



Expedient: 2021/00008506B
Ref. Addic.:
UO Responsable: D. Central de Contractació
Assumpte: CONTRACTE DE GESTIÓ I FUNCIONAMENT DE LES ESCOLES BRESSOL
MUNICIPALS NERO NAS, PAM I PIPA, RALET RALET, UNI DORI I VIROLET
Procediment: Contractacions de concessió dels serveis públics
Interessat/da: SERVEIS EDUCATIUS CAVALL DE CARTRO, SL , FUNDACIO PIA AUTONOMA
INSTITUT PERE TARRES D`EDUCACIO EN L
Representant:

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS DE

LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS NERO NAS,

PAM I PIPA, RALET RALET, UNI DORI I VIROLET.



ÍNDEX

1. Objecte
2. Pressupost i finançament del contracte
3. Terminis de la contracte
4. Descripció del servei d'escolarització
5. Descripció del servei educatiu del migdia que inclou menjador
6. Descripció del servei d'acollida
7. Descripció del servei de manteniment i neteja
 - 7.1 Obligacions en relació al manteniment normatiu i preventiu dels centres educatius
 - 7.2 Obligacions en relació al manteniment correctiu dels centres educatius
 - 7.3 Modificació d'instal·lacions i altres obres
 - 7.4 Despeses de subministrament d'energia elèctrica, gas i telèfon
 - 7.5 Funcions derivades de la gestió dels serveis de neteja
8. Objectius educatius del servei
9. Assegurances
10. Organització del personal
 - 10.1 Gestió genèrica del personal
 - 10.2 Especificacions sobre la gestió del personal docent
 - 10.3 Requisits salarials
 - 10.4 Condicions generals relatives a l'augment d'hores de personal de reforç o a procurar altres mitjans per a l'atenció a alumnes amb necessitats educatives
 - 10.5 Subrogació de personal



11. Relacions contractuals de caràcter privat del contractista
12. Àmbit físic de la contracte del servei
13. Responsable del contracte
 - 13.1 Responsable del contracte i unitat de seguiment
 - 13.2 Coordinació i seguiment del contractista i de l'Ajuntament
14. Obligacions i drets del contractista
 - 14.1 Obligacions generals del contractista
 - 14.2 Obligacions del contractista derivades de la titularitat municipal de l'equipament i del servei
 - 14.3 Drets del contractista
15. Control i documentació obligatòria a presentar en l'execució del servei
16. Drets i Obligacions de l'Ajuntament
 - 16.1 Potestats de l'Ajuntament
 - 16.2 Deures de l'Ajuntament
 - 16.3 Obligacions de l'Ajuntament
 - 16.4 Drets de l'Ajuntament
17. Subcontractació
18. Criteris per l'adjudicació del contracte
19. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge
20. Règim econòmic - financer
 - 20.1 Compte d'explotació
 - 20.2 Tarifes a abonar pels usuaris
 - 20.3 Règim transitori
 - 20.4 Retribució del contractista. Finançament del servei
 - 20.5 Facturació del servei



20.6 Liquidació de la gestió

20.7 Beques i ajuts

21. Modificació del contracte
22. Relacions amb els usuaris. Drets i deures dels usuaris
23. Condició especial d'execució
24. Dret a la imatge dels menors
25. Règim sancionador

Annex 1A. Compte d'exploració; 11 pàgines: 1) despeses de subministres; 2) despeses de manteniment i neteja; 3) Despeses de personal docent i administratiu; 4) Previsió d'ingressos d'escolaritat i de NEE; 5) Previsió d'ingressos de menjador i acollida; 6 a 10) compte d'exploració de cadascuna de les EBM Pam i pipa (6), Ralet ralet (7), Virolet (8), Uni dori (9), Nero nas (10); Càlcul del PBL, VEC i desglossament per anualitats i per escoles.

Annex 1B. Plantilla en blanc de l'annex 1A, amb la finalitat de facilitar la presentació de l'oferta econòmica.

Annex 2. Plantilla model per a la presentació del balanç econòmic anual del contractista.

Annexos 3 a 7. Relació de personal a subrogar de les diferents escoles: EBM Uni dori (3), EBM Nero nas (4), EBM Ralet ralet (5), EBM Pam i pipa (6), EBM Virolet (7).

Annexos 8 a 12. Inventari béns mobles de de les diferents escoles: EBM Nero nas (8), EBM Pam i pipa (9), EBM Uni dori (10), EBM Virolet (11), EBM Ralet ralet (12).

Annex 13. Manteniment d'edificis i instal·lacions.

Annexos 14 a 18. Plànols dels equipaments de les EBM Ralet ralet (14), Nero nas (15), Pam i pipa (16), Uni dori (17), Virolet (18A planta superior, 18B planta inferior).

Annex 19. Calendari del curs escolar 2021-2022



Annex 20. Document d'organització i funcionament del servei municipal d'escoles bressol de Badalona (20.1), dossier per a les famílies per al curs escolar 2021-2022 (20.2).

Annex 21. Tarifes dels serveis d'escola bressol vigents.



PRESCRIPCIÓ 1. OBJECTE

- 1.1** L'objecte del contracte consisteix en la gestió pedagògica i el funcionament dels serveis propis del Servei Municipal d'Escoles Bressol de l'Ajuntament de Badalona, constituït per 5 escoles bressol municipals (en endavant anomenades indistintament EBM, escoles o centres) amb un total de 480 places escolars. Els centres, i el pertinent codi que comporta l'autorització d'obertura per part de la Generalitat de Catalunya, són:

EBM Ralet ralet. Codi 08063515. Situat a l'avinguda del Marquès de Mont-roig, 178. 3 aules amb 52 places: P1 (13 places) + P2 (19 places) + P2 (20 places); no hi ha nadons.

EBM Nero nas. Codi 08063436. Situat al carrer de Londres, 12-18. 7 aules amb 107 places: P0 (8 places) + 3 aules de P1 amb 13 places cadascuna + 3 aules de P2 amb 20 places cadascuna.

EBM Uni dori. Codi 08071536. Situat al passeig d'Olof Palme, 15. 7 aules amb 107 places: P0 (8 places) + 3 aules de P1 amb 13 places cadascuna + 3 aules de P2 amb 20 places cadascuna.

EBM Pam i pipa. Codi 08069013. Situat al carrer Pau Picasso, s/n. 7 aules amb 107 places: P0 (8 places) + 3 aules de P1 amb 13 places cadascuna + 3 aules de P2 amb 20 places cadascuna.

EBM Virolet. Codi 08072504. Situat al carrer Molí de la Torre, 169. 7 aules amb 107 places: P0 (8 places) + 3 aules de P1 amb 13 places cadascuna + 3 aules de P2 amb 20 places cadascuna.

- 1.2** Així mateix, aquest llistat d'Escoles Bressol Municipals que conformen l'objecte del contracte pot ser que variï durant la durada del contracte. En aquest sentit, prèvia tramitació del corresponent expedient de modificació del contracte, el contractista assumirà aquesta variació, aportant els mitjans necessaris que permetin la prestació dels programes d'activitats objecte del contracte en altres Escoles Bressol Municipals, fins al límit legal tant d'existència de crèdit suficient a l'aplicació pressupostària corresponent com els límits calculats en el VEC per a les modificacions de contracte.
- 1.3** La gestió es durà a terme a través de la forma de contracte de contracte de serveis que comporten prestacions directes a la ciutadania (de conformitat amb l'article 312 LCSP), ja que es considera que no hi ha una translació significativa cap al contractista del risc operacional del contracte. La prestació/ gestió de les cinc escoles no es susceptible de divisió en lots per les raons següents:



- mantenir una unitat pedagògica en pro de la igualtat d'oportunitats per als usuaris, ja que tota la ciutat és zona única de preinscripció, facilitant-los el canvi de centre per interès personal o per obtenir una millor atenció educativa (en el cas d'alumnes amb necessitats específiques);
- mantenir una unitat de gestió de recursos per poder disposar de la complementarietat del material i del personal en moments puntuals de necessitat dels equips docents, dels de neteja i dels de cuina/menjador;
- mantenir una unitat administrativa als efectes de facilitar la coordinació entre les escoles i la gestió municipal del servei.

1.4 Els serveis que s'oferiran, a totes les escoles, són: l'escolarització, l'educatiu del migdia que inclou menjador, l'acollida/perllongació, i la neteja i manteniment de les instal·lacions. Tots són a risc i ventura del contractista; no obstant, atès que l'Ajuntament dictamina els tarifes a abonar pels usuaris dels serveis, i que per les característiques de tarificació social d'aquests preus és impossible preveure'n l'import total a recaptar, l'Ajuntament farà una aportació econòmica per cobrir el dèficit originat, com a màxim fins a completar l'import en que s'hagi adjudicat el contracte (salvades les possibles modificacions que s'hi estableixen) pels costos fixes o d'estructura que ha d'assumir el contractista per a la prestació del servei.

1.5 El servei de neteja i manteniment es realitzarà tot l'any. El servei d'escolarització es realitzarà de dilluns a divendres durant onze mesos a l'any, de setembre a juliol, i la resta de serveis també si bé subjectes a demanda suficient. S'adjunta el calendari del curs escolar 2021-2022 com annex 19 d'aquests plecs, sotmès a possibles modificacions per canvis en la normativa vigent. L'Ajuntament elaborarà un calendari equivalent per als cursos posteriors, en el marc de la normativa que la Generalitat de Catalunya emet al respecte, que comunicarà al contractista i aquest, al seu torn, n'informarà els usuaris del servei.

1.6 La franja horària d'atenció als infants en el servei d'escolarització serà de 8:45 h a 12:00 h i de 15:00 h a 17:00 h, fent excepció dels períodes d'adaptació a l'inici de curs i de la jornada intensiva a l'estiu. Durant la jornada escolar no podrà entrar ni sortir cap infant sense motiu justificat. Les famílies podran, si així ho desitgen, optar al servei educatiu del migdia que inclou menjador i descans, quin horari serà de 12:00 h a 15:00 h. L'acollida serà al matí de 7:45 a 8:45 hores i la perllongació a la tarda de 17:00 a 18:00 hores.

1.7 Les modificacions extraordinàries del calendari i de l'horari per festes o celebracions extraordinàries, incidències climatològiques, risc sanitari, i altres circumstàncies, són competència de



l'Ajuntament. Si aquestes modificacions afecten l'horari del personal es procedirà segons dictamini el Conveni d'aplicació o (si res no hi diu) com s'acordi en la Comissió de Seguiment.

PRESCRIPCIÓ 2. PRESSUPOST I FINANÇAMENT DEL CONTRACTE

2.1 Pressupost base de licitació (PBL).

a) El PBL és de **7.831.398,60 €**. Aquest servei no genera IVA, de conformitat amb l'art. 20.1.8 a) de la Llei 37/92 de 28 de desembre, reguladora de l'IVA, i s'ha calculat de conformitat amb el que s'indica en l'Annex 1A d'aquest PPT.

b) El PBL inclou 320.181,52 € per a personal i mitjans de suport en l'atenció a alumnes amb necessitats educatives específiques (NEE), quantitat sobre la que no s'admet fer cap reducció en l'oferta econòmica, ja que per contra es valorarà el nombre màxim d'hores ofert en contrapartida. La gestió d'aquest import inclourà el cost de l'avaluació de necessitats que es descriu en la prescripció 10.4, i qualsevol altra comissió o corretatge que sigui necessari per resoldre cada cas de NEE. Es destinarà exclusivament, d'una banda i principalment, a disposar d'hores suplementàries de professionals en la forma que es determina en la prescripció 10.4, i d'altra banda i ocasionalment, a aportar material pedagògic, tècnic o d'ús quotidià, implementar millores o modificacions de l'espai, i lloguers de maquinària o d'equipament. D'esgotar-se aquest import es procedirà com s'indica en la prescripció 21.

c) La despesa indirecta estimada és de 722.332,16 € Inclou, com a part de la gestió administrativa, el transport dels elements necessaris per a la gestió entre les escoles i l'Ajuntament i viceversa: expedients de preinscripció, material de difusió, i la documentació anual que s'ha destruir.

d) La despesa directa estimada és de 6.786.428,76 €. S'hi integra, amb la intenció de que els alumnes tinguin prou recursos educatius, un import mínim de 500.- € per aula i curs escolar de despesa en l'actualització, reposició i millora de tot tipus de material fungible d'ús didàctic o de joc heurístic, així com tallers de descoberta i activitats d'animació en general (sempre dins del centre escolar), entenent aquest import com a mitjana de totes les aules de cadascun dels centres escolars; aquest import mínim no pot ser minorat en les ofertes de licitació.

e) El benefici industrial estimat és de 322.637,68 €. està calculat en un 5% sobre la despesa directa, exceptuant les despeses per l'atenció a alumnes amb necessitats educatives específiques, on ja n'estarà integrat.



f) La remuneració del contractista inclou la percepció de la tarifa corresponent per als serveis d'escolarització, educatiu del migdia que inclou menjador, i d'acollida/perllongació, detallats en l'Annex 21 d'aquest PPTP.

Donat que les principals tarifes es bonifiquen amb criteris de tarifació social (depenent de la renda familiar), el seu import pot variar mensualment per les altes i baixes d'usuaris amb diferents bonificacions, essent impossible fer-ne anticipadament una quantificació exacta. S'han reflectit les xifres corresponents al curs escolar 2018/2019 (les tarifes no han variat) no afectat pels efectes de la pandèmia de la COVID'19, concretament del mes de febrer que té una major estabilitat de l'alumnat en trobar-se al mig del curs escolar.

g) Els contractes i consums de gas, aigua i potència elèctrica, i ~~els contractes de telefonia~~, són gestionats i abonats directament per l'Ajuntament, que pot establir mesures de control i contenció de la despesa. La resta del servei (escolaritat, migdia incloent menjador, acollida i perllongació, manteniment i neteja, consums de telefonia/Internet) és a risc i ventura del contractista.

2.2 Valor estimat del contracte (VEC). El VEC és de 15.261.107,12 € i s'ha calculat de la forma següent:

- a) 7.831.398,60 €, import del PBL.
- b) 5.863.428,80 €, import de la pròrroga de dos cursos escolars, si escau.
- c) 1.566.279,72 €, un 20% del PBL en previsió de possibles modificacions contractuals.

2.3 El cost d'explotació del primer curs escolar del contracte (període des de l'1 de gener -o data d'entrada en vigor del contracte- al 31 d'agost de 2022) no excedirà de 1.967.969,80 €, i per als cursos 2 i 3 que son els anys de durada del present contracte serà de 2.931.714,40 €, salvades les possibles modificacions contractuals.

2.4 Les dues possibles pròrrogues contemplades en aquest contracte, corresponents als cursos escolars 4 i 5 ho seran en termes econòmics amb igualtat de condicions que els anys de contracte.

2.5 Aportació municipal.



a) L'Ajuntament farà una aportació econòmica contra la facturació dels serveis prestats, per mesos naturals; aquesta aportació correspon a la diferència entre les despeses i els ingressos obtinguts mitjançant la percepció del tarifes de cada servei, amb el límit de l'import d'adjudicació.

b) L'aportació econòmica per part de l'Ajuntament no excedirà de 1.535.123,96 € en el primer curs escolar (període de gener a agost de 2022), i de 2.273.213,27 € per al curs escolar 2022.-2023 (738.089,31€ de setembre a desembre de 2022 i 1.535.123.96 € de gener a agost de 2023)

2.6 Subvencions i altres aportacions al Servei Municipal d'Escoles Bressol.

a) Revertiran a l'Ajuntament de Badalona els imports de totes les subvencions de creació de places, funcionament ordinari i ajuts individuals que siguin concedits per la Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona o altres administracions públiques.

b) Revertiran directament a les escoles, en compra de material i prestació de serveis extraordinaris, els possibles premis o aportacions extraordinàries que s'aconsegueixin com a fruit de l'acció docent col·lectiva, exceptuant els que premien trajectòries i publicacions personals. L'Ajuntament serà informat de qualsevol incidència al respecte, incloent els reportatges en qualsevol suport o mitjà i treballs acadèmics particulars si fan referència a les escoles del servei, i se li facilitarà una còpia d'allò que es publiqui.

