Ajuntament de Cubelles

Núm. d'expedient 1400/2021 -4407
Departament CONTRACTACIÓ

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR L'ADJUDICACIÓ PER PROCEDIMENT RESTRINGIT I TRAMITACIÓ AVANÇADA, DE LA CONCESSIÓ DEL SERVEI PÚBLIC DE L'ESCOLA BRESOL MUNICIPAL LA DRAGA DE CUBELLES

1 DISPOSICIONS GENERALS

1.1 Objecte del contracte

L'objecte del contracte és el funcionament del servei públic de l'Escola Bressol/Llar d'Infants municipal *La Draga* del municipi de Cubelles mitjançant una gestió indirecta d'explotació, sota la modalitat de concessió de serveis.

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

El servei objecte de la concessió és i serà en tot moment de titularitat de l'Ajuntament de Cubelles i tindrà naturalesa de servei públic local.

1.2 Objectius específics del servei

Els objectius específics del funcionament de l'escola bressol municipal de Cubelles són:

- El servei escolar en horari lectiu.
- El servei de menjador escolar.
- El servei d'acollida i permanència al matí i a la tarda.
- Els serveis generals de neteja.

1.3 Àmbit d'actuació

Així doncs, l'àmbit d'actuació s'estableix en:

ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL	DIRECCIÓ	Correu electrònic
La Draga	Carrer Darius Huguet, 1	ebmladraga@gmail.com

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero
11/11/2026
Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

2 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL/LLAR D'INFANTS OBJECTE DEL CONTRACTE

2.1 Àmbit geogràfic i descripció dels equipaments.

L'Escola bressol municipal *La Draga*, ubicada al carrer Darius Huguet, 1, del barri Bardají al municipi Cubelles (amb codi de centre autoritzat pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya: 08060401).

El centre consta d'una sola planta amb superfície útil de 1.133 m^2 i tres patis que sumen 975 m^2. Així doncs, la instal·lació disposa dels espais següents:

- 2 Aules de 0 a 1 anys.
- 3 Aules d'1 a 2 anys.
- 4 Aules de 2 a 3 anys.
- Pati exterior.
- Menjador - Cuina.
- Despatx de direcció.
- Sala de reunions.
- Vestidor
- Lavabos.
- Sala de calderes.
- Entrada i vestíbul.

S'adjunta com a document Annex I d'aquest plec el plànol de l'escola bressol. Al mateix temps, s'adjunta a l'Annex II una relació detallada dels bens, mobiliari i material inventariable que disposen els diferents espais de l'escola bressol.

2.2 CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

L'Ajuntament de Cubelles ofereix el servei de llar d'infants com a servei escolar en horari lectiu, juntament amb els serveis complementaris de menjador escolar i acollida/permanència. Aquests serveis són de prestació obligatòria per a l'adjudicatari i d'ús opcional pels infants/usuaris.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

2.2.1 Servei Llar d'Infants/Escola Bressol

Aquest servei consisteix en l'escolarització dels infants d'edats compreses entre els 4 mesos i els 3 anys, de manera regular i sistemàtica, durant el calendari i horari establerts per l'Ajuntament, proporcionant als petits l'atenció educativa apropiada de conformitat amb la normativa vigent i l'especificat en aquest plec.

La Llar d'Infants "La Draga" impartirà el primer cicle de l'educació Infantil. La seva tasca educativa es basarà en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa.

El servei de llar d'infants no suplanta 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.

2.2.2 Servei de menjador escolar

El servei de menjador és de prestació obligatòria i atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però es contempla també com a espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i descans. S'estructura en una primera part d'àpat i una segona, posterior, de descans. El servei de menjador inclou el dinar, la migdiada i el berenar per als infants matriculats al centre que ho hagin sol·licitat.

Atès que el servei de menjador, té com a objectiu general l'aprenentatge d'hàbits alimentaris, higiènics, de comportament i de repòs, la prestació del servei es fa amb el personal educador i auxiliars que per la seva jornada laboral diària poden encarregar- se de donar el menjar i fer la vigilància de l'estona de descans que tenen els infants, així com de subministrar els berenars.

L'empresa adjudicatària haurà d'exigir que els menús escolars s'ajustin a les previsions contingudes en la guia d'alimentació saludable a l'etapa en edat escolar aprovada pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

Durant el curs escolar el subministrament d'àpats serà diari, de dilluns a divendres. Els àpats hauran d'estar degudament preparats i en condicions de ser servits amb puntualitat en els horaris establerts pel centre.

La quantitat de menjar per cada menú ha de ser la suficient per a un comensal, atenent la seva edat i les seves necessitats nutricionals específiques. L'estructura i la planificació dels menús tenen l'objectiu principal de facilitar una ingesta saludable mitjançant una oferta suficient, equilibrada, variada i, alhora, agradable, adaptada a les característiques i les necessitats dels comensals. El menjador escolar ha d'atendre les funcions següents:

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

- Proporcionar als infants un menjar de qualitat, tant des del punt de vista nutricional com quant a criteris higiènics i sensorials.
- Desenvolupar i reforçar l'adquisició d'hàbits higiènics i alimentaris saludables (educació per a la salut).
- Fomentar les normes de comportament i la utilització correcta del material i dels estris del menjador, així com promoure els aspectes socials i de convivència dels àpats (educació per a la convivència i la responsabilitat).
- Planificar activitats de lleure que contribueixin al desenvolupament de la personalitat i al foment d'hàbits socials i culturals sobre alimentació (educació per a l'oci).

Per raons higièniques, sanitàries i organitzatives, les famílies no podran portar aliments elaborats de casa a l'hora de dinar, ja que així suposaria l'entrada de menjar sense el control que l'Ajuntament considera necessari per garantir la seguretat dels infants.

Tot i així , i tal com indica el Decret 160/1996 i la Llei 17/2011, els menús s'han d'adequar a les necessitats de l'alumnat i han de respectar un equilibri dietètic correcte, tenint cura de la variació i la presentació dels aliments. Aquests menús, per tant, hauran de tenir en compte les necessitats dels infants per motius de salut (al·lèrgies, intoleràncies...), i garantir els preceptius protocols d'actuació davant l'aparició de casos relacionats amb tot tipus d'al·lèrgies o intoleràncies alimentàries. Així mateix, el servei de menjador de l'escola bressol també atendrà la diversitat cultural i religiosa.

Els menús a subministrar estaran elaborats per un/a nutricionista i respondran als principis d'una dieta sana, variada i equilibrada. Contemplaran per les quantitats i composició, les edats i les característiques dels comensals, tot evitant aquells aliments que suposin un risc per als infants (espines de peix, carns amb tendrums o ossos petits, etc.).

En el llistat de menús que es lliurarà a les famílies, es facilitarà una proposta per als sopars.

Aquest servei de menjador, tenint en compte les característiques tècniques dels edificis escolars, es podrà gestionar de la següent manera:

- Modalitat de cuina pròpia in situ: Utilització de les instal·lacions de cuina per elaborar el menjar que han de consumir els usuaris del propi centre, seguint totes les normatives sanitàries vigents en elaboració de dietes i manipulació

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

d'aliments. En cas de plantejar una alternativa diferent quant a la gestió del servei, si és el cas, caldrà l'autorització expressa de l'Ajuntament de Cubelles.

Les tarifes per aquest servei les aprovarà anualment l'Ajuntament de Cubelles i hauran de ser públiques al taulell d'anuncis que disposi el centre.

