagatzematge 4 nivells	Correcte
4	Prestatges inox.	Correcte
1	Espremedora cítrics industrial	Correcte
1	Dispensador de paper paret	Correcte
1	Dispensador paper de peu	Correcte
2	Dispensador de sabó	Correcte
1	Mosquitera porta	Correcte
2	Mosquiteres finestra	Correcte
1	Pica rentamans peu inox.	Correcte
2	Piques aigüera inox.	Correcte
1	Taula treball inox. amb calaixos i prestatge inferior	Correcte
3	Cadira plegable	Correcte
1	Microones	Correcte
1	Descalcificador rentavaixelles	Correcte
1	Manega extensible aixeta pica plats	Correcte
1	Rentavaixelles	Correcte
1	Escorredor de metall	Correcte
1	Trituradora industrial	Correcte
1	Trituradora domèstica	Correcte
1	Arco congelador	Correcte
1	Nevera industrial	Correcte
1	Nevera senzilla Svan	Correcte
1	Cuina-planxa-forn	Correcte
1	Campana extractora	Correcte
1	Taula auxiliar fusta	Correcte
1	Taula auxiliar metall	Correcte
	Utillatge de cuina i material servei menjador	Correcte
1	Cubell reciclatge (marró)	Correcte
2	Cubells amb pedal escombraries	Correcte
3	Caixes plàstic (36X42X35)	Correcte
5	Caixes plàstic (36X42X25)	Correcte
1	Escala de dos esglaons	Correcte
8	Carros servei inox.	Correcte

BUGADERIA

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
10	Cadires plegables de metall	Correcte
1	Escala de neteja metall	Correcte
1	Rentadora	Correcte
1	Assecadora	Correcte
1	Calaixera fusta amb roba recanvi	correcte
1	Cistell roba bruta	Correcte
2	Mobles emmagatzematge de fusta	Correcte
	Diversos gibrells plàstic	Correcte
1	Estenedor plegable	Correcte

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

3	Prestatgeries fusta per emmagatzemar	Correcte
2	Carros neteja	Correcte

MATERIAL DIVERS

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
3	Farmacioles portàtils	Correcte
2	Farmacioles fixes	Correcte
4	Alçadores wc (tamborets)	Correcte
5	Extintor PA 6KG	Correcte
1	Extintor 2 Kg CO2	Correcte
2	Extintor 5 Kg CO2	Correcte
3	Armaris neteja i porta	Correcte
6	Cortines venecianes dormitoris	Correcte
1	Intèrfon porta exterior	Correcte
3	Contenidors deixalles cuina	Correcte
	Papereres i contenidors deixalles	Correcte
11	Baranes mòbils fusta portes	Correcte
6	Cadires de cub de fusta petites	correcte
77	Cadires fusta infants	correcte
6	Cadires fusta amb braços	correcte
76	Llits infants	correcte
1	Caixa d'eines petita	correcte
11	Tendals jardí	correcte
7	IPAD	correcte
1	Aparell mesurador CLOR	correcte
1	Turbidímetre	correcte
1	Aparell mesurador PH i Tª	correcte
2	Baüls emmagatzematge plàstic	correcte
2	Armari emmagatzematge plàstic	correcte
8	Caixes plàstic (45X62X32)	correcte
8	Caixes plàstic (30X40X21)	correcte
	Mòduls de psicomotricitat diferents	correcte

MATERIAL PEDAGÒGIC

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
	Contes fusta	correcte
	Cotxes grans i petits	correcte
1	Capsa transports plàstic	correcte
	Animals plàstic	correcte
4	Recollidors i escombres telescòpiques	correcte
	Cistells i paneres vímet diferents mides	correcte
	Trens i vies	correcte
	Lupes diferents mides	correcte
12	Espremedores manuals	correcte
12	Morters de fusta	correcte
1	Joc peces per enfilar	correcte
1	Panera pilotes varies petits	correcte
	Diversos mossegadors i sonalls	correcte