PRESCRIPCIÓ 3. TERMINIS DEL CONTRACTE

3.1. La durada de la contracte està formada per tres cursos escolars. Un curs escolar va de setembre a agost de l'any següent.

A tal efecte, i com a condició suspensiva del contracte, l'any 2022 s'habilitarà una partida pressupostària amb crèdit suficient, amb un mínim de 2.859.556,15 € corresponents a la suma de 2.273.213,27 € de l'import de licitació no cobert per l'aportació estimada de les famílies, i 586.342,88 € en previsió d'haver de fer front a possibles modificacions.



El servei d'escolarització i el servei educatiu del migdia que inclou menjador es prestaran tots els dies considerats lectius en el calendari escolar propi de les EBM. El servei d'acollida/perllongació es prestarà en haver-hi el nombre mínim d'usuaris interessats que es defineixi en aquest contracte.

3.2. El període de contracte proposat és de tres cursos escolars (de setembre a agost). El primer curs escolar s'iniciarà el gener del 2022 fins i l'agost del 2022, en el supòsit de que el contracte no es pugui formalitzar en aquesta data s'iniciarà l'endemà de la seva formalització. Es preveu la possibilitat de pròrroga per a dos cursos escolars més, prorrogables de curs en curs.

PRESCRIPCIÓ 4. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ.

4.1 El servei consisteix en l'escolarització d'infants de 4 mesos a 3 anys durant l'horari establert, de conformitat amb la normativa aplicable¹ i amb les especificacions establertes al document «Normes d'organització i funcionament del servei municipal d'escoles bressol de Badalona» (Annex 20 d'aquests Plecs).

4.2 Inclou el berenar per a tots els infants matriculats i qualsevol taller de descoberta alimentària que l'equip docent pugui programar, sempre d'acord amb la seva edat i circumstàncies, coordinat amb la programació de descoberta sensorial i, si escau, subjecta a qualsevol prescripció mèdica individual.

4.3 La dedicació mínima a la gestió d'aquest servei serà, incloent-hi les hores que hi dediqui la direcció, de 300 h/setmanals en les escoles Nero Nas, Pam i Pipa, Uni dori i Virolet; i de 140 h/setmanals en l'escola Ralet Ralet.

4.4 Estructura bàsica d'escolarització: El nombre de places que cadascuna de les escoles bressol municipals oferiran serà el que es detalla tot seguit. L'Ajuntament de Badalona ho podrà modificar, dins del marc legal, i en funció de les necessitats i demandes de la comunitat; aquesta modificació es notificarà al contractista abans del període de preinscripció i quedarà recollida a l'oferta pública de vacants corresponent.

EBM Ralet ralet

- 1 grup de 13 places de maternal (1-2 anys).

¹ EN especial el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres *DOGC núm. 4670 – 06/07/2006*.



- 2 grups, un de 19 i l'altre de 20 places, de jardí d'infants (2-3 anys).

Total: 52 places.

EBM Nero nas

- 1 grup de 8 places de lactants (4 mesos a 1 any).
- 3 grups de 13 places de maternal (1-2 anys).
- 3 grups de 20 places de jardí d'infants (2-3 anys).

Total: 107 places.

EBM Virolet

- 1 grup de 8 places de lactants (4 mesos a 1 any).
- 3 grups de 13 places de maternal (1-2 anys).
- 3 grups de 20 places de jardí d'infants (2-3 anys).

Total: 107 places.

EBM Uni dori

- 1 grup de 8 places de lactants (4 mesos a 1 any).
- 3 grups de 13 places de maternal (1-2 anys).
- 3 grups de 20 places de jardí d'infants (2-3 anys).

Total: 107 places.

EBM Pam i pipa

- 1 grup de 8 places de lactants (4 mesos a 1 any).
- 3 grups de 13 places de maternal (1-2 anys).
- 3 grups de 20 places de jardí d'infants (2-3 anys).

Total: 107 places.



4.5 El contractista haurà de garantir en el servei d'escolarització els aspectes organitzatius i pedagògics que a continuació es relacionen:

a) Projecte Educatiu de Centre (PEC): Inclou el projecte lingüístic, el currículum docent, una carta de compromís educatiu, i el seu àmbit ha d'integrar el servei d'acollida i el servei educatiu del migdia que inclou el menjador. Cadascuna de les cinc escoles ha de tenir PEC provisional d'acord amb la seva autonomia pedagògica i organitzativa i en funció de la Llei 12/2009, d'educació, que l'equip docent ha d'anar revisant i adequant a la normativa vigent, als canvis pedagògics i organitzatius, als objectius i les prioritats d'actuació, i al Projecte Educatiu Marc de les Escoles Bressol de Badalona quan aquest sigui aprovat per l'Ajuntament; mentrestant, el contractista informará regularment a l'Ajuntament dels progressos realitzats, via Comissió de Seguiment. Particularment, i respecte al currículum docent, l'equip docent de cada centre estableix i revisa anualment els objectius del cicle i els continguts educatius a desenvolupar basats en les orientacions del decret 282/2006, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres, el decret 101/2010 d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil, i qualsevol altra normativa que ho reguli.

b) Normes d'organització i funcionament de centre (NOFC). El «document d'organització i funcionament del Servei Municipal de les Escoles Bressol de Badalona» i el dossier al respecte que es lliura a les famílies en llenguatge col·loquial (veure l'Annex 20 d'aquests Plecs) conformen les NOFC comunes de tot el Servei; de ser necessari, es pot proposar tenir apartats específics per a una o per a cada escola. La Comissió de Seguiment del contracte examinarà qualsevol proposta de modificació o millora d'aquestes NOFC per canvis en la normativa sanitària o escolar, sense excloure'n fer adaptacions a les circumstàncies d'una escola en concret, en quin cas es presentaran també a l'aprovació del seu consell escolar (CEC).

c) Programació General Anual de Centre (PGAC): La PGAC de cada escola explicitarà la prioritització en cada curs escolar dels objectius globals marcats al PEC, així com la descripció del calendari i horari de les activitats escolars i de les reunions. Integrarà el currículum docent amb la programació de les activitats que s'hagi de realitzar fora del centre, les possibles activitats extraescolars adreçades a alumnes o famílies, els protocols de comunicació amb les famílies (comunicació diària, entrevistes individuals, reunions de classe, informació d'incidències) i el pla de formació del professorat. També haurà d'incloure, els plans de treball en xarxa amb altres escoles, agents del territori, i programes municipals o supramunicipals, dels que en el moment d'iniciar el contracte es consignen dos: el programa de promoció d'hàbits saludables (coordinat pel departament municipal de Salut), i el programa de detecció i acompanyament de necessitats específiques d'alumnes i de suport als professionals (coordinat pel servei municipal CDIAP²); qualsevol nova participació d'una o diverses escoles en programes externs (municipals o no) ha de ser motivada (descriuint els objectius i els costos corresponents) i aprovada en la Comissió de Seguiment.

²Centre de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoc



Als quinze dies naturals transcorreguts des de l'inici del contracte i de cada curs escolar, el contractista presentarà a l'Ajuntament un esborrany-proposta de les cinc PGAC, enumerant les activitats sense descriure-les. L'Ajuntament ratificarà la proposta en cinc dies hàbils, i de no emetre resposta en aquest termini es considerarà com a ratificació; una resposta negativa de l'Ajuntament serà raonada i amb la convocatòria d'una reunió urgent de la Comissió de Seguiment del contracte per tal d'elaborar una nova proposta consensuada. Un cop ratificat l'esborrany-proposta, serà implementat i presentat a l'aprovació del respectiu Consell Escolar de Centre.

Les activitats aprovades en la PGAC no poden servir de justificació per a un increment de l'aportació municipal, amb l'excepció recollida en la prescripció 21.1.c. d'aquest Plec.

d) Memòria anual: Per a cada escola i curs escolar el contractista elaborarà una Memòria que reculli de quina manera s'han complert els objectius fixats en el Pla Anual del Centre, que els avaluï i proposi millores pel curs següent. Haurà de contenir un apartat sobre manteniment i neteja, que reculli les incidències respecte a allò disposat en la prescripció 7 d'aquest Plec.

e) Procediment d'admissió d'alumnat i gestió de la llista d'espera: En virtut del que consta en la disposició addicional primera del decret 11/2021 l'Ajuntament podrà assumir les competències en matèria d'admissió d'alumnat del primer cicle d'educació infantil dels centres públics. Mentre no es produeixi aquesta assumpció, el procés d'admissió d'alumnat es regirà pels criteris establerts en l'esmentat decret i les resolucions sobre l'admissió d'alumnes que publica el Departament d'Educació de la Generalitat per a cada curs escolar.

La publicitat dels terminis i la gestió del procediment de la preinscripció la farà l'Ajuntament, però la gestió de la matrícula i llista d'espera la durà a terme el contractista a cada escola, sota la supervisió de l'Ajuntament, sense perjudici d'allò que estigui reservat normativament a altres ens, en els terminis i amb els criteris fixats al document «Organització i funcionament del servei municipal d'escoles bressol de Badalona» (Annex 20 d'aquests Plecs).

El sorteig del número de desempat el realitzarà l'Ajuntament sobre la llista dels preinscrits. Les bonificacions sobre el preu públic corresponent a cada usuari les determinarà l'Ajuntament, i de modificar-les el contractista n'emetrà les bonificacions o rebuts complementaris.

El contractista mantindrà informat l'Ajuntament de les incidències d'altres i baixes en la llista d'espera, així com de les possibles places vacants mensuals generades per aquest moviment.



PRESCRIPCIÓ 5. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI EDUCATIU DEL MIGDIA QUE INCLOU EL MENJADOR

5.1. Aquest servei té com a objectiu bàsic l'alimentació dels infants, però hi intervenen altres factors de socialització, adquisició d'hàbits d'higiene, i de descans, que també formen part del projecte educatiu. Suposa l'oferiment del dinar per als infants usuaris del servei de l'escola bressol que ho sol·licitin, amb les ràtios màximes, criteris d'entrada, i altres especificacions establertes al document «Organització i funcionament del servei municipal d'escoles bressol de Badalona» (Annex 20 d'aquests Plecs). Cada licitador presentarà un Pla del Menjador que concreti com proposa realitzar aquest servei, que es considerarà part del contracte signat amb el contractista.

5.2. Els llistats d'usuaris establerts per a l'accés a aquest servei es podran superar excepcionalment en casos d'urgència familiar; el contractista pot prendre temporalment decisions al respecte i sobre qualsevol incidència en relació als criteris d'accés, fins al pronunciament de l'Ajuntament.

5.3. Ha d'haver un mínim d'un/a educador/monitor per aula durant la realització d'aquest servei. La dedicació mínima de les escoles Neró nas, Pam i pipa, Uni dori i Violet serà de 80 hores setmanals del personal pedagògic (direcció, tutors/es i d'educadors/es de suport); la dedicació mínima a l'escola Ralet ralet d'aquest personal serà de 30 hores setmanals.

5.4. El menú serà públic i comunicat a les famílies amb anticipació suficient (com a mínim una setmana en el cas dels continuats i 24 hores en el cas dels esporàdics), en paper o per mitjans telemàtics si així ho autoritzen.

5.5. Es tindran en compte (o s'argumentarà la divergència, si n'hi ha) les guies editades per la Generalitat de Catalunya sobre «Recomanacions per a l'alimentació a la primera infància (de 0-3 anys) ³» i «Respecte a la diversitat de creences als centres educatius de Catalunya⁴», que haurà de contemplar tres tipus de menús: menú ordinari, menú de règim (mèdic) i menú ovolàctic, tots ells amb adequació a l'edat dels infants de l'escola bressol mitjançant menús triturats o sencers; només excepcionalment s'elaboraran dietes especials adequades a necessitats específiques sota prescripció mèdica, i sempre amb el vist-i-plau de l'Ajuntament. El nombre creixent d'infants procedents d'altres països, cultures i religions, així com de famílies partidàries d'opcions alimentàries alternatives, justifica

3

http://salutpublica.gencat.cat/web/.content/minisite/aspcat/promocio_salut/alimentacio_saludable/02Publicacions/pub_alim_inf/recomanacions_0_3/0_3_guia_recomanacions/guia_recomanacions_alimentacio_primera_infancia.pdf

4

http://www.gencat.cat/governacio/pub/sum/dgar/guia_educatius.pdf



la conveniència de disposar d'una opció ovolàctica (que exclou carn i peix però inclou ous i/o làctics), sempre sota control d'un professional de la salut expert en alimentació que validi no suposar un risc de deficiències nutricionals i energètiques per a nadons i infants. En la mida del possible cal evitar divergències notòries entre la programació del menú ovolàctic i el menú ordinari, per tal que cap infant es pugui sentir diferent al grup i afavorir la interacció i la relació social a l'hora de l'àpat.

5.6. El Pla del Menjador haurà de recollir una proposta de personal en funció de la quantitat d'alumnes que en facin ús i les circumstàncies físiques de cada escola. En l'atenció del servei de menjador cal la presència permanent de membres del personal docent del centre, que tindran cura del seu aprofitament i passaran informació diària a les famílies sobre el seu desenvolupament, juntament amb personal de reforç específic en funció del volum d'usuaris. Els productes subministrats per a l'elaboració dels menús hauran de ser majoritàriament de producció ecològica, de proximitat i de temporada, com a mínim amb la periodicitat següent: productes locals i frescos (verdura, fruita, llegums i carn): 1 cop per setmana; productes ecològics (verdura, fruita, llegums i carn): 2 cops per setmana; precuinats i fregits menys de 3 cops al mes. El Pla de Menjador haurà d'aplicar una guia de bones pràctiques sectorial, i tenir un protocol d'actuació davant d'al·lèrgies i intoleràncies. L'execució del Pla de Menjador es sotmetrà a la inspecció discrecional dels serveis municipals de Sanitat i d'Educació.

5.7. A les escoles Pam i pipa, Uni dori, Nero Nas i Violet (dotades d'instal·lacions apropiades) s'elaborarà el dinar amb la cuina pròpia; el servei podrà ser prestat mitjançant la subcontractació d'una empresa especialitzada que elabori els menús al mateix centre o, només en el cas d'haver de tancar la cuina per algun imponderable, com a servei de càtering.

A l'escola bressol Ralet ralet, en no disposar d'instal·lacions adequades per portar a terme el servei de cuina, hi haurà un servei de càtering que el contractista podrà subcontractar, garantint a tots els efectes les condicions expressades del servei de cuina/menjador.

En qualsevol cas, la subcontractació no serà per més temps que la durada del contracte i, als efectes descrits en aquesta prescripció, el subcontractista farà seu el tipus de menús i els materials emprats per confeccionar-lo. el contractista, i si escau cada empresa gestora del subministrament de menjar, ha de complir la normativa sanitària aplicable i disposar del seu propi sistema de prevenció dels riscos sanitaris relacionats amb el consum d'aliments d'una població vulnerable.