L'Ajuntament assumeix la potestat de fixar el preu màxim del servei de menjador d'acord amb l'ordenança reguladora de les tarifes vigent en cada exercici.

2.2.3 Anul·lacions i variacions d'àpats.

La variació i anul·lació d'àpats haurà de ser comunicada a la direcció del centre diàriament i, com a màxim, abans de les 09:00, tal com indica l'Ordenança reguladora de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributària del servei de la llar d'infants.

L'adjudicatari podrà prestar qualsevol altre servei alimentari que, amb caràcter extraordinari, puguin sol·licitar els centres amb motiu de celebracions especials, amb una antelació mínima de 48h, tractant-se de menús que s'adaptaran a les característiques de dites celebracions.

2.2.4 Autocontrol i control de qualitat.

L'adjudicatari haurà de dur a terme els controls de qualitat que determini la legislació vigent en tot el procés d'elaboració i manipulació del menjar fins als centres, aplicant per a tal fi el personal i materials necessaris per garantir un bon servei.

El contractista serà el responsable en tot moment de la qualitat tècnica del servei de menjador i també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Ajuntament o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució d'aquest servei.

2.2.5 Servei d'acollida i permanència (matí/tarda)

El servei d'acollida i permanència s'adreça a les famílies usuàries del servei de llar d'infants que puguin tenir dificultats per atendre als seus fills fora de l'horari escolar del centre. El servei d'acollida s'estableix durant l'espai de temps anterior a l'horari matinal d'escolarització i el de permanències, amb posterioritat a l'horari lectiu de la tarda.

El servei d'acollida ofereix un espai tranquil i segur per als infants en el qual podran esmorzar. El servei de permanències es contempla com a un espai de caràcter lúdic. Ambdós serveis permeten l'agrupació dels infants de diverses edats en una mateixa aula i estaran a càrrec dels

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

professionals de les llars d'infants. Les famílies podran fer ús dels dos serveis sempre que no s'excedeixi el nombre màxim d'hores d'estada de l'infant al centre.

2.3 Objectius del servei d'Escola Bressol/Llar d'Infants

2.3.1 Objectius respecte els infants

Proporcionar als infants un marc d'activitats que permetin el progressiu descobriment i creixement personal.

Possibilitar la relació amb els altres infants, l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia personal i la integració en la societat. Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants.

2.3.2 Objectius respecte les famílies

Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants, tot ajudant als pares i mares en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.

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

2.3.3 Objectius respecte el territori

Integrar la llar d'infants 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.

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

2.4 Àmbit funcional del servei escolar ordinari

L'escola bressol és la modalitat educativa formal reconeguda per la LOMCE (Llei Orgànica 8/2013, de 9 de desembre, per a la millora de la qualitat educativa), així com per la Llei 12/2009, de 10 de juliol d'Educació de Catalunya, que promou el caràcter plenament educatiu de l'Educació Infantil i que estableix que aquesta consta de dos cicles, essent el primer, el que comprèn fins als 3 anys, objecte d'aquest Plec.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

La finalitat de l'educació infantil és contribuir al desenvolupament emocional i afectiu, físic i motor, social i cognitiu dels infants, proporcionant-los un clima i entorn de confiança on se sentin acollits i amb expectatives d'aprenentatge.

Una escola bressol ha de ser una escola de qualitat. Diversos autors i organismes han caracteritzat les escoles de qualitat com a institucions que afavoreixen el benestar i el desenvolupament dels seus usuaris en les dimensions d'equilibri personal, cognitiu i social.

Ja l'informe de l'OCDE (1991) sobre escoles i qualitat de l'ensenyament, elaborat a partir d'informes i recerques realitzats a diferents països, estableix les característiques que distingeixen les "escoles de qualitat˝:

- Tenen uns valors propis, compartits pels seus components.
- Hi ha un clima favorable i positiu.
- Hi ha un compromís amb normes i finalitats clares i compartides.
- Els mestres treballen en equip, col·laboren en la planificació i en la presa de decisions, es comprometen amb la innovació i es responsabilitzen de l'avaluació de la pròpia pràctica.
- La direcció lidera de manera eficaç, és reconeguda pels membres de la institució i de la comunitat educativa; és una direcció que no es contraposa al professorat, sinó que fomenta la seva participació.
- Hi ha estabilitat en l'equip de mestres. Bases per a una escola bressol municipal de qualitat. Educar implica potenciar en cada nen i en cada nena totes les seves capacitats.
- Hi ha possibilitats de formació relacionades amb les necessitats de l'escola.
- El currículum de l'escola es planifica i reflecteix els valors que aquesta assumeix.
- El temps s'utilitza de manera raonable, s'eviten repeticions innecessàries.
- Els pares i mares donen suport a la tasca educativa del centre, i aquest és obert a les famílies i promou la seva participació.
- Compten amb el suport de les autoritats educatives responsables, les quals miren de facilitar els canvis necessaris en el sentit que apunten els trets anteriors.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Les escoles bressol municipals constitueixen un context de desenvolupament per als infants i les seves famílies, i això significa, entre d'altres aspectes, consolidar la tendència cap a aquests indicadors de qualitat.

Les escoles bressol municipals compleixen una funció educativa i alhora una important funció social, que ajuda a conciliar la vida familiar i la vida laboral, alhora que es constitueixen com a context de convivència per a tota la comunitat educativa.

El primer cicle d'educació infantil, i per tant les escoles bressol municipals, s'organitzen d'acord amb els principis d'educació inclusiva i coeducadora. S'ha de posar una atenció especial a la diversitat dels infants, a la detecció precoç de les necessitats educatives específiques i a la intervenció en les dificultats de desenvolupament, tan bon punt es detectin.

L'escola bressol, en la seva acció complementària a la família, comparteix amb aquesta la cura i l'educació dels infants en els seus primers anys de vida. Les escoles bressol municipals, en aquest sentit, han de posar una atenció especial al procés d'adaptació i coneixença mútua entre la família i l'escola en què es converteix l'estada dels infants al centre. Es parteix de la idea segons la qual les relacions entre la família i l'educadora o educador han de concretar l'objectiu general de compartir l'acció educativa en alguns àmbits més específics com conèixer l'infant, establir criteris educatius comuns, oferir models d'intervenció i de relació amb els infants o ajudar a conèixer la funció educativa de l'escola.

És clara la intencionalitat que el servei d'escola bressol ha de ser el servei principal i s'ofereix juntament amb els serveis complementaris que li són propis: com el servei d'acolliment (que permet certa flexibilitat horària) i el servei de menjador. Els principis i valors educatius que han de regir aquests serveis hauran de ser els mateixos que es troben al servei d'escoles bressol, ja que aquests també es consideren serveis educatius.

2.4.1 Grups existents i màxims per a cada grup d'edat

El nombre de places de la llar d'infants municipal La Draga autoritzades pel departament d'Ensenyament són 135, distribuïdes de la següent manera:

	Nombre d'aules	Ràtio / aula	Total infants
La Draga	2 aules de 4 mesos a 1 any	8	16
	3 aules de 1 a 2 anys	13	39
	4 aules de 2 a 3 anys	20	80
	Total		**135**

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Cubelles

Al curs 2024-2025 la llar d'infants La Draga comptava amb 8 unitats distribuïdes de la següent manera:

	Nombre d'aules	Ràtio / aula	Total infants
La Draga	2 aules de 4 mesos a 1 any	8	16
	3 aules de 1 a 2 anys	13	39
	3 aules de 2 a 3 anys	17	51
	Total		**106**

L'Estudi d'Equilibri Econòmic per a la llar d'infants *La Draga* es basa en el supòsit de màxima ocupació.