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

10	Contes tous	correcte
	Diverses capses peces fusta diverses mides	correcte
1	Capsa de titelles de dit	correcte
1	Capsa titelles grans	correcte
1	Matalàs canviador nines	correcte
1	Capsa instruments musicals	correcte
1	Pàrquing de fusta	correcte
1	Moble petit bugaderia i planxa fusta	correcte
1	Capsa peces construccions plàstic grans	correcte
1	Capsa peces construccions plàstic petites	correcte
	Joc de piuets	correcte
	Joc de famílies	correcte
	Nins, arbres i cases de fusta	correcte
	Encaixos de fusta	correcte
1	Capsa de roba nines	correcte
4	Llitets de nines	correcte
	Jocs passaboles	correcte
1	Capsa música(panderetes fusta i plàstic, timbals, triangles,panderetes cascabell, xilòfons, maraques fusta i plàstic, pals de pluja de fusta i plàstic, ous).	correcte
7	Campanes musicals	correcte
14	Mòduls de psicomotricitat diferents	correcte
1	Pilota gegant psicomotricitat	correcte
	Pilotes varies mides plàstic	correcte
1	pilotes sensorials	correcte
3	Sofàs de plàstic	correcte
3	Túnels de psicomotricitat	correcte
4	Peces camí sensorial	correcte
3	Cons psicomotricitat	correcte
1	Joc anelles plàstic	correcte
	Material reciclat divers	correcte
1	Joc peces per enfilar	correcte
1	Panera pilotes varies petits	correcte
	Caminador de fusta	correcte
1	Cistell peces metall heurístic	correcte
	Diverses capses peces fusta diverses mides	correcte
	Contes diversos	correcte
1	Moble expositor pintura	correcte
1	Moble per gavetes	correcte
	Diverses gavetes	correcte
	Cotxets de nines	correcte
	Peces de construcció translúcides	correcte
1	Màquina de fer bombolles sabó	correcte
2	Pots pinces de plàstic	correcte
3	Taules de llum	correcte

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 75 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

1	Capsa amb material de llum (2 lampadas de llum negre, 2 bombetas de llum negre, 1 esfera lluminosa, 6 cubs, 1 mirall sensorial, 1 cascada de llum, 3 lampades amb pel, 1 projector de llum i música, 2 taules sensorials, una lampada d'aigua,16 llanternes).	correcte
	8 Boles de llum 8, 12 maons sensorials,12 barras lluminoses	correcte
2	Taules experimentació petites	correcte
1	Tipi fusta i tela (cabana indis)	correcte
2	Cuinetes fusta ikea	correcte
4	Cavallets de fusta /pissarra	correcte

PARAMENT ROBA

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
	Diversos coixins de mides diferents i fundes	correcte
26	Edredons infants	correcte
	Mosquiteres joc del tat	correcte
8	Protectors bressols	correcte
5	Escales canviadors	correcte
	Diverses catifes de mides diferents	correcte
	Cortines i barres de cortina diverses	correcte
	Fundes bressol pels palets de les estances i jardins	correcte

UTILLATGE I ESTRIS CUINA

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
1	Colador inox gran	correcte
2	Coladors de plàstic gran	correcte
1	Colador plàstic mitjà	correcte
1	Escorredor enciam	correcte
2	Safates de forn grans + 1 mitjana inox	correcte
2	Ganivet gran	correcte
4	Bols de vidre grans	correcte
5	Bols de vidre petits	correcte
5	Safates servei inox.grans	correcte
5	Safates servei inox. Petites	correcte
10	Safates plàstic (9L) per nevera	correcte
5	Safates plàstic petites mostra	correcte
11	Gots vidre grans	correcte
96	Gots vidre petits	correcte
24	Gots vidre mitjans	correcte
13	Safates plàstic servei gots	correcte
64	Culleres cadet	correcte
48	Forquilles cadet	correcte
103	Culleres postres	correcte
21	Culleres soperes adult	correcte
23	Forquilles adult	correcte
18	Ganivets taula	correcte