5.8. La vaixel·la utilitzada pels infants, i els coberts, tovalles i tovallons, seran de material reutilitzable.

5.9. Com a norma general i per raons higièniques i sanitàries, les famílies no podran portar ni treure menjar a/de l'escola per als seus fills/es. S'admet com a única excepció la lactància materna i aquell alumne/a diagnosticat amb malalties cròniques que afecten el sistema digestiu i metabòlic i quin tractament mèdic exigeixi una dieta complexa, en quins casos el contractista, sota supervisió de l'Ajuntament, pactarà amb la família el tipus d'alimentació; si des de l'escola no es pot donar l'alimentació adequada, es permetrà que la família porti a l'escola els aliments que aquesta li ha de



donar, amb les garanties i supervisió que els serveis municipals estimin convenient en cada cas. Cada cas serà analitzat individualment per el contractista, remetent-ne un breu informe a l'Ajuntament tot definint la solució triada entre les possibles, amb les seves repercussions organitzatives.

5.10. Donades les característiques de qualitat que ha de tenir el servei de menjador, el cost previst pel licitador no pot ser inferior al 80% respecte al que apareix en el Compte d'explotació (annex 1) de 1.267,- €/any/plaça en modalitat de servei continuat, i de 1.580,- €/any/plaça en modalitat de servei esporàdic.

PRESCRIPCIÓ 6. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI D'ACOLLIDA

6.1 Aquest servei està adreçat a famílies amb dificultats per atendre els seus fills i filles fora de l'horari marc del centre i es concreten en atendre als infants una hora abans al matí (acollida) o una hora després a la tarda (perllongament horari) sobre l'horari escolar fixat.

6.2 Els llistats d'inici d'aquest servei es fixaran a partir de l'oferta feta pel contractista en la licitació. Un cop s'hagi arribat a aquest llistat, el contractista iniciarà el servei i per no causar un perjudici a les famílies el mantindrà encara que la demanda caigui per sota del llistat d'inici, i només en el cas de no haver-hi cap usuari en la modalitat continuada podrà proposar a l'Ajuntament de suspendre el servei per manca de demanda. Tanmateix, l'Ajuntament es reserva la decisió de tancar el servei en qualsevol cas.

6.3 La dedicació mínima de personal per a l'acollida matinal o per a la perllongació de tarda serà de dues persones en totes les escoles, de les que com a mínim una ha de ser un membre del personal docent de la plantilla del centre. A partir d'aquest mínim, el contractista farà una proposta d'increment en la dotació del personal segons el nombre d'alumnes usuaris amb un màxim de vuit alumnes fixes (no esporàdics) per educador/a (o vetllador/a, o monitor/a, segons correspongui per titulació), i per tant havent d'aportar un tercer educador/vetllador/monitor/a a partir del dissetè alumne.

PRESCRIPCIÓ 7. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI DE MANTENIMENT I NETEJA

Aquest servei haurà de garantir que les instal·lacions de les escoles bressol es trobin en tot moment en un estat d'higiene i salubritat perfecte, i que els productes utilitzats per a aquest fi no siguin tòxics.



El manteniment d'un edifici i les seves instal·lacions es defineix com el conjunt d'accions que cal dur a terme en un edifici i les seves instal·lacions a fi d'assegurar, en totes les seves parts, les condicions d'ús inicialment establertes. A aquests efectes, un centre educatiu és pot dividir en:

- Edifici. Inclou totes les qüestions relatives a l'estructura, coberta, instal·lacions, acabats exteriors, tancaments, revestiments, canalitzacions i desguassos.
- Instal·lacions. Inclou, per una banda, les instal·lacions normatives i que per tant requereixen per llei una inspecció periòdica i sistemàtica, i per l'altra, les instal·lacions no normatives.
- Zona exterior. Comprèn el pati, les zones enjardinades i els accessos al recinte.

Es diferencien tres tipus de manteniment:

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

Tant el manteniment normatiu com el preventiu es concreta en el corresponent llibre de manteniment de l'edifici.

7.1 Obligacions en relació al manteniment normatiu i preventiu dels centres educatius:

El contractista resta obligat a complir amb les obligacions establertes en el llibre de manteniment del centre, tant pel que fa al manteniment normatiu com pel que fa al preventiu i correctiu, i en especial les següents:

a) Manteniment dels edificis

Coberta: Neteja periòdica de la coberta, especialment després de fortes pluges, de tota mena d'herbes, fulles seques, papers, i altres objectes, posant especial cura en les zones de desguàs: buneres i morrions.

Façana i tancaments: Per assegurar una bona estanquitat cal comprovar periòdicament els junts entre fusteria i parets, mantenir netes les canals i forats de recollida i evacuació de l'aigua de les finestres, greixar la ferramenta de portes i finestres i comprovar l'estat dels junts de goma o altres.



Canalitzacions i desguassos: Cal revisar periòdicament tota la instal·lació de desguàs del centre, en especial comprovar que els sifons estan nets i no els falta aigua, els pericons de connexió i els registres dels baixants.

b) Instal·lacions

Les instal·lacions que requereixen d'un manteniment normatiu i obligatori són:

- Calefacció i ventilació
- Instal·lacions de combustible
- Instal·lació elèctrica i enllumenat
- Instal·lacions contra incendis
- Instal·lacions parallamps
- Instal·lacions tèrmiques
- Ascensor (EBM Virolet)
- Control de legionel·la

D'acord amb el llibre de manteniment es realitzaran les inspeccions periòdiques establertes per llei, mitjançant empresa o instal·lador autoritzat; a tal efecte es realitzarà per part del contractista el corresponent contracte de manteniment. L'empresa presentarà anualment a l'Ajuntament els certificats que verifiquin que s'han realitzats les revisions obligatòries.

Instal·lacions no normatives:

- Sanejament de la xarxa de desguassos
- Instal·lacions de cuina
- Lampisteria: aigua freda i calenta
- Energia solar
- Instal·lacions audiovisuals: antenes, megafonia, telèfon i sistema d'alarma antiintrusió.



Les revisions d'aquestes instal·lacions es concreten en l'annex 13: Manteniment d'instal·lacions.

c) Manteniment de la zona exterior dels centres educatius.

Comprèn els murs exteriors, tancaments, paviments, desguassos de la zona exterior. Els patis, sorrals, arbrat i zones enjardinades

És obligació del contractista mantenir els murs de tancament del pati nets de pintades i grafitis, així com tenir cura de la reposició de sorra del pati i sorral.

Es mantindran les reixes de desguàs netes de sorra, fulles, papers i altres per tal de que no es produeixin embussos i tolls d'aigua.

Cal revisar periòdicament les fixacions i ancoratges de les tanques del pati i accés.

També forma part del manteniment la poda regular de l'arbrat i manteniment de la jardineria, així com els tractaments fitosanitaris periòdics de l'arbrat i vegetació.

7.2 Obligacions en relació al manteniment correctiu dels centres educatius.

El contractista restarà obligat, al seu càrrec, a complir amb les obligacions establertes en el llibre de manteniment de l'edifici i en especial en relació al manteniment correctiu les següents:

a.) Reparació de totes les avaries, trencaments i desperfectes que es produeixen en l'edifici municipal, tant a l'interior com a l'exterior, independentment de les causes que les hagin motivat. Les reparacions han d'incloure els treballs i materials necessaris per retornar la zona de l'avaría al seu estat inicial, així com la neteja posterior a les reparacions.

b.) Electricitat. Reparacions i reposicions de les instal·lacions elèctriques: equips fluorescents, bombetes, interruptors, endolls, timbres, telefonia-interfonia. El canvi de fluorescents i bombetes es dura a terme sempre amb material de baix consum.

c.) Fontaneria: Reparació i manteniment de cisternes, aixetes, dutxes, fonts, boques de reg, desguassos, sanitaris, reposició de rajoles, lavabos, wc, etc.

d.) Fusteria: Petits arranjaments a portes, finestres; reposició de vidres no coberts per l'assegurança; reparació de persianes; repàs de pintura de portes, reixes i petits espais; greixat de les portes exteriors; proteccions de dits, barreres sanitàries i desperfectes en el mobiliari atribuïbles a l'ús quotidià.

e.) Paraments interiors: pintura interior de les aules i espais annexes cada dos anys.



- f.) Paraments exteriors: neteja de grafits, cada cop que es produeixi el fet.
- g.) Donada una alteració de les condicions necessàries de seguretat i/o higiene dels infants, l'empresa adjudicatària portarà a terme, de manera immediata i en un termini màxim de 24 hores, les mesures adients per a solucionar el problema.

7.3 Modificació d'instal·lacions i altres obres

- a) Durant la realització del contracte, l'Ajuntament es reserva el dret de realitzar obres de modificació i adaptació de les instal·lacions en raó de força major o atenció a alumnes amb necessitats educatives específiques, i qualsevol altra millora que no impliqui suspensió dels serveis objecte de la contracte. El contractista no podrà realitzar sota cap concepte obres en el centre municipal sense la deguda autorització de l'Ajuntament.
- b) No es permetrà sota cap concepte introduir variacions en les instal·lacions existents, tant les catalogades com a normatives com les no normatives.
- c) Donat el cas de ser necessari introduir modificacions a compte del contractista, aquestes hauran de ser degudament justificades, tant pel que fa a la necessitat com respecte al millor funcionament, i hauran de ser autoritzades per l'Ajuntament.
- d) Les avaries provocades per un mal accionament o ús dels comandaments d'accionament de les instal·lacions del centre educatiu, o per la falta d'execució del manteniment programat, aniran per compte del contractista. Cas de que la falta de manteniment de les instal·lacions provoquin avaries en els equips i maquinària que no siguin susceptibles de ser reparades i per tant s'hagi de procedir a la seva substitució, haurà de ser reposat pel contractista, sens perjudici de la responsabilitat que correspongui corresponent.
- e) Els preus unitaris per al càlcul de l'import d'aquestes modificacions seran els de la Base de Dades per al 2021 publicats per l'ITEC. Sobre aquests preus unitaris s'aplicarà el percentatge de baixa ofert pel licitador en la part de l'oferta econòmica.

7.4 Despeses de subministrament d'energia elèctrica, aigua, gas i telèfon

- a) La contractació i les despeses de subministrament d'energia elèctrica, aigua, gas, aniran a càrrec de l'Ajuntament. Establert el seu consum mig mensual, es realitzarà periòdicament una supervisió de la despesa, per tal de fomentar un consum responsable d'aquests serveis.
- b) El consum de telefonia/internet anirà a càrrec del contractista. No es pot alterar el número de la línia fixa que tenen les escoles sense permís explícit de l'ajuntament.
- c) Qualsevol dany material imputable a l'abús o a la imprudència haurà de ser corregit pel contractista, sens perjudici de la responsabilitat que correspongui.



7.5 Funcions derivades de la gestió dels serveis de neteja

- a) El servei de neteja abastarà tots els serveis objecte d'aquest plec, les activitats de la Programació General Anual de Centre i les específicament aprovades pel Consell Escolar de Centre. El contractista el dotarà del personal adequat, podent prestar-lo directament o mitjançant la subcontractació (en tot o en part) d'una empresa especialitzada; en qualsevol dels casos, el contractista haurà de garantir que les instal·lacions de les escoles bressol es trobin en tot moment en un perfecte estat d'higiene i salubritat i que els productes utilitzats en la neteja del terra, joguines i material didàctic que puguin estar a l'abast dels infants, no siguin tòxics.
- b) El contractista presentarà, en la primera reunió de la Comissió de Seguiment del contracte, el Pla de Neteja de cada escola, on es recolliran les tasques a fer a cada espai i la seva periodicitat; i en les successives reunions n'anirà rendint comptes o proposant modificacions. Aquest pla inclourà la recollida selectiva de vidre, envasos, paper/cartró, i oli de fregits. En cap cas la periodicitat de les neteges -incloses les d'alçada i baixants, i fent abstracció de la neteja diària- pot ser superior a un any. L'Ajuntament pot inspeccionar regularment els centres per tal d'avaluar el resultat del pla; donat el cas de que el contractista hagués d'establir mesures correctores i no fossin dutes a terme, l'Ajuntament es reservaria el dret d'emprendre les accions oportunes.
- c) El contractista es farà càrrec de la neteja del material didàctic i del servei de bugaderia de la roba de descans.
- d) El contractista farà la neteja diària i la neteja extraordinària de les activitats del programa anual de tots els equipaments inclosos els patis, i els mantindrà en perfectes condicions higièniques i d'aspecte. Podrà subcontractar la neteja d'alçada i la d'aquelles parts de l'edifici i mobiliari que requereixin alguna especialització.
- e) El contractista haurà d'aportar tot el material i estris necessaris per efectuar les tasques d'aquest servei. Els materials de neteja seran de marques homologades i preferentment ecològiques i biodegradables i s'evitaran els que siguin agressius per al medi ambient o la salut de les persones. El paper higiènic, el sabó, el paper d'eixugar mans, i altres elements fungibles propis d'aquest servei, seran reposat i a càrrec del contractista.
- f) El contractista realitzarà la neteja i reposició del sauló del pati en el cas d'una contaminació amb perill per la salut dels alumnes.
- g) El contractista realitzarà un servei de neteja de caire excepcional a l'inici de cada trimestre lectiu, després de la realització de les jornades de portes obertes, i en el cas d'obres sobre les instal·lacions que produeixin pols ambiental. Tindrà també un dispositiu d'intervenció immediata per a emergències de neteja que es produeixin fora de l'horari lectiu o desbordin la capacitat de resposta habitual en horari lectiu, el contractista podrà subcontractar la realització d'aquests serveis, en la seva totalitat o parcialment.
- h) El contractista seguirà les normes dictades per les autoritats competents en matèria de seguretat i higiene laboral.



- i) El contractista haurà de proporcionar un vestuari adequat que haurà de portar el personal durant les tasques de neteja.
- j) El Pla de Neteja detallarà la distribució del personal corresponent i les seves funcions. Es permetrà fer el còmput laboral d'hores de treball de neteja per al conjunt de les escoles i tot el curs escolar, permetent-se variacions estacionals i reforços mutus. El contractista establirà l'horari laboral de les persones adscrites en aquest servei depenent de les necessitats. Aquest horari podrà ser revisat per adaptar-se al funcionament pedagògic o a noves necessitats; de no informar altrament, l'Ajuntament entendrà que les modificacions d'aquest horari estan sota responsabilitat del treballador/a que ostenti la direcció docent. La distribució actual del personal de neteja del Servei Municipal d'Escoles Bressol amb dret a subrogació es detalla en els annexos 3 a 7 d'aquests plecs.

PRESCRIPCIÓ 8. OBJECTIUS EDUCATIUS DEL SERVEI

8.1. El marc legal dels objectius educatius del servei a prestar està definit en la normativa existent, de la que se'n destaca la part que interessa defineixi el projecte educatiu de cadascun dels centres:

- a) la Llei Orgànica d'Educació (LOE) de l'any 2006. En el seu article 12 recull els principis generals, on s'explica que l'educació infantil és una etapa educativa amb identitat pròpia, dividida en dos cicles, amb caràcter voluntari que atén els infants des del seu naixement fins els sis anys. En l'article 13 defineix els objectius generals de l'educació infantil.
- b) La Llei 12/2009 d'educació de Catalunya, del 10 de juliol. Defineix al seu article 56 que l'educació infantil té com a objectiu el desenvolupament global de les capacitats dels infants durant els primers anys de vida, a l'inici del procés d'aprenentatge, i ha de prevenir i compensar els efectes discriminadors de les desigualtats d'origen social, econòmic o cultural. Durant l'educació infantil s'ha d'assegurar la detecció precoç de les necessitats educatives específiques i de les manifestacions evolutives que puguin indicar un risc de trastorn dels alumnes, que han de rebre una atenció ajustada a llurs característiques singulars. En l'article 81 proclama que l'atenció educativa de tots els alumnes es regeix pel principi d'escola inclusiva, i que els projectes educatius dels centres han de considerar els elements curriculars, metodològics i organitzatius per a la participació de tots els alumnes en els entorns escolars ordinaris, independentment de llurs condicions i capacitats.