L'Ajuntament de Cubelles podrà modificar l'oferta de places i les agrupacions indicades anteriorment, d'ofici o a instància del concessionari, atenent les condicions específiques del centre, la demanda i les necessitats de la comunitat o per la integració d'infants amb necessitats educatives especials, sempre d'acord amb les prescripcions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres. En tot cas, la modificació es notificarà al concessionari abans del període de preinscripció i es recollirà a l'oferta pública de vacants.

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

La manca d'assistència no justificada d'un infant al centre durant un període superior a 20 dies naturals consecutius podrà comportar la seva baixa i la cobertura immediata de la plaça, prèvia reunió amb la família afectada. Així mateix, l'impagament reiterat i no justificat de les tarifes podrà ser motiu de baixa per part de l'empresa, sempre d'acord amb el que estableixi l'Ordenança reguladora de la prestació patrimonial de la llar d'infants vigent en cada moment.

El procés de gestió i recaptació de les contraprestacions o tarifes a pagar pels usuaris serà dut a terme pel concessionari, amb els límits i atribucions que determini la PPPNT vigent.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

2.4.2 Calendari escolar

El període d'obertura del centre serà d'onze mesos a l'any: des de l'1 de setembre fins al 31 de juliol. El mes d'agost, l'escola bressol romandrà tancada. Com a màxim els tres primers dies laborables de setembre i els darrers cinc dies laborables de juliol seran de treball intern de l'equip docent, sense infants, i amb prèvia acceptació de l'Ajuntament de Cubelles. Els dies de lliure disposició i vacances de Nadal i Setmana Santa es concretaran dins del calendari escolar cada curs. Aquest s'elaborarà d'acord amb les necessitats dels infants i dels pares, i serà aprovat anualment per l'òrgan competent de l'Ajuntament abans de l'inici del curs, d'acord amb el calendari oficial aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

2.4.3 Horaris dels serveis

L'horari serà de dilluns a divendres

- Jornada lectiva completa de 9:00 a 17:00 hores
- Horari de menjador de 12:00 a 15:00 hores
- Horaris d'entrada del centre:
    - de 8:00 a 9:00 hores acollida
    - de 9:00 a 9:30 hores i de 15:00 a 15:30 hores
- Horari de sortida del centre:
    - de 11:50 a 12:00 hores els infants que no facin ús del servei de menjador escolar
    - de 15:00 a 15:30 hores sortida servei de menjador
    - de 16:30 a 17:00 hores sortida tarda
    - de 17:00 a 18:00 hores horari de permanència

La llar d'infants municipal "La Draga" estarà en funcionament des de les 8:00 fins a les 17:00 h de dilluns a divendres, incloent-hi tots els serveis complementaris, i el temps màxim d'estada d'un infant als centres serà de 9 hores. En qualsevol cas, per als infants que no dinin al centre cal determinar un marge horari no superior a 3 hores entre les sessions escolars del matí i les de tarda.

Qualsevol possible modificació en els horaris del servei de llar d'infants, ja sigui a proposta del director/a i/o el consell escolar del centre, haurà ser aprovada per l'Ajuntament de Cubelles.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

El centre ha d'exposar en un lloc visible l'horari màxim de recollida dels infants, que ha de preveure un marge raonable de retard i ha de determinar la persona o persones que se'n faran càrrec un cop superat el temps fixat per a la recollida. En cap cas un alumne no es pot deixar sol.

2.4.3.1 Horaris del servei de llar d'infants

El servei de llar d'infants municipal funcionarà de dilluns a divendres, essent el període lectiu el que va de les 9:00 a les 12:00 i de les 15:00 a 17:00 dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament.

L'horari d'entrada s'estableix al matí entre les 9:00 i les 9:30 i, a la tarda, entre les 15:00 i les 15:30. Durant aquest espai de temps els pares i mares poden acompanyar al seu fill/a a l'aula. De 12 a 13:00 h, el personal del centre ha d'atendre els infants que hi dinen, per tant, les recollides es faran de 11:50 h a 12:00 h.

Aquests horaris poden ser modificats per l'Ajuntament en funció de les necessitats de les famílies usuàries.

2.4.3.2 Horari del servei de menjador-descans

El servei de menjador, segons aquest Plec, és de prestació obligatòria per a l'adjudicatari i, en aquest cas, d'utilització opcional per part de les famílies.

El servei de menjador-descans es prestarà de dilluns a divendres, de 12:00 h a 15:00 h del migdia, dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament. En aquesta franja horària es desprèn que de les 12:00 h a les 13:00 h es dedicarà al dinar dels infants i de les 13:00 h a les 15:00 h al seu descans. Aquest servei entrarà en funcionament un cop hagi finalitzat el procés d'adaptació i/o familiarització dels infants corresponent a l'inici de curs, i en tot cas, no més enllà del primer dia laborable següent a la festivitat de l'11 de setembre (Diada Nacional de Catalunya).

2.4.3.3 Horaris del servei d'acollida/permanència

El servei d'acollida i permanència es prestarà a la llar d'infants municipal "La Draga" de dilluns a divendres, dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament, tal i com es descriu al Reglament. De cara a la seva utilització i facturació hi ha establerts els següents trams:

- Franja horària d'acollida al matí: de 8:00 a 9:00.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

- Franja horària de permanència a la tarda: de 17:00 a 18:00.

Cada un dels trams o franges que formen el servei es realitzaran sempre que hi hagi un nombre mínim de 9 infants que en facin ús per tram o franja.

En el cas que el servei estigui iniciat i es produeixin baixes, situant-se per sota del mínim establert, s'avisarà a les famílies de que el mes següent deixarà de prestar-se.

Per realitzar aquest servei hi haurà el personal qualificat necessari d'acord amb les necessitats del servei aquesta qualificació del personal no podrà ser inferior a la mínima exigida en el RD 1004/1991 per al personal educador.

Excepte en casos excepcionals, aquests serveis han de ser contractats prèviament per les famílies i sempre tenint en compte que, en cap cas, els nens/es no superin les 9 hores d'estada al centre.

3 PERSONAL NECESSARI I TITULACIONS REQUERIDES PER A LA GESTIÓ

3.1 Personal docent a l'escola bressol *La Draga*

D'acord amb la normativa vigent, i considerant la grandària i les característiques específiques del servei de llar d'infants (9 aules), és necessari comptar amb professionals que tinguin perfils i funcions diferents i que puguin desenvolupar les seves tasques mitjançant el treball en equip disciplinari.

Segons el Decret 282/2006, que regula aquest àmbit, es determina el següent en relació amb el nombre i la qualificació dels professionals a les escoles bressols:

> *"DECRET 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.*
>
> *[...]*
>
> *Article 11.*
>
> *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.*

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

El nombre mínim de professionals en presència simultània ha de ser igual al nombre de grups en funcionament simultani més un, incrementat en un 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 què 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-tutor i és el referent, fins i tot per a la relació amb les famílies."

Per a cobrir el servei de llar d'infants municipal de Cubelles, en conformitat amb les disposicions establertes pel Decret 282/2006 i en resposta a les exigències dels tècnics i responsables de l'Ajuntament, la plantilla es configurarà amb el següent personal, tot considerant que la dedicació serà a jornada completa:

- 11 educadors/es d'infantil, a jornada completa.
- 1 director/a, a jornada completa, amb funció de mestra.
- 2 mestres, a jornada completa.