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

8	Cullerots servei	correcte
5	Pinces servei	correcte
7	Tisores cuina	correcte
9	Culleres servei	correcte
8	Soperes inox.	correcte
13	Gerres petites vidre	correcte
4	Gerres vidre	correcte
2	Safata rodona fruita metall	correcte
2	Saler	correcte
2	Got triturador	correcte
1	Tallador poma	correcte
1	Ratllador	correcte
2	Peladors	correcte
2	Escumadora petita	correcte
2	Cullerots cuina	correcte
2	Espàtula cuina	correcte
6	Llengua gat	correcte
62	Plats fons ceràmica	correcte
71	Plats plans ceràmica	correcte
50	Plats postres ceràmica	correcte
52	Bols plàstic	correcte
22	Plats grans plàstic	correcte
45	Plats petits plàstic	correcte
1	Tartera de vidre rectangulars	correcte
6	Tapers plàstics diferents mides	correcte
2	Cullerot cuina industrial	correcte
3	Escumadora aranya	correcte
3	Olles grans de inox.	correcte
4	Olles mitjanes de inox.	correcte
4	Olles petites de inox.	correcte
2	Cassons inox.	correcte
3	Taulers de tall resina	correcte
15	Ganivets de tallar fruita	correcte
3	Obrellaunes manual	correcte
1	Termòmetre exterior	correcte
1	Termòmetre aliments	correcte
5	Termòmetres nevera i congelador	correcte
1	Kit mesurador de clor	correcte
1	Varetes de batre	correcte
11	Imants	correcte
1	Setrill cuina inox	correcte
5	Biberons oli	correcte
8	Paneres pa	correcte
3	Capses contenidor de coberts plàstic	correcte
1	Paella (40 cm)	correcte
1	Paella (24 cm) truites	correcte

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

3	Paelleres (24 cm)	correcte
2	Pinces llargues	correcte
1	Cafetera italiana	correcte
2	Setrilleres servei	correcte
1	Ganivet de pa	correcte
1	Termo cafè	correcte
1	Batedora industrial	correcte
1	Batedora petit	correcte

MATERIAL NETEJA

QUANTITAT	CONCEPTE	ESTAT
	Galledes de fregar	correcte
	Aspiradora de mà	correcte
	Bufador de fulles	correcte
	Baietes de fregar amb pal	correcte
	Escombres amb pal	correcte
	Recollidors amb pal	correcte
	Mopes amb pal	correcte
	Productes de neteja diversos	correcte
	Recanvis escombres i baietes	correcte

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

ANNEX 4.- MENÚS

MENÚ LACTANTS

ALIMENTS BASE	DIA DE LA SETMANA	DINARS	BERENARS
Verdures / pollastre	DILLUNS	Puré de verdures i pollastre	Farineta de fruites
Verdures / vedella	DIMARTS	Puré de verdures i vedella	Farineta de fruites
Verdures / peix	DIMECRES	Puré de verdures i peix	Farineta de fruites
Verdures / pollastre	DIJOUS	Puré de verdures i pollastre	Farineta de fruites
Verdures / peix	DIVENDRES	Puré de verdures i peix	Farineta de fruites

NOTES : El pas del menú de lactants a caminants es farà progressiu, introduint poc a poc els nous aliments. Durant uns dies s'acompanyarà el triturat de verdures amb una petita ració del menú d'1-2 anys trossejat, i un petit postres.

Els aliments com l'ou, el formatge i el peix s'aniran introduint segons les necessitats de cada nadó (mentre es donarà pollastre) i atenent a les recomanacions del pediatra.