8.2. A partir d'allò expressat en la normativa existent, els principis bàsics que defineixen les EBM de Badalona i formen part dels projectes educatius de cadascun dels centres són:

- a) Escola pública: Sostinguda amb fons públics, atén la pluralitat social i ofereix igualtat d'oportunitats.
- b) Escola democràtica. Fonamentada en el diàleg, la participació, la informació, la transparència i la implicació dels agents educatius (famílies, professorat i administracions).



- c) Escola d'ensenyament laic (article 2. de la LEC Principis rectors del sistema educatiu) i d'acord amb l'Estatut. Respectuosa amb les diferents creences però aliena a les pràctiques doctrinàries, i que articula la convivència social sobre l'eix d'un conjunt de valors cívics àmpliament compartits.
- d) Escola catalana. La llengua catalana serà la llengua base d'aprenentatge i la llengua vehicular en totes les activitats i comunicacions.
- e) Escola integradora. Atén les necessitats educatives específiques dels infants que ho necessiten i ajuda a compensar les desigualtats.
- f) Escola respectuosa amb la diversitat. Reconeix el valor de les diverses cultures i potencia el coneixement i el respecte vers els altres i tracta de manera individual els infants segons les seves necessitats i capacitats.
- g) Escola arrelada al seu entorn. Oberta al barri i coneixedora de la realitat social i cultural que l'envolta.
- h) Escola coeducadora. Vetlla per un desenvolupament individual i una convivència equilibrada entre ambdós sexes, potenciant l'educació per a la igualtat entre nens i nenes, per tal que això no sigui motiu de discriminació ni d'inhibició enfront de cap tipus d'aprenentatge.

8.3. Els objectius educatius de cadascun dels centres han de contemplar:

- a) Envers l'infant: objectius que contribueixen a desenvolupar capacitats en els infants:

Conèixer el seu cos i el dels altres, les seves possibilitats d'acció i aprendre a respectar les diferències.

Observar i explorar el seu entorn familiar, natural i social.

Adquirir progressivament autonomia en les activitats quotidianes.

Desenvolupar les seves capacitats afectives.

Relacionar-se amb els altres i adquirir progressivament pautes elementals de relació social i de convivència, així com anar-se exercitant en la resolució pacífica de conflictes.

Desenvolupar habilitats comunicatives en diferents llenguatges i formes d'expressió.

- b) Envers les famílies:



Afavorir la creació de xarxes relacionals entre les famílies per fomentar-ne la participació dins de la comunitat educativa, a fi d'aconseguir efectes preventius i multiplicadors.

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 element vehicular.

Crear ambients i dotar de recursos que facilitin la comunicació espontània dels pares i les mares amb els seus fills i les seves filles, per tal d'ajudar a prendre consciència del seu paper educador i es puguin detectar les necessitats particulars i col·lectives.

8.4. El Servei d'EBM de l'Ajuntament de Badalona es fixa en metodologies que contemplin i desenvolupin els objectius anteriorment descrits, com per exemple la metodologia coneguda amb el nom de "Pikler-Lòczy", que ha estat la més emprada fins al moment present. el contractista pot proposar a l'Ajuntament canvis en la metodologia sempre que puguin aplicar-se a totes els escoles alhora, i indicant en la proposta els costos, canvis i temporalitat proposada; l'Ajuntament ha de donar explícitament el seu permís per a aplicar-los en forma total o parcial.

8.5. El centre de desenvolupament infantil i atenció precoç (CDIAP) és un servei públic que depèn de l'Institut Municipal de Serveis Personals-IMSP (<http://www.imsbpdn.cat>), en conveni amb la Generalitat de Catalunya, i que s'adreça als infants i a les seves famílies. Un dels seus objectius és la col·laboració amb els serveis educatius desenvolupant tasques de prevenció per tal d'acompanyar al nen/a en el seu desenvolupament. El CDIAP col·labora amb el Servei d'Escoles Bressol Municipals observant el dia a dia de l'infant i el treball de l'equip educatiu, afavorint i acompanyant a l'infant i la seva família en tot el procés de l'estada a l'escola bressol. Els professionals del CDIAP estan a les escoles puntualment, en funció de les necessitats dels alumnes; no és un servei permanent a l'escola bressol.

8.6. S'ha de mantenir a totes les escoles bressol l'òrgan de participació «Consell Escolar de Centre» a tenor i amb les funcions que determina la normativa vigent al respecte⁵ o aquella que la modifiqui. El contractista es farà càrrec de les convocatòries, comunicacions i necessitats materials que requereixi el funcionament del Consell i les seves possibles comissions de treball; de no dir altrament, l'encàrrec recaurà en la direcció docent.

⁵Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres DOGC núm. 4670 – 06/07/2006

Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. DOGC núm. 5686 – 05/08/2010.



PRESCRIPCIÓ 9. ASSEGURANCES

9.1 El contractista haurà d'acreditar tenir contractada i en vigor una o diverses assegurances de responsabilitat civil que cobreixi els riscos derivats del desenvolupament del servei davant usuaris i tercers, amb uns límits mínims de 150.000,- € per víctima i 1.200.000,- € per sinistre, a tenor del que determina l'article 54.5 del decret 102/2010 d'autonomia dels centres educatius (Generalitat de Catalunya). Aquestes quantitats resten subjectes a possibles canvis en la normativa legal, o revalorització dels imports esmentats efectuada per l'Ajuntament, que el contractista haurà de complir.

9.2 Durant la gestió del servei, l'abast de l'assegurança de responsabilitat civil ha de cobrir clarament totes les activitats del Pla Anual de Centre aprovat en cada curs per a cada escola.

9.3 L'assegurança ha de cobrir les restitucions i reparacions derivades d'un robatori, tant sobre les instal·lacions i contingut de les escoles, com dels efectes personals dels treballadors adscrits, per tota la durada del contracte.

9.4 L'assegurança ha de preveure la indemnització a les famílies dels cotxets de criatura i altres efectes personals trencats o desapareguts per manca de vigilància o sense explicació justificatòria, salvada la procedència de la mateixa en cada cas i, facultativament, la necessitat d'una denúncia formal.

PRESCRIPCIÓ 10. ORGANITZACIÓ DEL PERSONAL

El contingut d'aquest punt restarà supeditat a allò que es determini en els respectius convenis i acords sectorials.

10.1 Gestió genèrica del personal:

a) El contractista, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant del personal adscrit al servei objecte de contracte, del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, disposicions vigents en matèria fiscal, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i higiene en el treball, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte i altres normes col·lectives d'aplicació. En el termini d'un mes natural des de l'inici del servei o d'un curs escolar o d'una nova alta laboral, el contractista certificarà, per a tot el personal, la inexistència d'antecedents o registres en relació a les obligacions establertes per la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del contractista o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implica cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Entre el personal i l'Ajuntament no hi haurà cap vincle funcional ni laboral. Sense perjudici del que s'ha exposat, l'Ajuntament pot requerir al contractista perquè acrediti documentalment el compliment de les respectives obligacions.



- b)** El personal ha de tenir la capacitat tècnica, la titulació i la formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. El contractista facilitarà, en el moment d'iniciar la gestió dels serveis objecte d'aquesta contractació, la relació del personal que la realitzarà junt amb les seves condicions substancials de treball, així com notificarà el seu moviment d'altres i baixes successives, tot especificant-ne el motiu. El contractista pot traslladar el personal entre les escoles d'aquest contracte, sempre amb subjecció als convenis i normativa laboral vigent, i notificant-ho a l'Ajuntament.
- c)** Les baixes, permisos i absències del personal per qualsevol motiu o circumstància, hauran de cobrir-se amb personal propi del contractista o eventual, sense que representi en cap moment interrupció o perjudici del servei, en el termini màxim d'un dia lectiu, en el cas del personal docent, i un dia hàbil en la resta de personal; en cap cas, però, es podrà deixar de prestar els serveis de menjador i de neteja de les instal·lacions. El període de vacances del personal adscrit al servei serà en tot cas el mes d'agost, coincidint amb el moment en què les escoles romandran tancades.
- d)** Els serveis de neteja de les instal·lacions i del material específic, manteniment de les instal·lacions i cuina dels aliments han de comptar amb el personal adequat i necessari (salvats els drets del personal subrogat) i no pot ser prestat pel personal docent.
- e)** Les escoles han de comptar amb, com a mínim, una persona a jornada completa (o el seu equivalent en jornada partida) per donar suport administratiu a la direcció, en especial per a les tasques de seguiment de l'alumnat: preinscripció i gestió de la matrícula i llista d'espera, càlculs de tarifació, emissió de rebuts i cobraments, altres i baixes, impressió i distribució de comunicats a les famílies, atenció telefònica i del correu; a aquests efectes, part de la jornada la realitzarà presencialment en cadascuna de les cinc escoles, permetent-se variacions estacionals en funció del tipus de tasques requerides en cada moment del curs escolar.
- f)** El contractista haurà de comunicar a l'Ajuntament el resultat d'aquells processos de negociació col·lectiva del personal adscrit al servei.
- g)** El contractista haurà de garantir la defensa jurídica del seu personal davant de reclamacions de tercers derivades de l'execució del servei, sens perjudici del que es dirà en el següent paràgraf.
- h)** El contractista és responsable davant l'Ajuntament de Badalona de les faltes comeses pels seus empleats durant la contracte del servei i estan obligats a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret. Els danys que el personal pogués ocasionar en el mobiliari o



instal·lacions municipals, ja siguin per negligència, culpa o mala fe, també seran de la seva responsabilitat, i procedirà exigir-ne la corresponent indemnització.

i) L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part del contractista de les obligacions fiscals i socials. El contractista presentarà la declaració responsable de l'empresa i el certificat d'estar al corrent de pagament amb la seguretat social i l'agència tributària mensualment.

j) Correspon al contractista les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal.

k) Es permet al contractista, sota la seva gestió i responsabilitat, l'acollida en pràctiques dels estudiants dels graus universitaris de mestre, d'alumnat de cicles formatius, i d'alumnat d'ensenyament secundari que realitza programes del tipus «servei comunitari / aprenentatge i servei». L'Ajuntament, salvats els seus deures i obligacions al respecte com a titular del servei, sempre n'ha de ser informat amb prou anticipació. La valoració de l'activitat constarà en la memòria anual del centre. En cap cas aquest alumnat substituirà el personal requerit en aquest plec.

10.2Especificacions sobre la gestió del personal docent

1. En benefici dels alumnes, el contractista es compromet a vetllar perquè hi hagi una continuïtat en l'equip educatiu del centre, evitant que es produeixin freqüents canvis o substitucions si no són estrictament necessaris per raons de força major; a tal efecte, aplicarà el conveni sectorial que els sigui més favorable als treballadors i treballadores adscrits a les escoles bressol municipals. La distribució actual del personal docent (en endavant també «equip docent») del Servei Municipal d'Escoles Bressol amb dret a subrogació, i la seva titulació, es detalla en els annexos 3 a 7 d'aquests plecs; aquesta informació ha servit de base per a l'elaboració del compte d'explotació (annex 1A).

2. Els licitadors formularan la seva proposta d'organització del personal docent, que es reflectirà en la seva proposta de compte d'explotació a partir de les dades aportades en els annexos esmentats, i els mínims que s'estableixen en aquests plecs. En cap moment una escola pot quedar amb una dotació de personal inferior a la que determina l'article 11 del decret 282/2006 (o aquella normativa que el modifiqui o substitueixi): «el nombre mínim de professionals en presència simultània ha de ser igual al nombre de grups en funcionament simultani més un, incrementant en un de més per cada tres grups».



3. El personal docent ha de complir els requisits de titulació que estableix el decret 282/2006, de 4 de juliol, que regula el primer cicle d'educació infantil: «per cada tres grups o fracció, com a mínim un dels professionals ha de tenir el títol de mestre amb l'especialitat en educació infantil o el de grau equivalent»; l'exigència d'aquestes titulacions serà sense perjudici que la normativa sectorial reguladora permeti l'equiparació amb altres titulacions o situacions. En el cas que, per mantenir l'autorització de funcionament dels centres, la Generalitat de Catalunya exigís normativament una titulació diferent, el contractista hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.

4. Les propostes d'organització del personal docent presentades pels licitadors incorporaran les següents característiques:

a) La dotació total de personal docent de les cinc escoles, en conjunt, no serà inferior a seixanta-dos llocs de treball a jornada completa, o el seu equivalent en el supòsit d'haver-hi jornades parcials. La seva distribució funcional serà la següent: 5 direccions, 31 tutors/es d'aula, 26 educadors/es de suport.

b) A cada escola hi haurà una direcció gerent a jornada completa, disposant de la diplomatura de magisteri especialista en educació infantil o titulació homologada. Assumirà la relació habitual de l'escola amb: les famílies (incloent el control de les entrades i sortides dels alumnes), l'entorn, i la inspecció i l'administració educativa (Generalitat) en tot allò relacionat amb la tasca docent i la implementació de dades estadístiques. La direcció pot recolzar el treball d'aula i substituir puntualment un tutor/a, però sense ocupar de forma permanent la tutoria. Si el contractista no ho organitza d'una altra manera, la direcció assumeix en el seu nom la responsabilitat d'emissió de rebuts i de certificats fiscals per les tarifes cobrades, així com certificats d'assistència i d'acompanyament de menors a l'escola.

Les persones que han estat directores de cada escola fins a la signatura del present contracte continuaran essent-ho, en funcions, fins a la seva confirmació o substitució. El contractista facilitarà a l'Ajuntament, per a cada escola, el currículum de la persona que li sembli més adequada per exercir la direcció gerent, tot acreditant haver treballat com a tutor/a o director/a en una llar d'infants un mínim de dos cursos escolars seguits, o l'equivalent a tres de forma discontinua; si l'Ajuntament considera que el perfil proposat no és adequat o suficient, es convocarà una comissió de seguiment i el contractista hi aportarà una terna de currículums que compleixin la condició expressada (podent incloure-hi el seleccionat inicialment) dels que com a mínim un serà d'un/a mestra/e de l'escola; d'entre aquesta terna la comissió de seguiment escollirà el director/a.

La direcció delegarà la responsabilitat en un/a mestre durant els períodes de temps en que estigui absent, per tal que en tot moment hi hagi a cada escola un/a professional amb responsabilitat sobre el seu funcionament. En el cas que la direcció del centre causi baixa laboral, o es produeixi una vacant



perllongada, el contractista nomenarà immediatament, de manera provisional, un altre professional amb la titulació i experiència adient per tal de desenvolupar les seves tasques fins a la seva alta, remoció o substitució.

c) A les escoles hi haurà, a més de la Direcció, un tutor/a per aula, a jornada completa; Aquests tutors/es, salvant els requisits de titulació marcats legalment, hauran d'estar contractades amb la categoria de «mestres». L'horari dels tutors/es d'aula serà partit, amb temps per dinar i temps per a reunions de l'equip docent i activitats de gestió pedagògica sense infants al càrrec; tanmateix, han de poder atendre als infants del seu grup de tutoria que dinin al centre, atenent que donar de dinar als infants forma part del projecte educatiu de les escoles bressol. Les persones amb titulació d'Educador/a Infantil que realitzin una tasca de tutoria d'aula han d'acreditar una experiència mínima de dos anys de treball en llar d'infants.

d) A les escoles hi haurà, a més de la Direcció i les tutories, educadors/es de suport amb la titulació d'Educador/a Infantil, en la proporció de 6 a les escoles de 7 aules, i de 2 a l'escola de 3 aules.