L'organització flexible de les plantilles ha de permetre atendre totes les demandes del servei i l'optimització dels recursos humans a les dues llars d'infants. S'ha de garantir que, en qualsevol circumstància a cada aula hi hagi, com a mínim, un/a educador/a amb la titulació requerida per la normativa vigent.

La distribució del personal màxim, i en conseqüència la previsió futura pel servei, és la següent d'acord amb la normativa de mínims i les necessitats que es preveuen per part de l'Ajuntament de Cubelles:

Personal docent	Nombre de treballadors
Educador/a infantil	11
Mestra	3

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

L'Ajuntament comunicarà a l'empresa concessionària, un cop acabat el període de prescripció, el nombre de serveis de reforç necessari per a que aquesta pugui prestar el servei correctament.

3.2 Personal no docent a l'escola bressol *La Draga*

Es considera el personal no docent aquell personal de serveis generals.

A més de la plantilla de personal docent, s'hi haurà de comptar amb el personal necessari per al bon funcionament, i estarà integrada com a mínim pels membres següents amb la titulació i experiència que es presenta a continuació:

- Director/a, amb títol de mestre especialista en educació infantil o títol de grau equivalent, aquesta funció pot estar desenvolupada per una dels educadors del centre. 1 director/a, a jornada completa, amb funció de mestra.
- L'equivalent d'1,5 treballadors/es a jornada completa com a personal de neteja, tot i que les tasques de neteja poden estar realitzades per una empresa especialitzada.
- Per establir la previsió de personal necessari per al servei de menjador s'ha fet seguiment de la *Memòria econòmica explicativa de la determinació del preu màxim de la prestació del servei escolar de menjador dels centres educatius de titularitat del Departament d'Educació per al curs 2024-2025*, tenint en compte el nombre previst d'infants que fan ús del servei de menjador escolar. Així doncs, es considera necessari tenir en plantilla 2 treballadors com a personal de cuina, l'equivalent d'1,2 treballadors/es a jornada completa.

El personal relacionat és necessari per a la correcta prestació dels serveis.

Les baixes, permisos i absències, per a qualsevol motiu o circumstància del personal adscrit al servei, hauran de ser cobertes amb personal propi o suplent en un termini màxim d'un dia, a càrrec exclusiu de l'adjudicatari, sense que representi en cap moment interrupció o perjudici del servei.

L'empresa adjudicatària estarà obligada al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social i Seguretat i Higiene en el treball, sense que l'incompliment per la seva part d'aquestes obligacions impliqui responsabilitat alguna per a l'Administració.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

L'empresa adjudicatària estarà obligada a que tot el personal adscrit al servei disposin de les Certificacions negatives del Registre central de delinqüents sexuals vigent de cadascuna de les persones que executa el contracte ja sigui personal propi com, en el seu cas, de l'empresa subcontractada.

Seran per compte de l'empresa adjudicatària les possibles indemnitzacions que podria correspondre al seu personal com a conseqüència de la relació laboral que s'hagi pogut generar per l'execució dels treballs objecte de contracte, quedant eximit totalment l'Ajuntament de responsabilitat subsidiària.

3.3 Funcions del personal de l'escola bressol

3.3.1 Formació del personal

D'acord amb l'article 110 de la LEC 12/2009, del 10 de juliol, la formació permanent del personal docent té per objectiu actualitzar la seva qualificació professional, millorar les pràctiques educatives i especialment amb relació al projecte educatiu i la millora la gestió dels centres, els resultats i els processos educatius.

La formació que requereix el personal de l'escola bressol és un dret i un deure. L'empresa adjudicatària, garantirà que el personal pugui realitzar les hores de formació que per curs escolar dictamina el conveni vigent i, si s'escau, durant el primer any de contracte també garantirà que el personal corresponent realitzi la formació complementària que hagi presentat en la seva oferta com a criteri d'adjudicació.

La formació del personal enfortirà el projecte educatiu del centre.

Les hores de formació es realitzaran preferentment dins de l'horari laboral, tot i que les activitats formatives s'hauran de programar de manera que no afectin a l'atenció directa als infants. L'empresa adjudicatària, promourà i vetllarà per la millora de la formació continuada dels personal docent i no docent .

Tant el servei d'Educació com l'empresa adjudicatària, com les persones que hi treballen a l'escola bressol podran proposar i participar en la detecció de les necessitats formatives i en l'avaluació de la formació. És per això que és primordial que tot l'equip docent de l'escola bressol s'impliqui en el procés de formació permanent, durant tota la vigència del contracte.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

3.3.2 Prevenció i vigilància de la salut

L'empresa adjudicatària, serà la responsable de les actuacions de vigilància de la salut (VS), ja es tracti de reconeixements mèdics o d'altres actuacions preventives. Aquestes actuacions, són voluntàries per als treballadors i només es poden dur a terme amb el seu consentiment**.**

La provisió dels equips individuals de protecció (EPIS), com són guants, vestuari, calçat, etc. aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària i el cost està dins del preu. Respecte a l'ús de mascaretes en situacions de crisi sanitària també està previst en els EPIS.

4 ELEMENTS MATERIALS, ESPAIS I RECURSOS

L'Ajuntament adscriu les instal·lacions i espais que es concreten en els plànols de l'Annex I d'aquest plec per a la prestació del servei d'escola bressol al centre La Draga.

El centre està dotat de mobiliari per al desenvolupament de l'activitat, material pedagògic i medis auxiliars per a les tasques a desenvolupar (equipament, material didàctic, electrodomèstics i altres estris que es recullen en els inventaris de l'Annex II d'aquest plec). La conformitat amb aquesta relació haurà de ser signada pel contractista i, anualment, l'adjudicatari estarà obligat a actualitzar el llistat inventariat i facilitar-li a l'Ajuntament.

Al llarg del contracte, l'empresa adjudicatària realitzarà la compra, lloguer, rènting, si s'escau, i/o reposició del següent material, que anirà al seu càrrec d'acord amb les previsions econòmiques del contracte i d'acord amb les necessitats pedagògiques i de qualitat del servei que s'exigeix, i, en tot cas, amb el detall que es desenvolupa a la clàusula 10 d'aquest plec en tot allò relatiu al bon manteniment de les instal·lacions:

- Material relacionat amb la cura dels infants.
- Material didàctics fungible i no fungible (jocs, joguines, contes, gomets etc.)
- Material higiènic i de neteja.
- Material d'oficina.
- Roba de treball i calçat (vestuari) per la plantilla, tant d'estiu com d'hivern.
- Electrodomèstics, mobiliari, estris i altres elements i equips pel bon funcionament de les prestacions incloses en el contracte
- Qualsevol altre material necessari per al correcte funcionament del centre.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

En cada curs escolar, l'empresa adjudicatària, presentarà a l'Ajuntament una actualització de l'inventari, fent esment dels béns o materials substituïts, indicant les característiques que tinguin les últimes adquisicions.

4.1 Subministraments

El concessionari assumirà directament amb les companyies i/o subministradores les despeses derivades dels diversos subministraments de l'edifici. No obstant això, en els casos en què no sigui possible individualitzar o canviar els comptadors, les despeses corresponents, principalment en el cas del subministrament elèctric o el gas, es liquidaran amb l'Ajuntament.

5 UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS FORA DE SERVEI

L'Ajuntament, com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilització d'aquest espai fora dels horaris de funcionament habitual, prèvia comunicació a la direcció i al representant de l'empresa adjudicatària.

L'ús de les instal·lacions de l'escola bressol està subordinat al desenvolupament habitual de les activitats previstes en la programació general anual del centre.