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

MENÚ DE CAMINANTS

DIA DE LA SETMANA	PRIMERA SETMANA	SEGONA SETMANA	TERCERA SETMANA	QUARTA SETMANA
DILLUNS	Sèmola d' arròs amb verdures	Sèmola de blat amb verdures	Sèmola de blat amb verdures	Sèmola d' arròs amb verdures
	Truita francesa	Truita de carbassó	Truita de carbassó	Truita de patata i ceba
	logurt natural	logurt natural	logurt natural	logurt natural
DIMARTS	Puré de verdures amb patata	Puré (patata, pastanaga i porro)	Puré de verdures amb patata	Puré de verdures (patata, ceba i pastanaga)
	Estofat de vedella amb xampinyons	Bacallà al forn amb patata i ceba	Estofat de vedella amb xampinyons	Rap amb salsa, patata, ceba, tomàquet .
	Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps
DIMECRES	Sèmola de blat amb verdures	Sèmola de blat amb verdures	Sèmola de blat amb verdures	Sèmola de blat amb verdures
	Pollastre rostit amb patata, tomàquet i ceba	Gall d'indi a la planxa amb verdures	Pollastre a la planxa amb verdures	Gall d'indi a la planxa amb verdures
	logurt natural	logurt natural	logurt natural	logurt natural
DIJOUS	Puré de cigrons	Puré de llenties	Puré de cigrons	Puré de llenties
	Formatge fresc	Formatge fresc	Formatge fresc	Formatge fresc
	Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 80 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

DIVENDRES	Sèmola de blat amb sopa d'au	Sèmola de blat amb sopa de verdures	Sèmola de blat amb sopa d'au	Sèmola de blat amb sopa de verdures
	Lluç amb patata, tomàquet i ceba	Pit de pollastre al forn	Lluç amb patata, tomàquet i ceba	Pollastre a la planxa
	logurt natural	logurt natural	logurt natural	logurt natural

DILLUNS	DIMARTS	DIMECRES	DIJOUS	DIVENDRES

BERENAR	Farineta de fruites	logurt natural sense sucre i bastonets o galetes	Farineta de fruites	logurt natural sense sucre i bastonets o galetes	Farineta de fruites

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

MENÚ DE GRANS

DIA DE LA SETMANA	PRIMERA SETMANA	SEGONA SETMANA	TERCERA SETMANA	QUARTA SETMANA
DILLUNS	Arròs amb pastanaga i carbassó	Arròs amb salsa de tomàquet	Arròs amb carbassa i bròquil	Arròs amb mongeta verda i pastanaga
	Truita francesa amb enciam i pastanaga	Truita de carbassó Amanida	Truita de carbassó Amanida	Truita de patata i ceba Amanida
	logurt natural	logurt natural	logurt natural	logurt natural
DIMARTS	Mongeta tendra amb patata i ceba	Patata, pastanaga i porro al vapor	Mongeta tendra, patata i ceba	Patata, carbassó i pastanaga al vapor
	Estofat de vedella amb xampinyons Amanida d'enciam i tomàquet	Bacallà al forn amb patata i ceba Amanida	Estofat de vedella amb xampinyons Amanida	Rap amb salsa, patata, ceba i tomàquet . Amanida
	Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps
DIMECRES	Macarrons amb tomàquet i pollastre	Espagueti amb salsa de xampinyons i gall d'indi	Fideus amb verdura i pollastre	Espirals amb verdures i gall d'indi
	-	-	-	-
	logurt natural	logurt natural	logurt natural	logurt natural

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 82 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

DIJOUS	Cigrons amb arròs	Llenties amb arròs	Cigrons amb arròs	Llenties amb arròs
	Formatge fresc	Formatge fresc	Formatge fresc	Formatge fresc
	Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps

DIVENDRES	Sopa d'au amb fideus i verdures	Sopa de verdures amb fideus	Sopa d'au amb fideus i verdures	Sopa de verdures amb fideus
	Lluç amb patata, tomàquet i ceba Amanida	Pit de pollastre al forn Amanida	Lluç amb patata, tomàquet i ceba Amanida	Pollastre arrebossat Amanida
	logurt natural	logurt natural	logurt natural	logurt natural

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

MENÚ OVOLACTEOVEGETARIÀ (DE 2 ANYS EN ENDAVANT I ADULTS)