5. Als efectes de la planificació horària del personal docent: la dedicació als programes comunitaris i municipals del PGAC descrits en la prescripció 4.6 suposarà una dedicació màxima de l'1% de l'horari anual global de l'equip docent; les entrevistes amb les famílies descrites en la prescripció 22.4 suposaran com a mínim 2,5 hores per alumne i curs escolar; i la durada estàndard de qualsevol reunió especificada en aquests Plecs s'estableix en noranta minuts.

6. En el cas de reducció de jornada d'algun docent, el contractista cercarà i contractarà el personal necessari per tal de garantir el mateix nivell d'atenció a l'alumnat. Durant aquells períodes laborals de l'any en que no es presten serveis directes als alumnes, el personal docent desenvoluparà activitats i tasques relatives a: informació i difusió del servei, matriculació dels infants, atenció a les famílies, entrevistes individuals amb les famílies, creació d'equips pedagògics, elaboració de memòries, materials i programacions. Al mes d'agost les escoles restaran tancades als usuaris, i per tant convé que les vacances del personal docent coincideixin amb aquest període.

7. El contractista disposarà d'un professional (extern a l'equip docent) o equip, col·legiat en qualsevol cas, que realitzi l'assessorament i supervisió de l'equip docent per la durada del contracte, funció que es podrà subcontractar i de la que s'anirà informant en les reunions de la comissió de seguiment d'aquest contracte. Els objectius d'aquesta tasca són:

- moderar una reunió periòdica de les direccions de les cinc escoles, amb la freqüència mínima d'un cop cada trimestre lectiu, i en la que treballarà en general dificultats, amenaces, forteses i



oportunitats que plantegi la seva tasca; als mers efectes de control de la tasca es convidarà a assistir aquestes reunions (amb veu i sense vot) al responsable del contracte o tècnic municipal en que aquest delegui;

- la detecció de necessitats formatives i, si escau, la proposta d'activitats que hi donin resposta;
- el seguiment de l'atenció als alumnes amb necessitats educatives específiques i la coordinació de l'assessorament als docents sobre aquest tema que realitzin els serveis especialitzats;
- el desenvolupament del protocol d'actuació envers les famílies esmentat a la prescripció 22.2;
- l'organització durant la durada del contracte de, com a mínim, una reunió general de cada nivell educatiu (0, 1, 2 anys) amb representació de les tutores d'aula d'aquella edat de cadascuna de les cinc escoles bressol (en el cas de 0 anys, pot ser assumit per la direcció), amb l'objectiu de coordinar metodologies i objectius entre les diferents escoles i efectuar l'anàlisi, revisió o renovació del sistema pedagògic; d'aquestes reunions en sortirà una proposta/esborrany de Projecte Educatiu Marc de les escoles bressol municipals, a lliurar a l'Ajuntament com a màxim el 28 de febrer de 2024.

10.3 Requisits salarials

- a) Les remuneracions dels /les treballadors/es de les escoles no seran inferiors a les quantitats indicades en el *XII Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil* (Publicació al BOE el 26 de juliol de 2019 Sec. III. Pàg. 81587), o més endavant, el que el succeeixi o modifiqui.
- b) En els llocs de treball de direcció, tutoria i educador/a de suport, s'equipararà el salari (exceptuant els complements en raó de l'antiguitat) en raó de la tasca realitzada i en relació a totes les persones amb la mateixa tasca de totes les escoles del Servei.
- c) L'aplicació estricta de les pujades salarials acordades als conceptes retributius del conveni col·lectiu d'aplicació, no podran suposar la minoració de la resta de conceptes salarials.
- d) L'Ajuntament supervisarà l'acompliment d'aquesta prescripció en les reunions de la Comissió de Seguiment establerta en la prescripció 13.

10.4 Condicions generals relatives a l'augment d'hores de personal de reforç o a procurar altres mitjans per a l'atenció a alumnes amb necessitats educatives específiques.



a) S'entendrà que un alumne té necessitats educatives específiques (NEE) quan un servei especialitzat l'hagi avaluat i informi sobre el tipus d'atenció requerida, tant si l'informe es presenta en matricular-se com si s'emet durant l'escolarització. Aquest informe pot proposar actuacions pedagògiques que siguin perfectament assumibles per l'equip docent, o bé suggerir la disponibilitat de mesures extraordinàries. La normativa vigent preveu fer la reserva d'un número de places per a NEE per aula, en el moment de la preinscripció.

b) En el supòsit que els alumnes de NEE requereixin de mesures extraordinàries que originin un cost econòmic, es disposa en aquest contracte d'una quantitat específica per a fer-ho possible, calculada en base a l'experiència dels darrers cursos escolars. En aprovar l'assignació d'un recurs per a un alumne, es preveurà la possible durada i es periodificarà en funció dels terminis del pressupost municipal, restant sotmès a la seva disponibilitat. La facturació del cost conjunt de tots aquests reforços o recursos serà específica i diferenciada.

c) En el cas d'augment d'hores del personal de reforç pel suport en l'atenció a alumnes amb necessitats educatives específiques, el contractista aplicarà el preu/hora que ha ofert en licitar. Si no n'hagués formulat cap proposta, es considerarà aplicable com a màxim el preu/hora equivalent a la retribució establerta en el conveni de referència (prescripció 10.3) per a la categoria d'educador de suport, més els costos patronals corresponents. En qualsevol cas, el preu/hora aplicat inclourà el cost del professional o gabinet informant, la possible coordinació del personal docent amb serveis especialitzats que tractin l'infant, el benefici empresarial, i qualsevol correatge o despesa al respecte.

d) En benefici dels alumnes afectats i del grup classe, cal preveure que l'avaluació de necessitats d'alumnes no diagnosticats prèviament es produeixi amb la màxima rapidesa pel que, de sospitar l'equip docent aquestes necessitats, el contractista demanarà a un professional o gabinet psicopedagògic (acreditant estar col·legiats, en qualsevol cas) d'avaluar amb immediatesa aquests alumnes i fer-ne un informe especificant el tipus d'atenció requerida; aquest professional o gabinet pot ser el mateix descrit a la clàusula 10.2.7. El contractista acompanyarà l'informe d'una proposta econòmica per fer possible l'atenció requerida, i ho lliurarà a l'Ajuntament; si hom proposa disposar d'hores professionals i/o recursos materials no inventariables i l'Ajuntament respon positivament, la mesura s'implementarà immediatament; si l'Ajuntament no ho valida, o si hom proposa fer intervencions infraestructurals sobre l'edifici, es reunirà d'urgència la Comissió de Seguiment per decidir la millor via d'acció, supeditada en tot cas a l'aprovació de l'òrgan competent i als procediments escaients, i a la disponibilitat pressupostària. Aquest procediment no ha de suposar cap cost econòmic per a les famílies, que tanmateix són lliures d'aportar a l'Ajuntament un informe professional encarregat i abonat particularment pels afectats.

e) En tots els casos, l'Ajuntament pot demanar fer-ne una o més valoracions (o actualitzar informes ja emesos) a un servei públic i/o especialitzat⁶ en funció del tipus d'atenció que requereixi l'infant; en examinar aquests nous informes l'Ajuntament podrà reconsiderar les mesures a aplicar, en funció dels recursos disponibles i prioritant el benestar de l'infant.

⁶Com per exemple els CDIAP-Centres de Desenvolupament Infantil i Atenció Precoç, EAP-Equips d'Assessorament i Orientació Psicopedagògic, CREDA-Centre de Recursos Educatius per a Deficients Auditius, i ONCE-Organització Nacional de Cecs.



10.5 Subrogació de personal

El contractista estarà obligat a la subrogació del personal docent, de neteja i de cuina que estigui prestant els seus serveis a les instal·lacions abans esmentades, d'acord amb la relació que figura als annexos 3 al 7, actualitzada a la data de signatura del contracte. Per a la subrogació de personal hom s'atendrà al que disposa l'Estatut dels Treballadors, i al Conveni del sector.

PRESCRIPCIÓ 11. RELACIONS CONTRACTUALS DE CARÀCTER PRIVAT DEL CONTRACTISTA

Qualsevol relació jurídica de naturalesa laboral, civil, tributària o d'altres tipus que adopti el contractista, amb motiu de gestionar l'escola bressol, serà pel seu compte i risc, sense que impliqui en cap cas relació directa o subsidiària amb l'Ajuntament.

PRESCRIPCIÓ 12. ÀMBIT FÍSIC DEL CONTRACTE DE SERVEI

12.1. L'Ajuntament equiparà les escoles bressol amb una dotació de l'equipament bàsic necessari per al desenvolupament de l'activitat: mobiliari, estructures d'interior i exterior i dotació bàsica del servei de cuina. S'adjunten plànols dels equipaments en annexos números 14 a 18.

12.2. L'Ajuntament facilita al contractista l'inventari del material dels béns mobles de què disposaran els centres per al desenvolupament de l'activitat, que s'adjunta al present plec com annexes 8 (Nero nas), 9 (Pam i pipa), 10 (Uni dori), 11 (Violet), 12 (Ralet ralet). Durant la contracte del servei, qualsevol moviment de mobiliari entre escoles i l'aportació temporal de mobiliari o material inventariable propietat del contractista, requereix del permís explícit de l'Ajuntament.

12.3. L'Ajuntament es reserva la facultat de facilitar a qualsevol escola i en qualsevol moment material pedagògic, mobiliari, equipament informàtic i de comunicació, i la connexió a la xarxa informàtica municipal.

12.4. Tots els béns adscrits a la contracte són municipals i revertiran a l'Ajuntament a la finalització de la contracte, en perfecte estat de conservació i funcionament, de manera que el contractista haurà de reparar o reposar els béns que estiguin defectuosos.

12.5. Utilització de les instal·lacions dels centres:



a) En relació amb la gestió de l'equipament i la seguretat, l'empresa adjudicatària elaborarà un Pla d'autoprotecció i de prevenció i riscos laborals, que seran presentats a la Comissió de Seguiment del contracte en el termini de sis mesos des del seu inici.

b) El contractista facilitarà l'ús de les instal·lacions escolars a:

- els pares i mares, tutors o familiars dels alumnes en les entrevistes i reunions que convoquin la direcció docent, els/les mestres, l'Ajuntament o la pròpia empresa;
- les associacions de pares/mares/tutors d'alumnes legalment constituïdes o reconegudes per l'Ajuntament, notificades a la direcció (en representació del contractista) amb un mínim de 24 hores d'anticipació;
- les reunions de treballadors/res sols o amb la seva empresa o els seus representants, notificades a la direcció (en representació del contractista) amb un mínim de 24 hores d'anticipació;
- el Consell Escolar de Centre i les seves possibles comissions de treball;
- els participants en les activitats extraescolars aprovades en la programació general anual de centre;
- les jornades de formació per a docents o famílies de les escoles bressol municipals (bé sigui de forma exclusiva o comptant també amb participants externs), amb permís previ de l'Ajuntament i notificades per aquest al contractista amb deu dies hàbils d'anticipació;
- les jornades de portes obertes, amb el mínim d'una per escola, en data propera al període de preinscripció;
- els interessats en el procediment de preinscripció i matrícula.

En tots els casos que s'escaigui hi restaran inclosos els procediments electorals afins, i el possible servei d'atenció als infants dels assistents a càrrec dels convocants. El contractista es responsabilitzarà de les tasques de neteja i vigilància de les instal·lacions que requereixin aquestes activitats.

c) L'Ajuntament, com a titular del centre, es reserva la prioritat en el dret d'utilització de l'espai interior i exterior de les instal·lacions objecte d'aquest plec a partir de les 18 hores, i durant tota la jornada en el mes d'agost, per a activitats educatives sota gestió municipal, sense cost per al contractista; però un cop aprovat el Projecte Anual de Centre es supedita a l'horari de les activitats d'aquest.



d) En el cas d'activitats que requereixin fer ús de les instal·lacions, diferents de les contemplades anteriorment, es procedirà en cadascuna tal com es determini en la Comissió de Seguiment del contracte.

f) El contractista no cedirà claus ni informará dels codis d'alarma a persones alienes a la seva empresa, excepte si l'Ajuntament els hi ha autoritzat l'ús o l'entrada tot fent constar expressament que ha d'haver-hi cessió de claus i codis, sigui de forma puntual o continuada.

g) El personal del contractista, propi o subcontractat, accedirà a les instal·lacions sempre en raó de la pertinència de les seves funcions; fora d'aquests, i salvades les situacions extraordinàries i de perill, el personal adscrit a cada escola només permetrà l'accés a les instal·lacions a les persones o empreses autoritzades per l'Ajuntament, amb les reserves descrites a la prescripció 13.2. Quan un servei municipal o un tercer enviat pel mateix hagi realitzat una visita a una escola sense la presència o coneixement previ del Servei d'Educació, la direcció docent (en nom del contractista) l'informarà per correu electrònic del motiu i contingut.

PRESCRIPCIÓ 13. RESPONSABLE DEL CONTRACTE I UNITAT DE SEGUIMENT. COORDINACIÓ ENTRE EL contractista I L'AJUNTAMENT

13.1. Responsable del contracte i unitat de seguiment.

A efectes de l'article 62 de la LCSP, el responsable del contracte és el cap del Servei municipal d'Educació. Es designa com a responsable de la unitat de seguiment a nivell general al cap del Departament d'Educació i, específicament per als afers relatius al descrit en la prescripció 7, a la cap del Servei d'Obres, Projectes i Manteniment. Al responsable del contracte, mitjançant el cap de la unitat de seguiment, li correspondran bàsicament, entre d'altres, les funcions següents:

- Seguiment i supervisió de les prestacions objecte del contracte;
- Determinar si la prestació realitzada pel contractista s'ajusta a les prescripcions establertes i condicions contractuals;
- Donar les instruccions necessàries per a la correcta realització de la prestació contractada;
- Conformar la facturació derivada de l'execució del contracte;
- Proposar i informar les eventuais modificacions, incidències i/o pròrrogues del contracte;
- Formalitzar la recepció de les prestacions objecte del contracte;
- Proposar a l'òrgan de contractació les penalitats a imposar.
-



El responsable del contracte no podrà, en cap cas, ni per compte propi ni aliè, intervenir en aquest procés de contractació com a candidat o licitador.

Aquesta impossibilitat d'intervenció abastarà a les persones jurídiques en què aquest o els seus cònjuges, convivents o descendents sobre els quals tingui la representació legal ostentin una participació en el seu capital superior al 10% o en siguin administradors.

Les relacions d'altres serveis municipals amb les escoles es vehicularan mitjançant el Servei d'Educació; tanmateix, per als afers relatius al seguiment dels seus usuaris, el Servei Municipal de Serveis Socials i l'Institut Municipal de Serveis Personals poden aportar i sol·licitar informació directament al contractista; i per als afers relatius a salut infantil i sanitat alimentària, el Servei Municipal de Salut pot fer inspeccions o aportar i sol·licitar informació directament al contractista.

13.2.- Coordinació i seguiment del contractista i de l'Ajuntament.

13.2.1.- La coordinació entre el contractista i l'Ajuntament de Badalona es realitzarà, excepte en el cas de força major o per acord entre les parts, mitjançant una Comissió de Seguiment presidida pel regidor/a competent o la persona en qui delegui, de la qual en formaran part, a més, amb el mateix nombre de participants, representants de l'empresa per una banda, i per l'altra tècnics/ques o directius/ves municipals. De comú acord, es podrà dotar aquesta comissió de persones sense vot en funcions de secretaria tècnica, o convidades en qualitat d'assessors, d'experts, o d'informants.