Després de l'horari lectiu, amb prèvia autorització del Servei d'Educació, les instal·lacions es podran utilitzar per a serveis complementaris adreçats a famílies i a infants de l'escola bressol i al municipi. Serien exemple d'aquest ús: l'espai de nadons i l'espai familiar, formacions, entre d'altres.

6 ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS

El Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, va aprovar el Decret 101/2010 de 3 d'agost que regula l'ordenació del primer cicle de l'educació infantil i la documentació del centre de *La Draga*.

6.1 Projecte educatiu de centre (PEC)

L'article 91 de la LEC 12/2009, del 10 de juliol, estableix que tots els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya han de disposar d'aquest Projecte Educatiu de Centre.

El PEC és el document estratègic marc que concreta, interpreta i aplica les previsions de la normativa vigent als trets característics, d'acord amb les necessitats educatives dels seus alumnes i els objectius del centre.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Com a criteri d'adjudicació de judici de valor, l'empresa licitadora haurà de presentar una Proposta d'Innovació Pedagògica del Projecte Educatiu del Centre, respectant l'article 9 del Decret 101/2010 de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil.

Aquesta proposta d'innovació del PEC haurà d'especificar els següents aspectes:

- Protocol d'atenció a la diversitat de l'alumnat, atenent a la realitat sociocultural de la població de Cubelles, i als infants amb NEE i NEDS.
- Pla de coeducació a desenvolupar en l'escola bressol municipal durant el primer any de contracte.

L'adjudicatari vindrà vinculat per la proposta d'innovació al Projecte Educatiu presentat a la licitació.

Es vetllarà pel compliment d'aquestes propostes, després de l'adjudicació del contracte, però podran ser objecte de revisió depenent de les necessitats dels infants escolaritzats i en cas que es donin situacions no previsibles durant la durada del contracte. Un exemple podria ser la modificació substancial de la tipologia d'alumnat o la capacitat dels grups.

La Concreció Curricular

Una vegada l'empresa adjudicatària hagi formalitzat el seu contracte encarregarà al personal docent l'elaboració del document que concretarà el desenvolupament dels elements del Currículum. L'empresa disposarà de tres mesos a comptar des de la data de formalització del contracte per presentar el currículum a l'Ajuntament de Cubelles. Aquest tindrà efectes a partir del següent curs escolar.

L'equip docent haurà de presentar un Currículum respectant les característiques generals que es descriuen al Decret 101/2010 de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil.

6.2 Normativa d'Organització i funcionament de centre (NOFC)

El NOFC d'una escola bressol és un document que recull acords i decisions d'organització de funcionament adoptats per a fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu per assolir objectius del PEC i del PGAC.

El NOFC ha de concretar les normes de convivència del centre i els mecanismes de mediació i la definició de mesures correctores i sancionadores.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Una vegada l'adjudicatari hagi formalitzat el seu contracte haurà d'encarregar el NOFC a la direcció de l'escola. L'empresa adjudicatària disposarà de tres mesos a comptar des de la data de formalització del contracte per actualitzar aquest document i presentar-lo a l'Ajuntament de Cubelles.

El/la director/a haurà de presentar una proposta de Normativa d'Organització i Funcionament de centre (NOFC) o antic Reglament de Règim Interior, tot respectant les característiques generals que es descriuen en el Reglament General de les Escoles Municipals.

Aquest NOFC garantirà el funcionament i l'organització interna del centre.

La documentació relacionada en les clàusules 6.1 i 6.2 d'aquest plec també es treballa en el claustre del centre, la seva composició i funcions es recullen en l'article 146 de la LEC12/2009, del 10 de juliol.

La bona organització del claustre és rellevant pel bon funcionament de l'escola bressol. L'empresa licitadora presentarà com a criteri de judici de valor un Pla de treball i coordinació del claustre liderat per la direcció del centre, amb el contingut que s'especifica en el citat criteri regulat al plec de clàusules administratives particulars.

6.3 Programa general anual de centre (PGAC)

En el marc del seu PEC i de les NOFC, la direcció de l'escola bressol elaborarà per a cada curs escolar el PGAC, d'acord amb es continguts que estableix l'art.10 Del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius.

Una vegada l'empresa adjudicatària hagi formalitzat el seu contracte, encarregarà al personal de direcció l'elaboració del document Programa General Anual.

L'empresa adjudicatària disposarà de tres de mesos a comptar des de la data de formalització del contracte per presentar-lo a la Unitat municipal encarregada de fer el seguiment de l'execució del contracte. Aquest PGAC tindrà efectes a partir de l'inici del nou curs escolar.

Aquest PGAC haurà de respectar els trets d'identitat i recollir els principis pedagògics, els principis organitzatius i les finalitats de la seva actuació, d'acord amb els objectius generals i competències educatives que consten en el referit Reglament.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

6.4 Període d'adaptació dels alumnes

L'escola bressol municipal de Cubelles haurà de disposar d'un protocol consensuat sobre el període d'adaptació dels infants i les famílies al servei escolar. Tant pels alumnes de nova incorporació com pels del curs anterior.

Es respectarà en tot moment la necessitat de l'infant, adaptant el protocol de forma flexible i individual si és necessari, i amb el seguiment per l'educador/a i el psicòleg/a.

El període d'adaptació obligatori a l'inici del curs no serà superior a 5 dies lectius consecutius, llevat de casos justificats en els que es pugui ampliar aquest temps.

6.5 Drets i deures dels usuaris

S'entendrà per usuaris dels diferents serveis les persones destinatàries de les prestacions, i quan aquests estiguin adreçats als infants, els seus representants legals o guardadors legals o de fet.

Drets dels infants usuaris i de les persones responsables d'aquells:

a) Rebre correctament i continuadament el servei.
b) Comptar amb unes instal·lacions segures i higièniques.
c) Comptar amb l'atenció de professionals preparats per prestar el servei.
d) Tenir informació necessària sobre les qüestions de tota mena que afectin el funcionament del servei.

Seran obligacions de les persones responsables dels infants usuaris, considerant com a tals els majors d'edat que tenen sota la seva potestat o tutela els infants:

a) Respectar les normes de l'escola bressol municipal.
b) Respectar les indicacions que rebin del personal adscrit a l'escola, en especial en relació amb el seu funcionament i el comportament vers la resta dels usuaris i els professionals que atenen el servei, tenint en compte que per la mateixa naturalesa del servei, els usuaris finals s n els infants menors d'edat.
c) Complir les obligacions establertes en la seva condició de persones usuàries.
d) Abonar les tarifes establertes per a cadascun dels serveis.
e) Tenir cura de les instal·lacions i el material pedagògic del centre.
f) Mantenir, en tot moment, la higiene adequada dels seus respectius nens i nenes.
g) No portar el nen/a l'escola bressol en cas que pateixi malalties contagioses.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

h) Respectar els horaris fixats d'entrada i sortida

Des de l'escola bressol municipal *La Draga* es promourà la participació de les famílies través de les Associacions de Mares i Pares d'alumnes o qualsevol altra forma de participació.

6.6 Pla de treball i de comunicació amb les famílies

El bon funcionament de l'escola bressol municipal i la qualitat del servei que es presta passen per una cooperació estreta amb les famílies per tal de garantir la coherència educativa, impulsant mecanismes de participació i col·laboració necessària que facilitin compartir amb elles els criteris d'intervenció i responsabilitat.

Com a criteri d'adjudicació de judici de valor, les empreses licitadores hauran de presentar en la seva proposició un Pla de treball que fomenti i incrementi la participació activa de les famílies en la vida de l'escola, amb una visió comunitària i del context sociocultural.