ALIMENTS BASE	DIA DE LA SETMANA	PRIMERA SETMANA	SEGONA SETMANA	TERCERA SETMANA	QUARTA SETMANA
Arròs/ou	DILLUNS	Arròs amb verdures	Arròs amb tomàquet	Arròs amb verdures	Arròs amb verdures
		Ou amb verdures	Ou amb verdures	Ou amb verdures	Ou amb verdures
		Amanida	Amanida	Amanida	Amanida
		Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps
Verdura/ llegum	DIMARTS	Verdura de temporada	Verdura de temporada	Verdura de temporada	Verdura de temporada
		Mongeta seca o cigrons	Llenties amb arròs	Mongeta seca o cigrons	Llenties
		Amanida	Amanida	Amanida	Amanida
		Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps
Pasta/ formatge fresc	DIMECRES	Espaguetis amb xampinyons	Macarrons amb sofregit de tomàquet i ceba	Fideus amb verdures	Espirals amb sofregit de tomàquet, pastanaga i ceba
		Formatge fresc	Formatge fresc	Formatge fresc	Formatge fresc
		Amanida	Amanida	Amanida	Amanida
		Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps
		Llegum amb	Llegum amb	Llegum amb	Llegum amb

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

Llegum / ou	DIJOUS	verdures (*)	verdures (*)	verdures (*)	verdures (*)
		Truita de verdures	Truita francesa	Remenat amb bolets	Truita de patata i ceba
		Amanida	Amanida	Amanida	Amanida
		Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps

Sopa/ proteïna vegetal	DIVENDRES	Sopa de brou de verdures i pasta	Sopa de brou de verdures i pasta	Sopa de brou de verdures i pasta	Sopa de brou de verdures i pasta
		Tofu	Tempeh	Tofu	Seitan
		Amanida	Amanida	Amanida	Amanida
		Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps	Fruita del temps

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45

SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

DIETES ESPECIALS, INTOLERÀNCIES I AL.LÈRGIES

CELIAQUIA	ALIMENTS A SUBSTITUIR	ALIMENTS A CONSUMIR
	pa	pa sense gluten
	pasta	pasta d' arròs o de blat de moro o d'altres cereals sense gluten
	farina o galeta (per arrebossar)	farina de cigró (sense gluten)
	bastonets de pa	bastonets de pa sense gluten
MENÚ SENSE CARN	ALIMENTS A SUBSTITUIR	ALIMENTS ACONSELLATS
	pollastre, vedella i gall d'indi	donar l'opció del dia del menú OLV
MENÚ SENSE PROTEÏNA ANIMAL	ALIMENTS A SUBSTITUIR	ALIMENTS ACONSELLATS
	pollastre, vedella, gall d'indi, peix, làctics i ou	l'empresa d'alimentació adaptarà el menú substituint per llegums, seitan, tofu o tempeh...
AL·LÈRGIA AL PEIX	ALIMENTS A SUBSTITUIR	ALIMENTS ACONSELLATS
	peix	donar l'opció del dia del menú OLV
INTOLERÀNCIA A LA LACTOSA	ALIMENTS A EVITAR	ALIMENTS A CONSUMIR
	llet o plats elaborats amb llet	begudes vegetals (preferentment beguda de soja enriquida amb calci), de civada o ametlla segons indicacions de l'equip de pediatria
	formatge fresc	peix
	iogurts	fruita o iogurts de soja
	ALIMENTS A EVITAR	ALIMENTS A CONSUMIR
	llet i derivats i productes que la continguin (de vaca, cabra i ovella)	begudes vegetals (preferentment beguda de soja enriquida en calci), de civada o d'ametlla segons indicacions de l'equip de pediatria

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Codi Segur de Verificació:
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07
Origen: Administració
Identificador document: ES_L01082114_2026_6595210
Data d'impressió: 15/10/2026 09:06:45
Pàgina 86 de 86
SIGNATURES
1.- URSULA FUENTES GARCIA (TCAT), 06/10/2026 12:26

Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

AL·LÈRGIA A LA PROTEÏNA DE LA LLET DE VACA (CASEÏNES I SEROPROTEÏNES)	Limitar al màxim el consum de productes ultra processats (molts additius utilitzats a la indústria procedeixen de la llet: pa, peixos congelats, conserves….)	evitar tota mena d'aliments que continguin derivats de la llet o que posi a l'etiqueta: caseïnat, lactoalbúmina…
	formatge fresc	peix
	iogurts	fruita o iogurts de soja

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT
Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Document electrònic verificable a http://www.santfeliu.cat/sde
92807189-70da-4643-ab73-ba28023b6a07