L'objectiu d'aquesta comissió és fer el seguiment i l'avaluació del servei i, donat el cas, acordar les mesures adients per tal de millorar-lo. El contractista hi presentarà la documentació especificada en aquest plec, així com la següent:

- l'organització, contractacions, altes i baixes del personal;
- el seguiment de la gestió efectuada en els casos d'alumnes amb necessitats educatives (NEE).
- la proposta de la programació general anual de cada centre (PGAC), i en general els projectes i normes internes generades per cada escola, que després de la primera presentació només s'ha d'actualitzar quan escaigui;
- la proposta de calendari laboral a no ser que sigui idèntica a la presentada en la licitació o a la darrera modificació;
- el Pla de formació i reciclatge del personal, i les propostes de formació per a les famílies, que després de la primera presentació només s'ha d'actualitzar quan escaigui;



- l'actualització de la vacunació del personal que estableixi la normativa vigent per a la realització del servei;
- les actuacions i incidències en el servei de manteniment i neteja.
- l'actualització de la llista de mobiliari de les escoles, sempre que hi hagi alguna modificació.
- tota aquella documentació que sigui requerida per l'ajuntament

13.2.2.- La Comissió de Seguiment serà convocada pel regidor/a competent o la persona en qui delegui en qualitat de president de la Comissió de Seguiment, i es reunirà ordinàriament un cop en cada trimestre dels tres en que es divideix tradicionalment el curs escolar, i extraordinàriament sempre que de mutu acord així es decideixi. De no acordar altrament, la reunió ordinària s'efectuarà el penúltim dijous lectiu de cada trimestre, al matí.

13.2.3.- El contractista indicarà formalment a l'Ajuntament el nom i contacte d'una persona que coordinarà la contracte de tots els serveis inclosos en aquest plec per a totes les escoles, serà l'interlocutor habitual en qualsevol incidència, i formarà part de la Comissió de Seguiment. En la seva absència, i només per als afers quotidians que no afectin la interpretació del contracte, l'Ajuntament considerarà a la persona que exerceixi la direcció docent com a representant del contractista en cada escola.

PRESCRIPCIÓ 14. OBLIGACIONS I DRETS DEL CONTRACTISTA

El contractista haurà de portar a terme les prestacions objecte del contracte amb estricta subjecció a aquest plec, amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

14.1 Obligacions generals del contractista:

- a) Aportar els mitjans materials i tècnics necessaris per a la perfecta realització dels serveis objecte de la contracte.
- b) Disposar i aportar els recursos humans suficients, d'acord amb les condicions recollides en aquest plec de prescripcions.



- c) Assumir la gestió del servei educatiu del migdia que inclou el menjador, inclòs el personal de reforç si fos necessari, amb la possibilitat de subcontractar el servei de cuina. Elaborar el Pla de Menjador d'aquest servei, definint-hi les condicions del transport d'aliments, condicions de conservació del menjar, recollida de residus, equilibri de menús, sistema de gestió de riscos sanitaris i garantia de compliment de les normes d'higiene en totes les fases del procés, des de la compra dels productes fins al servei final segons la normativa vigent. Establir i publicitar en un lloc adient, abans de finalitzar el mes en curs, els menús programats per al mes següent, dividit per setmanes, de manera que els responsables dels infants tinguin coneixement del menú del dia, repartint una còpia a les famílies per al seu coneixement.
- d) Assumir la gestió del servei d'acollida, inclòs el personal de reforç, si fos necessari.
- e) Prestar el servei d'acord amb la manera disposada en la contracte o ordenada posteriorment per l'Ajuntament, fins i tot en el cas que circumstàncies sobrevingudes i imprevisibles ocasionessin una subversió en l'economia de la contracte, i sense més interrupcions que les que es produirien si la gestió es prestés de forma directa.
- f) En cas d'extinció normal del contracte, prestar el servei fins que un altre es faci càrrec de la seva gestió o aquesta sigui assumida directament per l'Ajuntament.
- g) No interrompre el compliment del contracte per cap motiu, sense perjudici de les responsabilitats en què incorri.
- h) Admetre qualsevol usuari que compleixi els requisits establerts, en el reglament o en norma posterior, per a la utilització del servei.
- i) Complir les normatives, el reglaments i les ordenances quant a la seguretat i higiene en els edificis d'utilització pública i en qualsevol altra matèria que els sigui d'aplicació, així com complir qualsevol altra normativa vigent que sigui d'aplicació.
- j) Respondre dels danys que es derivin del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una prescripció imposada per la corporació amb caràcter ineludible.
- k) No alienar cap dels béns i/o serveis que hagin de revertir a l'Ajuntament a l'acabament de la contracte, ni tampoc gravar-los.
- l) Informar a l'Ajuntament del funcionament del servei i també del compte d'explotació i de la situació patrimonial en relació amb l'explotació del servei. En el cas que l'objecte social del contractista abasti altres activitats, haurà de portar una comptabilitat separada per l'explotació del servei, i considerar cada escola com un centre de cost.
- m) Facilitar les inspeccions que dels treballs, materials i equips es disposin per l'Ajuntament.
- n) Prestar el servei per si mateix, sens perjudici de la seva cessió o subcontractació. La cessió del contracte o la subcontractació de prestacions accessòries del servei haurà de complir els requisits establerts a la normativa vigent, i en tot cas la subcontractació ha de ser autoritzada per l'Ajuntament.



o) Complir les disposicions legals en matèria laboral, les de previsió de la Seguretat Social i les de seguretat en el treball i salut, en tots els seus aspectes, restant exempta la corporació contractant de qualsevol responsabilitat per incompliment de les esmentades normes i altres infraccions de caràcter laboral en que incorri el contractista. La infracció de la legislació sobre seguretat social, relacions laborals, dels convenis col·lectius, i de la salut i seguretat en el treball constituirà causa d'extinció de la contracte per incompliment del contractista.

p) Tramitar al seu càrrec totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions que exigeixi el compliment de l'objecte del contracte.

q) Articular mesures en relació a la vigilància i seguretat i vetllar pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions. La direcció de les escoles estarà present habitualment amb aquesta intenció en les entrades i sortides dels infants, i si circumstancialment no pot ser-hi, hi haurà un/a educador/a. La responsabilitat per robatoris o malmetement de material serà del contractista. També serà del contractista la responsabilitat derivada del robatori d'efectes personals, o de danys a les persones comesos per un tercer, dins del centre escolar.

r) Fer-se càrrec de les despeses necessàries per al funcionament dels diferents serveis, indicades en les prescripcions 4, 5, 6, i 7, entre les que es considera convenient detallar les següents:

- Manteniment del conjunt de les instal·lacions per tal de garantir el seu bon estat, d'acord amb les condicions específiques indicades a la prescripció 7.
- Les de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada.
- Les que originin l'ús del subministrament telefònic i d'Internet que hi hagi a les dependències adscrites a la contracte del servei.
- Les que originin la contractació del personal necessari per a la correcta gestió dels serveis educatius descrits, incloent possibles intèrprets per a la comunicació amb les famílies inscrites.
- Les corresponents a la neteja de les. Esbrinar perquè instal·lacions, patis i sorral, incloent la pintura de manteniment i la reposició de sauló i sorra.
- Les originades per auditories.
- L'assegurança del contingut de l'edifici.
- Les corresponents a material fungible.
- Les derivades de la neteja específica del material, incloent la neteja del material didàctic així com el servei de bugaderia de la roba de descans i servei (fundes de matalàs, roba de la llar, cortines).
- Les derivades de la gestió de la matrícula (amb la còpia reprogràfica de la documentació requerida i per al càlcul de la tarifació social) i de les posteriors baixes i altes d'alumnes, incloent el servei de missatgeria i burofax necessari al respecte.



- Les de la impressió d'un dossier informatiu per a les famílies per als cursos 1 (500 exemplars), 2 (620 exemplars) i 3 (620 exemplars) , i de material de papereria en quadricromia (200 targes en octau de full, 1000 fulls DIN A4, 1000 sobres americà sense finestra, per a cada escola). El contingut d'aquests materials serà proporcionat per l'Ajuntament ja preparat per a la impressió.
 - El manteniment de la subscripció a una revista educativa amb un exemplar per escola. El canvi en la subscripció existent requereix el vist-i-plau de la Comissió de Seguiment del contracte.
 - Qualsevol altra despesa que es derivi de l'explotació del servei i no estigui reservada a l'Ajuntament.
- s) Garantir la coordinació de les escoles bressol municipals en les orientacions pedagògiques, metodològiques i organitzatives, i molt especialment la coordinació pedagògica entre els diferents equips docents de la xarxa municipal d'escoles bressol. En cap cas l'equip pedagògic d'una escola establirà una línia metodològica diferent de la resta, fent excepció de proves experimentals que siguin aprovades prèviament per la Comissió de Seguiment del contracte.
- t) Utilitzar les instal·lacions cedides d'acord amb el projecte educatiu presentat, i mantenir-les en bon estat, assumint el manteniment normatiu, preventiu i correctiu de l'edifici en els termes que marca la prescripció 7 del present plec.
- u) No alienar ni gravar els béns objecte d'aquest contracte.
- v) Efectuar el cobrament de les tarifes dels diferents serveis, establertes per l'Ajuntament, i generar-ne els rebuts corresponents. De detectar risc de insostenibilitat financera del servei, ha de fer arribar a l'Ajuntament informes econòmics amb propostes de canvis en del preu públic o de modificacions en el sistema tarifari, sense que l'Ajuntament tingui l'obligació de respondre o d'acceptar-los.
- w) Assumir els plans d'emergència existents i modificar-los segons el marc normatiu, d'acord amb l'Ajuntament .
- x) Complir la normativa, els reglaments i les ordenances, en relació amb la seguretat i higiene dels edificis d'utilització pública i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació, segons els estàndards de qualitat establerts.
- y) Indemnitzar els danys que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi el desenvolupament del servei.
- z) Responsabilitzar-se del tractament correcte als usuaris per part del seu personal.



- aa) Assistir, prèvia indicació de l'Ajuntament, a les reunions que es convoquin amb les entitats i administracions que treballen a l'entorn del centre, prioritant si escau aquelles que tinguin com a objectiu la coordinació pedagògica de les activitats.
- bb) Respectar la normativa vigent de Protecció de Dades de Caràcter Personal, respecte a les dades de l'alumnat. El contractista té la consideració d'encarregat de tractament de dades, i haurà de formalitzar amb l'ajuntament el corresponent contracte de protecció de dades i inscriure-les en el registre d'encarregats del tractament. Finalitzat el període de vigència d'aquest contracte, el contractista retornarà totes les dades de què disposi (ja siguin personals o no) i estiguin vinculades a l'objecte del contracte, tant les emmagatzemades en suport informàtic com les que es trobin en suport paper.
- cc) Respectar la normativa vigent sobre l'ús de la imatge dels alumnes, i en qualsevol cas haurà de demanar autorització expressa i escrita dels pares, mares, tutors o representants legals dels menors per a la utilització de la imatge dels infants de l'escola bressol, en qualsevol mitjà de reproducció.
- dd) Col·laborar en les actuacions que es determinin per tal de portar a terme la difusió del servei (jornades de portes obertes, relacions amb els mitjans de comunicació,...) que sempre correspon a l'Ajuntament.
- ee) Col·laborar en tots els procediments electorals i consultes internes (sindicals, del CEC, de l'AMPA, ...) que es realitzin a les escoles, amb l'aportació d'urnes dignes i facilitant l'assistència dels implicats en la votació.
- ff) Posar en coneixement de l'Ajuntament, amb amb quinze dies d'antelació a la seva entrada en vigor, els subcontractes que signi, amb indicació de les prescripcions concretes i condicions a l'objecte que els autoritzi. No serà acceptable cap subcontractació la durada de la qual sobrepassi la del contracte.
- gg) Complir amb les obligacions que contenen els articles 32 i 36 de la llei 1/1998 de 7 de gener, de Política Lingüística.
- hh) Proporcionar formació a les famílies interessades de cada escola, amb el mínim d'una sessió durant el curs al primer trimestre. Aquesta formació s'ha d'orientar a que les famílies entenguin la manera de treballar a l'escola, i que la metodologia emprada tingui continuïtat a casa seva (si així ho desitgen), i no pot formar part de les sessions informatives habituals a l'inici del curs escolar o en jornades de portes obertes.
- ii) Rescabalar al Municipi els danys i indemnitzar-lo dels perjudicis derivats de dol o negligència en el compliment de les obligacions resultants de la formalització del contracte. En aquests supòsits la indemnització es determinarà per l'Ajuntament en raó dels perjudicis realitzats, prèvia audiència del contractista i sense perjudici de l'acció penal que en el seu cas procedeixi. La constitució en mora del contractista no necessitarà intimació prèvia per part de l'administració.



14.2 Obligacions del contractista derivades de la titularitat municipal de l'equipament i del servei

La titularitat de l'equipament i del servei educatiu que s'hi presta és municipal. Per això, el contractista resta obligat a:

- a) No utilitzar el nom i la imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament.
- b) Fer constar la titularitat municipal de les escoles, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament, en qualsevol treball, article, presentació, o mera difusió de les activitats i serveis objecte d'aquest plec.
- c) Fer qualsevol element de retolació i senyalització en conformitat amb els criteris i normativa municipal.
- d) Restringir-hi l'accés a persones no autoritzades.

14.3 Drets del contractista

- a) Prestar el servei fins a l'extinció del contracte.
- b) Rebre de l'Ajuntament el preu que resulti de l'oferta acceptada pels serveis efectivament executats.
- c) Ser indemnitzat en cas d'extinció anticipada del contracte per causes no imputables a ell.
- d) Obtenir una compensació econòmica per tal que es mantingui l'equilibri econòmic de la contracte com a conseqüència de les modificacions ordenades que impliquin un augment de les prestacions a executar i el consegüent increment de les despeses.
- e) Utilitzar els béns de domini públic necessaris per prestar el servei.
- f) Qualsevol altre que legalment li correspongui.