L'empresa adjudicatària inclourà en la seva gestió les millores al Pla de comunicació escola-família que ja es contempla en el PEC de l'escola bressol.

6.7 Consell de participació de centre

El Consell escolar de l'escola bressol, també anomenat Consell de participació, és l'òrgan col·legiat de la Comunitat escolar en el govern del centre. La seva funció principal és participar en la presa de decisions en relació amb aquells temes importants per al funcionament i l'organització del centre: el projecte educatiu, la programació general, etc.

Els articles 27 i 28 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, regula la composició, funcions i renovació d'aquests òrgans.

Composició del Consell de Escolar

- El director/a de l'escola bressol, que el presideix.
- Un/a representant de l'Ajuntament.
- Dos representants del personal educador, elegit per i entre el mateix personal.
- Dos representants del sector mares i pares de l'escola bressol elegit respectivament per ells i entre ells.
- Un/a representant de l'AMPA/AFA, en cas que estigui constituïda.
- Un/a representant del personal no docent.

Funcionament

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

El Consell de Participació de l'escola bressol ha d'aprovar les seves normes de funcionament. Es reuneix preceptivament una vegada al trimestre i sempre que el convoqui el director/a o ho sol·liciti almenys un terç dels seus membres

Renovació de membres

Les eleccions per a la constitució o renovació de membres del Consell de Participació, les convoca el director/a del centre, dintre del període que fixa per Resolució el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

7 ELEMENTS FUNCIONALS DE SEGURETAT I SALUT

7.1 Farmaciola

A l'escola bressol hi haurà una farmaciola, que ha de ser un espai especialment dissenyat o bé un armariet o bé 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 alumnes més petits 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:

- Gases estèrils en bosses individuals.
- Benes de diferents mides.
- Esparadrap antial·lèrgic.
- Tiretes.
- Sabó líquid.
- Sèrum fisiològic.
- Aigua oxigenada.
- Termòmetre.
- Tisores de punta rodona.
- Pinces.
- Solució aquosa de povidona iodada al 10% o clorhexidina.
- Alcohol 70%.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

- Producte per les picades.
- Guants d'un sol ús.
- Paracetamol.

Una persona de l'equip docent serà la responsable.

7.2 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 legals aportin un informe mèdic on consti el nom de l'alumne, el nom del medicament que ha de prendre i la pauta d'administració. Així mateix, els pares, mares o tutors legals han d'aportar un escrit on es demani, al director/a de la escola bressol, l'administració al fill/a del medicament prescrit d'acord amb les pautes que constin en l'informe esmentat, i se n'autoritzi l'administració als docents del centre.

És convenient que l'escola bressol mantingui en un únic arxiu les receptes, informes dels metges i els escrits d'autorització.

Cal assenyalar que els docents només podran fer accions que no requereixen cap titulació sanitària i que les poden fer els pares, mares, familiars o curadors en general, sempre que hagin tingut un ensinistrament previ. Aquí s'inclouen les cures senzilles (erosions, petites ferides), així com la primera atenció a qualsevol incident inesperat.

7.3 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.

7.4 Materials

Tots els materials emprats a l'escola bressol municipal reuniran els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent. En particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'ús fungible han d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat. S'han de

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

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 higienicosanitàries.

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 estellables.

7.5 Temperatura de les estances

El Reial Decret 486/1997, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut que han de complir els llocs de treball, recull que la temperatura dels locals com ara les escoles estarà compresa entre els 17°C i 27°C. Així, per respectar aquests criteris, a l'hivern, la temperatura hauria de mantenir-se entre 17°C i 24°C (preferiblement, al voltant dels 22ºC). A l'estiu, els paràmetres s'haurien de situar entre els 23°C i 27°C. Per mantenir aquests nivells es recomana:

- Quan s'utilitzen els sistemes de calefacció o d'aire condicionat, evitar que es generin temperatures excessives, tant a l'alça com a la baixa.
- Durant els mesos de calor, mantenir les persianes o cortines de les aules baixades quan el sol incideix de forma directa sobre les finestres.
- Revisar les tanques de les finestres i portes per evitar el pas de corrents d'aire a l'hivern.
- Airejar tots els dies les aules en un horari adequat per mantenir la temperatura idònia en el moment de fer-les servir.
- Modificar, si cal, els horaris d'activitats escolars a l'exterior per tal d'evitar
- exposar als infants a temperatures excessives.

7.6 Materials i normes generals per a la higiene

Els centres utilitzaran contenidors de bolquers expressos pel seu ús, i els educadors/es 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 (pastilla de sabó o sabó líquid, tovalles personals, tovalloles humides, pinta, etc.). 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.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Els educadors/es, com a responsables de preservar la higiene en la escola bressol, tant la personal com l'ambiental, a més 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 i acudir als serveis sanitaris 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.
- Els canvis de bolquers dels infants sempre es realitzaran amb guants de làtex d'un sol ús.
- Portar les ungles netes i polides, sempre.

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

7.7 Control de plagues

El concessionari aplicarà les línies d'actuació establertes pel control integrat de plagues urbanes a l'escola bressol, amb l'objectiu d'adoptar totes les mesures possibles per al seu control, minimitzant l'impacte sobre les persones i l'entorn.

En cas que en el centre s'hagin de dur a terme altres mesures de control, el concessionari haurà de seguir les indicacions de l'Ajuntament de Cubelles, així com els mètodes de control de plagues establerts pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

8 GESTIÓ ACADÈMICA I ADMINISTRATIVA

8.1 Preinscripció i matriculació

La gestió del procés de preinscripció i matriculació dels infants serà responsabilitat del concessionari, qui també determinarà, per a cada curs escolar, el calendari de preinscripció, els criteris i la seva puntuació, així com els formularis i la documentació necessària, sempre d'acord amb els responsables municipals.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

8.2 Gestió de les quotes

Estan obligades al pagament de les quotes les persones que a través del formulari de matrícula sol·liciten la prestació dels serveis de l'escola bressol o les beneficiades pel mateix.

El concessionari, mitjançant els seus propis mitjans, serà responsable del cobrament de les quotes corresponents a les famílies, d'acord amb els preus vigents en cada moment i amb les limitacions establertes en l'Ordenança reguladora de la prestació patrimonial de caràcter públic no tributària del servei de la llar d'infants - Ordenança Fiscal núm. 32, aprovada per l'Ajuntament.

9 CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA NETEJA

Una escola bressol municipal ha de ser un lloc segur i adequat als infants i al personal que hi treballa. La neteja de les dependències i el material del centre ha d'estar planificada fora de l'horari escolar, o bé en aquelles estones en que hi ha el mínim de personal o infants circulant. La neteja la realitzarà el personal específic de serveis generals.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de la neteja diària de l'escola bressol, així com de les dues neteges extraordinàries anuals del centre, que es fan coincidir amb l'inici del curs escolar i en la Jornada de Portes obertes.

L'empresa responsable s'encarregarà de la neteja del terra, parets, vidres, mobiliari i, en general, de tots els estris que pertanyen al centre. Així mateix, l'adjudicatari també es farà càrrec de la neteja de material didàctic i del servei de bugaderia de la roba pròpia del centre, sense incloure aquell material o roba propietat de les famílies, la neteja de la qual serà responsabilitat de cada usuari.

Davant qualsevol incidència, l'empresa està obligada a presentar un informe escrit al responsable municipal del servei d'escola bressol, donant compte de l'incident en el termini màxim de vint-i-quatre hores.