PRESCRIPCIÓ 15. CONTROL I DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR EN L'EXECUCIÓ DEL SERVEI



- 15.1 El contractista es compromet a informar l'Ajuntament sobre el servei. A tal objecte ha d'atendre satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin i les ha de presentar en els terminis que s'estableix, o, en el cas de que sigui notificat, en un termini de quinze dies naturals posteriors a la notificació.
- 15.2 Tota la documentació i annexes es presentaran per registre; si fos necessari, el contractista facilitarà còpia digital oberta al Servei municipal d'Educació, amb la finalitat de poder tractar les dades sense haver-les de repicar.
- 15.3 Les dades comptables es presentaran a l'Ajuntament sempre i com a mínim segons l'estructura pressupostària de l'annex 2 d'aquest plec, creada amb la intenció de tenir dades comparables, i sota aquesta llum modificable per raons objectives i de mutu acord.
- 15.4 Als efectes de protecció de dades, les relacions d'alumnes esmentades en aquesta prescripció es presentaran habitualment sense el seu nom i cognoms, indicant només les inicials corresponents i el seu número intern d'identificació (número de preinscripció/any d'entrada), sens perjudici que en qualsevol moment l'Ajuntament cregui convenient requerir del contractista una major identificació dels usuaris.
- 15.5 El contractista s'obliga a presentar a l'Ajuntament un Informe per cada mes natural, en els primers cinc dies hàbils del mes següent de no acordar-se altrament. Consistirà en:
- un o diversos fulls de càlcul informàtic amb (eix d'ordenades) la relació de tots els alumnes per escoles i grups d'edat, indicant (eix d'abscisses) els serveis que han utilitzat (escolarització, menjador continuat/espòrdic, acollida continuat/espòrdic) i la corresponent tarifa que se'ls ha facturat, amb expressió de la suma total per a cada servei i escola, i el total general;
 - un full de càlcul amb, amb (eix d'ordenades) escoles, i (eix d'abscisses) serveis, indicant el nombre total d'usuaris i l'import total percebut dels mateixos per cada servei, acumulant mensualment les dades de la part del curs transcorreguda, i les sumes totals;
 - un full de càlcul amb, per (eix d'ordenades) els alumnes amb necessitats educatives específiques i l'escola respectiva, i (eix d'abscisses), les hores de personal suplementari i/o recursos aprovats per a la seva atenció, i el seu cost, i la suma total;
 - un breu informe relacionant les incidències de qualsevol tipus que s'hagin produït en la gestió de cadascuna de les escoles durant el mes de referència, especialment les de manteniment, sanitàries, altes i baixes de personal, i totes aquelles que desbordin el marc docent/pedagògic per les que es pressuposarà normalitat continuada si res se n'expressa; de no haver-hi incidències a ressenyar sobre alguna escola, es farà constar aquesta circumstància;
 - la relació dels alumnes en situació d'impagament, detallant els serveis, mesos, i imports que deuen, i la suma total; si escau, cal fer indicació expressa de que no hi ha impagats;



- si escau, informar sobre les causes alienes de possibles desviacions respecte a l'oferta econòmica presentada en la licitació, detallant allò en que puguin alterar la qualitat del servei.

15.6 El contractista s'obliga a presentar a l'Ajuntament una Memòria per cada curs escolar, en la darrera Comissió de Seguiment que es realitzi, podent lliurar-la formalment més tard si així s'acorda, amb el contingut següent:

- Informe de la gestió pedagògica i de les activitats realitzades. Pot ser l'aplec de les de de cada escola, o bé un redactat genèric amb especificacions sobre cadascuna quan calgui.
- Estat del manteniment dels equipaments i del material inventariable de cada centre, indicant particularment les deficiències que puguin tenir determinades instal·lacions o material.
- Compte d'explotació de cada escola-centre de cost, informant si escau de les desviacions produïdes respecte del pressupost original. Es diferenciaran les partides pròpies de cada servei (escolarització, educatiu del migdia que inclou menjador, acollida/perllongació, neteja i manteniment de les instal·lacions), incloent-hi el cost de personal que es detallarà individualment (amb les inicials i funció/lloc de treball de cada persona) tot repercutint a cada servei la part corresponent. L'ajuntament podrà exigir al contractista que aporti tota la documentació que acrediti cadascun dels valors del compte d'explotació.
- Justificació documental d'aquelles despeses que l'Ajuntament cregui convenient demanar.

15.7 Si s'escau, per contribuir a la solució de discrepàncies relatives a la gestió econòmica, l'Ajuntament pot demanar al contractista un informe realitzat per un censor jurat de comptes col·legiat.

PRESCRIPCIÓ 16. DRETS I OBLIGACIONS DE L'AJUNTAMENT

16.1 Potestats de l'Ajuntament

- a) Ordenar discrecionalment les modificacions que l'interès públic exigeixi, de la mateixa manera que quan gestiona directament un servei i, entre altres, la variació de la qualitat, la quantitat, el temps o el lloc de les prestacions en que consisteix el servei.
- b) Dictar les normes d'ús que siguin necessàries per a la conservació de les instal·lacions.



- c) Inspeccionar el servei i les seves instal·lacions, i la documentació relacionada amb l'objecte de la contracte.
- d) Ésser informat del funcionament pedagògic, de les incidències de gestió, i de l'avaluació dels plans, projectes i memòries.
- e) Imposar al contractista les penalitzacions pertinents per raó dels incompliments que hagi comès en l'execució del contracte.
- f) Disposar els mecanismes adequats per tal de controlar la qualitat del servei, el nivell de satisfacció dels usuaris, i organitzar i executar campanyes d'informació i sensibilització ciutadanes sobre temes educatius i socials relacionats amb el servei.
- g) Rescatar el contracte.
- h) Suprimir el servei, d'acord amb el procediment legalment establert.
- i) Extingir el contracte per qualsevol de les causes previstes a l'ordenament i en el reglament de funcionament.

16.2 Deures de l'Ajuntament

- a) Atorgar al contractista la protecció adequada perquè pugui prestar el servei adequadament.
- b) Garantir al contractista la percepció de la retribució econòmica que s'estableixi així com el manteniment de l'equilibri econòmic financer de la contracte en els casos que ordeni introduir modificacions que incrementin les despeses o disminueixin aquesta retribució.
- c) Revisar les tarifes a percebre dels usuaris del servei, quan circumstàncies anormals i imprevisibles determinin la ruptura de l'equilibri econòmic de la contracte. Les tarifes s'hauran de publicar en la corresponent Ordenança de preus públics.
- d) Indemnitzar al contractista pels danys i perjudicis que li ocasioni l'assumpció directa de la gestió del servei quan es produeix per motius d'interès públic que determinen el rescat de la contracte, independentment de la culpa del contractista, o en el cas de supressió del servei. La quantitat o import de la indemnització es determinarà a través del corresponent expedient contradictori.
- e) Intervenir amb la seva autoritat perquè sigui respectat el dret del contractista.
- f) Designar el personal tècnic responsable de la coordinació i el seguiment de la relació contractual.
- g) Habilitar un espai de treball que faciliti la coordinació, quan es consideri adequat.
- h) Posar en coneixement de l'empresa adjudicatària qualsevol qüestió que pugui ser objecte d'actituds i mesures preventives sobretot en supòsits de malalties infeccioses i contagioses.



16.3 Obligacions de l'Ajuntament

a) L'Ajuntament es farà càrrec del contracte de la línia de telèfon fix de cada escola (no així dels seus consums), i dels contractes i consums de gas, electricitat i aigua.

b) L'Ajuntament proporcionarà el contingut dels materials de difusió, fulls de preinscripció i matrícula, pancartes i rètols, dossiers per a les famílies, i material de papereria.

16.4 Drets de l'Ajuntament:

a) Fixar el preu dels diferents serveis que ofereixin les escoles i ordenar en el reglament de funcionament del servei el procediment de finalització del servei a les famílies usuàries per rebuts pendents de pagament o per incompliment d'acords.

b) Autoritzar qualsevol actuació del contractista davant tercers en relació a les activitats desenvolupades a les escoles bressol (premis, comunicacions, estudis...).

c) Possibilitar el desenvolupament de recursos complementaris, mitjançant plans comunitaris, convenis amb altres administracions, etc., que millorin els serveis que es recullen en aquest plec, o que es puguin arribar a desenvolupar, sempre i quan no suposin un cost econòmic per al contractista.

d) Fer la difusió que consideri adient entre la població per tal de donar a conèixer el servei i les activitats que s'hi duen a terme.

PRESCRIPCIÓ 17. SUBCONTRACTACIÓ

a) Atesa la naturalesa de gestió de serveis públics d'aquest contracte, la subcontractació només podrà recaure sobre prestacions accessòries i, a més, haurà de ser expressament autoritzada per l'Ajuntament.

b) Els serveis de cuina, i el càtering en el cas de l'escola Ralet ralet (dins del servei educatiu del migdia que inclou menjador), i els serveis de neteja (dins del servei de manteniment i neteja) podran ser subcontractats d'acord amb les prescripcions d'aquest plec de condicions.

c) La consideració del caràcter principal o accessori als efectes d'autoritzar la subcontractació dependrà de la seva naturalesa, de si poden quedar desvirtuats els objectius o finalitats del servei, i



de si el fet de la subcontractació afectarà les condicions i extensió de la responsabilitat del contractista.

PRESCRIPCIÓ 18. CRITERIS PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

18.1 Els licitadors hauran de presentar els documents següents:

7a) Organigrama de gestió i organització que es proposa per a cadascuna de les cinc escoles bressol. En la proposta s'han de complir els mínims demanats en les prescripcions 4 i 10.

b) Pla de Menjador per a cada escola. En la proposta s'han de complir els mínims demanats en la prescripció 5. S'hi incorporarà una proposta de menús per al primer mes de servei, incloent-hi el berenar, signada o conformada per un/a professional col·legiat (aportant les referències necessàries) en relació a allò demanat en la prescripció 5.7 d'aquests plecs.

18.2 Per prendre part en el procediment de licitació, els licitadors hauran de presentar un escrit transcrivint la numeració (a, b, ... e1, e2, ...) i el títol o explicació (en negreta) de cadascun dels criteris i subcriteris de valoració que es diran tot seguit, i presentant en cadascun la seva oferta en text, seguida quan s'escaigui dels números entre parèntesi; el text prevaldrà en cas de discrepància amb els números.

La puntuació total dels criteris de valoració serà, com a màxim, de 90 punts, tots ells mitjançant criteris valorables de forma automàtica, distribuïts així:

- a) Millora del preu. Fins a 40 punts.
- b) Hores ofertes per a l'atenció a alumnes amb NEE. Fins a 20 punts.
- c) a i) Millora d'aspectes tècnics. Fins a 30 punts.

a) Millora del preu

Fins a 40 punts

Els licitadors presentaran una proposició econòmica que haurà de contenir el cost d'explotació total pels 3 anys de duració inicial del contracte, amb el desglossament suficient per evidenciar que es respecta allò descrit en l'apartat 20.1 d'aquest plec, i seguint el model adjuntat a aquests plecs de prescripcions tècniques particulars com Annex 1B (que es correspon amb l'Annex1A però buit d'imports). En el cas del licitador que resulti contractista, la proposta econòmica d'explotació presentada per aquest serà la que s'integri en el contracte administratiu i, per tant, la base de l'avaluació dels resultats econòmics en funció dels quals es determinarà l'aportació municipal al dèficit d'explotació; en aquest cas el detall de la proposició econòmica s'haurà de lliurar també,



posteriorment a la data de formalització del contracte, en un format digital obert o apte per al seu tractament administratiu.

Els licitadors hauran d'igualar o minorar el pressupost màxim de licitació (IVA exempt) establert per aquest contracte. En aquesta oferta no s'admetran canvis en la quantitat assignada per al suport en l'atenció a alumnes amb necessitats educatives específiques (320.181,52 €), ni la minoració de la dotació prevista de material educatiu fungible i heurístic (500 €/aula), que de produir-se seran motiu d'exclusió de la licitació.

La valoració de les ofertes presentades es farà amb l'aplicació de la següent fórmula:

$$\frac{[(A - C) \times D]}{A - B}$$

$$A - B$$

on:

- (A) Pressupost màxim de licitació (inclou les quotes/preu públic pagat per les famílies)
- (B) Oferta presentada més econòmica
- (C) Oferta del licitador que es valora
- (D) Puntuació màxima establerta per aquest criteri (40)

En totes les operacions i en el resultat final (puntuació) es comptabilitzaran només els dos primers nombres decimals.

b) Preu/hora ofert per a l'atenció a alumnes amb NEE

Fins a 20 punts

El licitador haurà d'oferir un preu/hora del personal per al suport en l'atenció a alumnes amb necessitats educatives específiques; s'entendrà que aquest import inclou el cost de l'avaluació de necessitats i del seguiment que es descriuen en la prescripció 10.4. La valoració de les ofertes presentades es farà amb l'aplicació de la següent fórmula:

$$[(A - C) \times D]$$



$$A - B$$

A on:

- (A) Preu €/hora més alt ofert per un licitador
- (B) Preu €/hora més baix ofert per un licitador
- (C) Preu €/hora del licitador que es valora
- (D) Puntuació màxima establerta per aquest criteri (20 punts)

En totes les operacions i en el resultat final (puntuació) es comptabilitzaran només els dos primers nombres decimals.

c) Increment de la dotació mínima de material educatiu fungible i heurístic per aula:

Fins a 6 punts

La valoració de les ofertes presentades es farà amb l'aplicació de la següent fórmula:

$$\frac{[(C - A) \times D]}{B - A}$$

$$B - A$$

on:

- (A) dotació mínima (500,00 €/aula/curs)
- (B) Oferta presentada més alta
- (C) Oferta del licitador que es valora
- (D) Puntuació màxima establerta per aquest criteri (6 punts)

En totes les operacions i en el resultat final (puntuació) es comptabilitzaran només els dos primers nombres decimals.



d) Oferiment de formació específica adreçada al personal docent i a les famílies. Fins a 8 punts

La valoració de les ofertes presentades es farà, per a cada subpunt, amb l'aplicació de la següent fórmula:

$$\frac{[(C - B) \times D]}{A - B}$$

on:

- (A) Quantitat més alta d'hores/any(curs escolar) oferida per un licitador
- (B) Quantitat més baixa d'hores/any(curs escolar) oferida per un licitador
- (C) Oferta d'hores/any(curs escolar) del licitador que es valora
- (D) Puntuació màxima establerta en cada subpunt (2 punts)

En totes les operacions i en el resultat final (puntuació) es comptabilitzaran només els dos primers nombres decimals.

d.1) Oferiment de formació específica "no bonificada" a les direccions de les cinc escoles bressol, amb un mínim de 10 hores/curs escolar; les ofertes de menys hores seran puntuades amb zero punts. Fins a 2 punts.

d.2) Oferiment de formació específica "no bonificada" als tutors d'aula, amb un mínim de 10 hores/curs escolar; les ofertes de menys hores seran puntuades amb zero punts. Fins a 2 punts.

d.3) Oferiment de formació específica "no bonificada" als tècnics d'educació infantil, amb un mínim de 10 hores/curs escolar; les ofertes de menys hores seran puntuades amb zero punts. Fins a 2 punts.

d.4) Oferiment de formació específica a les famílies sobre la coordinació entre la metodologia escolar i l'activitat domèstica quotidiana amb un mínim de 4 hores/curs escolar, les ofertes de menys hores seran puntuades amb zero punts. Fins a 2 punts.



e) Qualitat de la prestació del servei de menjador: Fins a 4 punts

Per a la valoració d'aquest criteri es tindrà present la proposta presentada per cada licitador de Pla de Menjador amb menús per a un mes, incloent el berenar, dividit en setmanes. Es prendran en consideració els aspectes següents:

e.1) L'ofertament de menús alternatius per a casos susceptibles d'al·lèrgia al gluten (amb informe mèdic). S'atorgarà 1 punt a qui ofereixi aquesta alternativa, 0 punts a qui no l'ofereixi.

e.2) La disponibilitat de personal de reforç proposat per al servei de menjador en funció del nombre d'usuaris. S'atorgarà:

- mig punt per l'oferta d'una persona de reforç en arribar a 55 usuaris en les quatre escoles grans, i a 26 usuaris en la petita (Ralet ralet);
- un punt per l'oferta d'una persona de reforç en arribar a 54 i 25 usuaris, respectivament;
- 1,5 punts per l'oferta d'una persona de reforç en arribar a 53 i 24 usuaris, respectivament;
- 2 punts per l'oferta d'una persona de reforç en arribar a 52 i 23 usuaris, respectivament;
- 2,5 punts per l'oferta d'una persona de reforç en arribar a 51 i 22 usuaris, respectivament;
- 3 punts per l'oferta d'una persona de reforç en arribar a 50 i 21 usuaris, respectivament;

No es puntuaran les ofertes que no redueixin el llindar homogèniament entre les cinc escoles.

f) Qualitat de la prestació del servei de manteniment i neteja. Fins a 5 punts

La valoració d'aquest criteri es farà prenent en consideració els següents aspectes:

f.1) Increment de la freqüència mínima establerta en l'annex 13 d'aquest Plec de prescripcions tècniques particulars quant al manteniment dels sorrals de joc en els patis de les cinc escoles



bressol (2 cops l'any). S'atorgarà un punt al licitador que ofereixi incrementar la freqüència fins a un total de tres cops/any/escola.

f.2) Increment de la freqüència mínima establerta en l'annex 13 d'aquest Plec de prescripcions tècniques particulars quant al **manteniment del sauló dels patis** de les cinc escoles bressol (1 cop l'any). S'atorgarà un punt al licitador que ofereixi incrementar la freqüència fins a un total de dos cops/any/escola.

f.3) Acreditació documental que la relació de productes i materials que es proposen en el Pla de Neteja són ecològics (procés de fabricació) i biodegradables (no contaminació medi ambient pel seu ús com a mínim en un 95%). S'atorgarà un punt al licitador que acrediti ambdós, i mig punt si només acredita un dels dos aspectes.

f.4) Oferiment de **sessions d'informació obligatòria a tot el personal, dins del seu horari, per al control preventiu de plagues** dins de les escoles (aus, rosegadors i felins, cuques i formigues). S'atorgarà mig punt al licitador que ofereixi entre 50 (mínim) i 89 minuts de sessió per a cada escola, i un punt al que n'ofereixi 90 o més. Per aconseguir la puntuació, el licitador presentarà una proposta d'un/a professional o empresa com a ponent, amb l'acreditació o currículum corresponent.

f.5) Oferiment de **sessions d'informació obligatòria a tot el personal de cada escola, dins del seu horari, per al control preventiu de la despesa en consums energètics** de les escoles (aigua, gas, electricitat). S'atorgarà mig punt al licitador que ofereixi entre 50 (mínim) i 89 minuts de sessió per a cada escola, i un punt al que n'ofereixi 90 o més. Per aconseguir la puntuació, el licitador presentarà una proposta d'un/a professional o empresa com a ponent, amb l'acreditació o currículum corresponent.

g) Llindar d'inici dels serveis d'acollida matinal i de perllongació de tarda. Fins a 4 punts

El licitador formularà una proposta de nombre mínim d'alumnes en la modalitat de servei continuat, com a llindar per iniciar aquests serveis:

h.1) servei d'acollida matinal. Fins a 2 punts.

h.2) servei de perllongació de tarda. Fins a 2 punts.