9.1 Personal de neteja

La selecció del personal necessari per a cobrir aquest servei serà responsabilitat de l'empresa concessionària i el seu perfil haurà d'estar d'acord amb les tasques a realitzar. Tot el personal que utilitzi el contractista per a la prestació del servei de neteja tindrà dependència laboral del

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

mateix, sense que l'Ajuntament tingui amb aquest personal cap relació jurídic-laboral, ni d'altre tipus.

L'adjudicatari haurà de comunicar a l'Ajuntament les persones que realitzaran les tasques de neteja, procurant els mínims canvis possibles i, en tot cas, comunicant els canvis realitzats al llarg del curs.

El personal de neteja haurà de portar sempre l'uniforme durant les seves tasques, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme i el portaran sempre net, i amb una targeta identificativa amb el nom, cognoms i fotografia, sempre en lloc visible. El vestuari del personal de neteja serà igual per a totes les persones que s'hi dediquin. El seu import s'inclou en el preu del contracte.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el compliment de tota la normativa de seguretat i higiene en el treball, la neteja i desinfecció dels espais i les instal·lacions.

9.2 Neteja ordinària

Les actuacions de la neteja ordinària i diària estaran recollides en un Pla de neteja que indiqui la freqüència i la periodicitat dels espais i materials a netejar, que serà presentat per l'adjudicatari a l'inici del contracte i haurà de tenir el vistiplau de l'Ajuntament.

El personal de neteja serà l'encarregat de la neteja de totes les dependències inclòs el pati, la cuina i les àrees comunes.

Els serveis mínims obligatoris de neteja hauran d'efectuar-se amb el següent detall:

9.2.1 Neteja diària

- Lavabos: neteja dels serveis amb rentat diari dels terres i desinfecció d'inodors. La neteja serà total, inclosa el rentat de parets i portes. La desinfecció es realitzarà amb la quantitat necessària del producte adequat.
- S'inclou la col·locació del sabó, paper higiènic i tovalloles, segons subministrament i instruccions per part de la direcció del centre.
- Aules: Escombrat i rentat del terra apropiat al tipus de paviment, neteja del mobiliari i estris, aspiració mecànica de catifes i moquetes, deixant tot el mobiliari en perfecte ordre. Buidat de papereres, neteja de miralls i ventilar.
- Despatxos: Escombrat humit, neteja de mobiliari i estris, buidat de papereres.
- Rentat del terra. Ventilar.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

- Passadissos i zones comuns: Escombrat humit, rentat del terra i neteja del mobiliari.
- Menjador o espai on es realitzen els àpats: Escombrat del terra, neteja del mobiliari i estris. Rentat de taules i cadires. Rentat del terra.
- Sala de personal: Escombrat humit del terra, neteja del mobiliari i estris i buidat de papereres. Rentat del terra.
- Portes i vidres d'entrada: Neteja diària dels vidres situats en les zones de més utilització.

9.2.2 Neteja setmanal

Neteja de sòcols, finestres, portes, baranes, elements metàl·lics i punts de llum.

9.3 Neteges extraordinàries

Es farà la neteja extraordinària de la posada a punt de l'escola abans de l'inici del curs escolar, i també per la jornada de portes obertes, on es contemplarà una neteja extraordinària d'aquells espais que seran visitats per les famílies.

Abans de jornades de portes obertes:

- Desempolsat de parets, sostres, portes, mobiliari, marcs de finestres, radiadors, mampares, punts de llum, etc.
- Neteja de catifes i moquetes amb màquina aspiradora i eliminació de taques quan calgui.
- En lavabos i serveis, desinfecció a fons.
- Rentat de cortines i/o coixins.
- Neteja de tots els vidres del centre.
- Rentat del terra de totes les dependències.

Abans de l'inici del curs escolar, a més del que s'ha descrit:

- Neteja de sostres.
- Rentat de parets
- Neteja de vidres, inclosos els de difícil accés (per dins i per fora) amb equips i personal apropiats.
- Rentat de finestres i persianes.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

- Rentat de tot el mobiliari (per dalt i por sota).
- Encerat i/o abrillantat del terra, segons paviment.
- Neteja especialitzada de catifes i moquetes.
- Rentat i planxat de cortines.
- Neteja de lluminàries i làmpades.
- Neteja extraordinària

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar les neteges extraordinàries motivades ja sigui per circumstàncies extraordinàries, com per accidents o inundacions o altres causes de força major, per a mantenir la continuïtat de la prestació del servei.

El cost d'aquestes neteges està inclòs en el preu del contracte.

9.4 Materials de neteja

L'empresa adjudicatària, disposarà pel seu compte de tot el material i estris necessaris per efectuar les tasques de neteja de l'escola. Aquests materials seran de qualitat, homologats, suficients i adients a les tasques a realitzar. Els productes de neteja no han de deixar residus ni olors permanents.

Tots els estris i productes de neteja hauran de restar sempre a l'escola, en una zona habilitada a tal efecte, fora de l'abast dels infants.

El paper higiènic consumit o altres elements d'higiene com sabó o paper per eixugar les mans serà reposat a càrrec de l'empresa adjudicatària. El cost d'aquest material està inclòs en el preu del contracte.

9.5 Dedicació

La neteja de l'escola bressol es realitzarà d'acord amb les necessitats reals de cadascun dels equipaments, l'empresa adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament la previsió d'hores que hi dedicarà, dins del Pla de Neteja. Aquest cost està inclòs en el preu del contracte.

L'ampliació d'hores per netejar les dependències per motius justificats en matèria sanitària, no suposarà una modificació del contracte.

9.6 Ampliació o reducció dels espais a netejar

El servei de neteja pot estar subjecte a variacions en funció de l'augment o disminució en la utilització de les instal·lacions.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

9.7 Control de qualitat

Durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària establirà un control de la qualitat del servei de neteja de l'escola bressol i en donarà compte a l'Ajuntament, el qual podrà requerir l'establiment de les mesures correctores pertinents en funció del resultat de l'esmentat control. Si arribés el cas que aquestes mesures correctores no es duguessin a terme, l'Ajuntament de Cubelles es reserva el dret d'emprendre les accions oportunes per tal de restablir les condicions de qualitat del servei.

10 CONDICIONS DEL MANTENIMENT I ESTAT DE LES INSTAL·LACIONS

10.1 Verificació inicial de l'estat de l'equipament i instal·lacions

Abans de l'inici de la prestació es realitzarà per part dels serveis tècnics municipals corresponents de l'Ajuntament de Cubelles, juntament amb l'empresa adjudicatària, una inspecció de les instal·lacions per tal de comprovar el seu estat de funcionament i adequació per complir les funcions exigides. S'aixecarà acta de la inspecció efectuada fent constar l'estat de l'equipament i les instal·lacions i les observacions que resultin procedents.

10.2 Requisits de manteniment i/o reposició de material

a. L'Ajuntament s'encarregarà del manteniment conductiu, substitutiu, predictiu i normatiu de l'escola bressol municipal. Així doncs, **no són responsabilitat del concessionari i queden excloses** de l'àmbit del contracte de gestió de l'escola bressol les següents actuacions de manteniment de l'edifici de l'escola bressol municipal en les següents instal·lacions, sempre que no responguin a un mal ús o mala praxis per part del concessionari.
   - Instal·lacions: dels quadres i subquadres elèctrics i els seus elements, lluminàries, emergències, màquines de climatització, calderes, dipòsits, bombes, vàlvules elements de seguretat i control, bescanviadors, tubs, desguassos, xemeneies, fixacions, portes, suport, tapes de màquines, claus, aïllament, pintura d'aquests aparells, etc.

b. **Són responsabilitat del concessionari i queden incloses** en el contracte que es formalitzi amb l'empresa adjudicatària les tasques de manteniment correctiu menor dels equipaments, que requereixen intervencions àgils, de caràcter urgent,

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

per facilitar el normal funcionament de l'edifici i garantir la continuïtat en les prestacions, en les següents matèries:

- Reposició de consumibles d'enllumenat.
- La compra de materials per a les petites reparacions.
- Petites obres de paleta, lampisteria i petits danys de pintura.
- La purga de radiadors i desembussos de canonades.
- Fusteria de mobiliari i altres elements dels espais, serralleria i la reposició de vidres trencats.
- Tancaments, persianes, cortines, portes i altres mecanismes.
- Manteniment del pati quant al bon estat dels sorrals, sauló i elements lúdics o jocs escolars, així com la jardineria.
- Reparacions i/o renovació i substitució de mobiliari i electrodomèstics: taules, cadires, estanteries, rentadora, assecadora, rentaplats, etc. A l'estudi de viabilitat s'ha previst una partida en l'apartat de despeses per contemplar la substitució d'aquests elements.

Cal disposar d'un sistema per observar, detectar i comunicar de forma àgil totes les incidències que requereixen aquest manteniment.

10.3 Pla d'autoprotecció i d'emergències

L'escola bressol municipal disposarà de Plans d'emergència i Plans d'Autoprotecció. L'empresa adjudicatària els haurà d'elaborar i facilitar en suport informàtic a l'Ajuntament, un cop formalitzat el contracte.

L'empresa adjudicatària, haurà d'actualitzar el contingut d'aquests Plans quan la vigència d'aquests hagi caducat i traslladarà als serveis tècnics municipals els documents actualitzats per a la seva validació.

El cost és a càrrec de l'adjudicatari.

10.4 Verificació final de l'estat de l'equipament i de les instal·lacions

Correspon a l'Ajuntament que a la finalització del contracte de concessió, es faci una inspecció de les instal·lacions i elements materials que revertiran a l'Ajuntament per tal de comprovar el seu estat de funcionament i adequació..

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

En cas que els tècnics municipals competents trobessin alguna deficiència en el funcionament de les instal·lacions per causa imputable a l'empresa adjudicatària sortint redactaran un informe indicant les accions necessàries per a la seva correcció i el termini màxim d'execució de les mateixes per part de l'empresa adjudicatària, en el procés de reversió de les instal·lacions i de liquidació del contracte, tal com fixa la normativa d'aplicació.

11 ASPECTES MEDIAMBIENTALS

11.1 Consums i subministres

Les activitats educatives a l'escola bressol s'han de desenvolupar en unes condicions ambientals adequades en quan a paràmetres tèrmics, ambientals i lumínics.

L'adjudicatari assumirà els costos dels consums dels subministres d'electricitat, telèfon, gas i aigua.

L'empresa adjudicatària vetllarà per la correcta gestió energètica d'aquest subministres. Entre d'altres procurarà:

- Optimitzar el consum de l'aigua i els processos del centre que requereixin d'aquest subministrament..
- Complir en tot moment la legislació mediambiental.
- Obtenir una millor imatge pública de l'escola bressol municipal i posicionar- se com a signe de qualitat i responsabilitat.

11.2 Ús de material i productes

L'empresa adjudicatària farà ús preferentment de materials i/o productes ambientals correctes, de contingut reciclat, mono materials i de fàcil desmuntatge.

Reutilitzarà els materials i donarà prioritat a la recuperació i la valorització establint un programa de reciclatge.

11.3 Gestió de residus

L'empresa adjudicatària, es responsabilitzarà de la gestió correcta dels residus que generin les activitats objecte del contracte. La gestió correcta inclou la segregació dels residus en el punt de generació i el seu adequat emmagatzematge i la seva gestió posterior.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

12 COORDINACIÓ

S'establirà una coordinació amb els representants de l'empresa adjudicatària

12.1 Tècnica

L'empresa adjudicatària designarà un representant per a fer les funcions de coordinació i supervisió del servei de l'escola bressol municipal i serà l'interlocutor amb l'Ajuntament a través del/la responsable del contracte.

Aquesta persona tindrà la plena representació de l'adjudicatària i la plena capacitat d'obrar en representació de l'empresa i davant de l'Ajuntament de Cubelles.

13 SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ DELS SERVEIS CONTRACTATS

L'Ajuntament de Cubelles defensa un model d'escola bressol considerat com un servei públic bàsic, necessari i de qualitat.

Es tracta d'un centre educatiu i social, i entre les seves finalitats està la de col·laborar amb les famílies en l'educació dels infants, i fer-los créixer més feliços i respectuosos amb el món que ens envolta.

Els principals objectius són:

a. Satisfer les necessitats personals, emocionals i educatives dels infants.
b. Afavorir la cohesió social.
c. Facilitar la conciliació de la vida familiar i laboral.
d. Oferir uns serveis públics eficients i de qualitat.

L'Ajuntament de Cubelles vetllarà pel correcte funcionament del servei d'escola bressol. Exercirà les facultats d'inspecció, control, seguiment i avaluació de l'execució del contracte a través del responsable municipal del mateix.

13.1 Visites i reunions

Per al seguiment del servei d'escola bressol, la direcció de l'escola podrà tindrà un contacte diari si es necessari en cas d'incidències, fets extraordinaris o per comunicar baixes de personal, entre d'altres. La comunicació serà per via telefònica o electrònica amb el/la referent tècnic/a de l'Ajuntament del Cubelles i/o amb el responsable del contracte si escau.

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web
Codi Segur de Validació: f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació: https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades: Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

Ajuntament de Cubelles

Els/Les tècnics/ques municipals del Departament d'Educació de l'Ajuntament de Cubelles podran fer una visita mínima trimestral a l'escola bressol. Els/les tècnics/ques de Manteniment municipals també podran fer visites de seguiment a l'escola bressol quan ho consideren necessari.

13.2 Control i seguiment

El sistema de control que exercirà l'Ajuntament de Cubelles a través del responsable del contracte sobre el servei serà quantitatiu i qualitatiu, amb la identificació del nivell de qualitat del servei aconseguit i la determinació del nivell de compliment.

L'Ajuntament es reserva la potestat de passar enquestes a les famílies usuàries i al personal de l'escola bressol.

L'Ajuntament de Cubelles, si ho considera, promourà una comissió de seguiment i control de la concessió, amb participació dels responsables de l'empresa concessionària i els representats municipals que es determinin.

13.3 Avaluacions de la gestió

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

L'Ajuntament de Cubelles farà en cada curs una valoració de la tasca duta a terme per l'adjudicatari.

Diligència per fer constar que aquest Plec de Prescripcions Tècniques que ha de regir l'adjudicació mitjançant procediment restringit, tramitació avançada, de la concessió del servei públic de l'escola bressol municipal La Draga de Cubelles ha estat aprovat per la Junta de Govern Local de data 9 de setembre de 2026.

Cubelles, a data de la signatura electrònica

La Secretària General

Signatura 1 de 1
Maria Sanpere Herrero | 11/11/2026 | Secretària General

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	f8ea3f880952440d85dde2624a655bfa001
Url de validació	https://ovac.cubelles.cat/absis/idi/arx/IDiARXABSAWEB/catala/ASP/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original