La valoració de les ofertes presentades es farà, per a cadascun d'aquests serveis, amb l'aplicació de la següent fórmula:

$$\frac{[(A - C) \times D]}{A - B}$$

A - B

on:

- (A) Llímit (quantitat) més alt d'alumnes per iniciar el servei oferida per un licitador
- (B) Llímit (quantitat) més baix d'alumnes per iniciar el servei oferida per un licitador
- (C) Oferta de límit del licitador que es valora
- (D) Puntuació màxima establerta en cada servei (2 punts)

h) Qualitat de l'atenció educativa dels serveis d'acollida matinal i de perllongació de tarda. Fins a 1 punt

Si el licitador ofereix que les dues persones que són les responsables inicials del servei disposin de la titulació de tècnic en educació infantil o de mestre, se li assignarà 1 punt.

i). Qualitat de la ràtio d'atenció educativa dels serveis d'acollida matinal . Fins a 2 punts

Si el licitador ofereix que al servei d'acollida matinal se li afegirà una tercera persona abans d'arribar al la ràtio mínima de 8 alumnes/educador establerta en la prescripció 6.2: se li assignarà 1 punt si situa el límit al setzè inscrit, i 2 punts si el situa en menys.

18.3S'estableix la preferència en l'adjudicació del contracte a favor de les proposicions presentades per entitats sense finalitat de lucre, amb personalitat jurídica, sempre que la seva finalitat o activitat tingui relació directa amb l'objecte del contracte, segons resulti dels seus respectius estatuts o regles fundacionals i figurin inscrites en el corresponent registre oficial, sempre que tals proposicions igualin en els seus termes a les més avantatjoses d'acord amb els criteris d'adjudicació del contracte establerts en aquest plec de condicions.



PRESCRIPCIÓ 19. DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

1. La representació externa, tant a efectes de relació amb entitats, institucions, organismes, persones, etc. públiques i privades, com als mitjans de comunicació, correspon a l'Ajuntament de Badalona. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que el contractista s'atribueixi funcions que no li són pròpies.
2. Correspon a l'Ajuntament la titularitat de la documentació (escrita o efectuada per qualsevol altre mitjà de comunicació) derivada de la relació amb els usuaris que han tingut accés al servei, o la que resulti de l'elaboració d'informes, estudis o qualsevol altre tipus de contingut, adreçada a qualsevol destinatari individual o col·lectiu, públic o privat, que el contractista elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte. Les dades dels alumnes es consideren informació sensible i no han sortir de l'àmbit estrictament escolar.
3. El contractista no podrà portar a terme accions de difusió, publicitat, esponsorització, o màrqueting dels seus serveis amb la finalitat de dinamitzar l'explotació objecte d'aquest contracte sense l'autorització expressa i escrita de l'Ajuntament de Badalona.
4. S'ha de fer constar la titularitat municipal en qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats i serveis de la instal·lació que realitzi el contractista. Totes les comunicacions que es facin a les famílies en relació al servei seran signades com a escola bressol, no com a empresa adjudicatària; han de rebre el vist i plau de l'Ajuntament, amb excepció de les que un docent emet a les famílies dels seus alumnes en raó de la tasca pedagògica o tutorial. Qualsevol esdeveniment relacionat amb el servei que mereixi una nota de premsa o desperti interès per part dels mitjans de comunicació ha de ser vehiculat mitjançant l'Ajuntament.
5. Si el personal utilitza un vestuari o uniforme amb logotips del contractista, amb mida similar també hi ha d'haver el logotip propi de l'escola o bé el genèric del servei d'escoles bressol.
6. En qualsevol element de retolació i senyalització de l'escola bressol hi ha de constar sempre el caràcter municipal i s'ha d'elaborar de conformitat amb els criteris i la normativa municipal. El logotip de l'escola o bé el genèric del servei ha de figurar en qualsevol nota relacionada amb el servei que s'exposi públicament.

PRESCRIPCIÓ 20. RÈGIM ECONÒMIC - FINANCER

20.1 Compte d'explotació



El compte d'exploració per a la gestió del servei que ha donat origen a l'import de licitació s'acompanya com Annex 1A al present plec, amb un full final "resum" que prové d'un desglossament previ en cinc fulls corresponents a cada escola i sengles fulls per a les despeses de manteniment, subministres, personal, i les previsions d'ingressos pels diferents serveis: escolarització i atenció d'alumnes amb necessitats educatives específiques, menjador i acollida.

20.2 Tarifes a abonar pels usuaris

- a) Les tarifes seran les aprovades per l'Ajuntament i fixades per a cada curs escolar per les ordenances municipals vigents. El darrer preu públic aprovat, així com la proposta per al curs escolar 1, es recull en l'annex 21.
- b) Les tarifes pels diferents serveis formen part del pressupost d'exploració del servei, i l'Ajuntament les podrà actualitzar o revisar per a cada curs escolar.
- c) Si l'ordenança reguladora de la tarifa no dictamina altrament, es cobrarà a les famílies un mes avançat del servei d'escolarització quan formalitzin la matrícula; feta aquesta excepció, el cobrament d'aquest servei es realitzarà mensualment, en els primers dies del mes, preferiblement mitjançant domiciliació bancària. Una plaça no pot ser ocupada per dos alumnes simultàniament, pel que (en el cas de baixa sobrevinguda) es retornarà l'import de la quota preabonada si la plaça és ocupada i abonada per un altre alumne, amb independència del preu públic que els correspongui.
- d) Els serveis d'acollida/perllongació, i el servei educatiu del migdia que inclou menjador, seran facturats a mes vençut.
- e) El contractista expedirà a l'usuari una factura o justificant del pagament (o abonament, si escau) detallant cadascun dels serveis utilitzats i el preu corresponent, quin model pot ser proporcionat facultativament per l'Ajuntament.
- f) Als alumnes quina família els Serveis Socials municipals els tramiti una beca o ajut que condicioni el pagament dels serveis que reben a l'escola bressol, no se'ls giraran rebuts fins que obtinguin la beca o s'acordi la forma de pagament; en qualsevol cas l'Ajuntament informará d'aquesta circumstància al contractista, per escrit. Als efectes de l'abonament del preu del contracte, els mesos quin rebut no s'ha emès per aquesta circumstància es consideraran com a «places vacants originades per una reserva de Serveis Socials finalment no materialitzada».
- g) El contractista pot efectuar acords amb entitats socials per retardar l'emissió de rebuts en el mateix sentit que el descrit en el subpunt anterior, sempre informant-ne prèviament l'Ajuntament; però si finalment aquests rebuts no s'abonen es consideraran com a deute, i no com a places vacants.
- h) Si l'usuari no complís amb la seva obligació de pagament en els termes pactats per causa a ell imputable, i si el Reglament del Servei Municipal d'Escoles Bressol o altre normativa municipal no disposa altra cosa, s'habilitarà el següent procediment: el contractista requerirà l'usuari de manera



feuent per tal que compleixi amb la seva obligació en el termini màxim de 10 dies naturals, durant el qual l'usuari podrà al·legar causa justa per al seu incompliment; si l'usuari no respon al primer requeriment, el contractista enviarà a l'usuari un segon requeriment amb el mateix termini per complir o al·legar justa causa i ho comunicarà per correu electrònic (amb còpia dels requeriments) a l'Ajuntament, sol·licitant que aquest intervingui i en tot cas doni de baixa l'infant escolaritzat. Tot sense perjudici que hom pugui perseguir el cobrament del deute pels mitjans admesos en dret i que l'Ajuntament iniciï el procediment pel cobrament per via executiva.

i) En qualsevol moment de la durada de la contracte, el contractista pot fer saber a l'Ajuntament el nom dels deutors dels que hagi esgotat totes les possibilitats de cobrament amb els respectius imports, per tal d'iniciar un procediment de constreyniment administratiu i d'altres efectes que s'escaiguin.

20.3 Regim transitori

Mentre l'Ajuntament no tramiti la corresponent ordenança per a l'aprovació de les tarifes aplicables a aquest contracte, seran d'aplicació els preus públics de l'ordenança fiscal vigent.

Mentre la contraprestació econòmica que hagin de satisfer els usuaris sigui un preu públic aquest serà cobrat per l'Ajuntament de Badalona i liquidat amb el contractista amb les periodicitats fixades en aquest plec.

El contractista haurà de facilitar a l'Ajuntament el llistat d'usuaris de cada preu públic, amb les dades que li siguin requerides per la Tresoreria municipal per a que aquesta pugui elaborar els padrons fiscals corresponents.

Un cop s'aprovi el règim tarifari d'aquest contracte en la corresponent ordenança, serà d'aplicació la integritat d'aquesta clàusula pel que fa al règim econòmic – financer.

20.4 Retribució del contractista. Finançament del servei

1. La retribució del contractista estarà integrada pels conceptes següents:

- a) El producte que obtingui de l'aplicació de les tarifes vigents dels diferents serveis. el contractista s'ajustarà a les normes de gestió de les tarifes (preu públic) que figuren a la normativa que les regula (veure Annex 21).
- b) L'aportació municipal amb els límits establerts en aquest plec de condicions, i que inclou tota subvenció i ajuts que Generalitat, Diputació o d'altres institucions i organismes puguin concedir a l'Ajuntament per a la creació i per al funcionament de les escoles bressol.



2. Tant l'aportació municipal al dèficit com les tarifes de la contracte estan exemptes d'IVA de conformitat amb l'art. 20.1.8 a) de la llei 37/92 de 28 de desembre, reguladora de l'IVA.
3. L'aportació municipal al dèficit en la gestió de l'escola correspon a la diferència entre les despeses i ingressos dels diferents serveis, i inclou el benefici industrial del contractista.
4. Només es podrà superar l'import de l'aportació municipal per acreditats motius d'interès públic que motivin la modificació del contracte, prèvia resolució de l'òrgan municipal competent.

20.5 Facturació del servei

a) La facturació del servei es correspondrà amb els mesos naturals. L'import liquidat en la darrera factura no podrà superar la part de l'import d'adjudicació que resti pendent de liquidació.

b) En cada factura de gestió del servei ha de figurar:

- el cost mensual del Servei,
- els ingressos reals totals per cobrament dels diferents tarifes del mes que correspongui, import que pot variar mensualment en funció bé sigui per les altes i baixes d'alumnes (que no necessàriament tindran el mateix tram de preu públic), bé sigui per canvis que s'esdevinguin en la situació socioeconòmica d'alguna d'elles i en reconèixer-les es modifiqui el respectiu preu públic; la diferència entre els conceptes anteriors, que ha d'abonar l'Ajuntament en concepte d'aportació municipal a l'explotació.

c) En factura apart de la de gestió del servei, el contractista facturarà les hores de personal suplementari per a l'atenció d'alumnes amb necessitats educatives específiques, i/o (si escau) el cost dels recursos que s'hagi aprovat implementar al respecte.

20.6 Liquidació de la gestió

En finalitzar la durada del contracte, el contractista emetrà un informe de liquidació de la gestió econòmica, diferenciant els resultats d'explotació de cada exercici, i amb detall de cada escola/centre de cost. L'Ajuntament pot exigir al contractista documentació probatòria dels resultats expressats en l'informe.



20.7 Beques i ajuts

- a) L'import de les beques i ajuts que puguin afectar a qualsevol part d'aquest servei, s'instrumentarà d'acord amb el procediment establert a l'efecte i revertirà en el servei.
- b) El contractista, mitjançant la direcció i els docents de cada escola, està obligat a informar les famílies usuàries del servei sobre els possibles ajuts i beques existents que tinguin relació amb els serveis prestats, així com acompanyar-les en la tramitació i col·laborar en el seguiment del pla de treball que se'n derivi, si és el cas.
- c) És a risc i ventura del contractista el reintegrament als seus treballadors/es del cost de les places escolars ocupades pels seus fills/es a les escoles del servei, a tenor d'allò disposat en els convenis i normatives vigents. Tanmateix, ha d'informar l'Ajuntament del seu capteniment al respecte.

PRESCRIPCIÓ 21. MODIFICACIÓ DEL CONTRACTE.

21.1 S'adverteix expressament que aquest contracte es podrà modificar. A continuació es detallen de forma clara, precisa i inequívoca les condicions en què podrà fer-se ús de la modificació. Les condicions en què podrà fer-se ús de la modificació són les següents:

- a) En el cas de mesures que el contractista hagi de dur a terme per a assegurar l'adequada atenció a alumnes amb dictamen de necessitats educatives específiques, havent superat la quantitat inicialment prevista en la prescripció 2.1.b.
- b) En el cas de reparació o de substitució d'instal·lacions imprescindibles que amb urgència hagi de fer el contractista per a seguir prestant als alumnes els serveis d'escolaritat o de menjador, sempre que el dany s'hagi originat per vandalisme o agents naturals i no sigui imputable a mala gestió, deixadesa o irresponsabilitat del contractista.
- c) La possibilitat que en el decurs de la durada d'aquest contracte es posi en marxa una nova escola bressol municipal.
- d) Canvi normatiu en els procediments i requisits d'admissió d'alumnes.
- e) Els preus unitaris per al càlcul de l'import d'aquestes modificacions seran els de la Base de Dades per al 2021 publicats per l'ITEC. Sobre aquests preus unitaris s'aplicarà el percentatge de baixa ofert pel licitador en la part de l'oferta econòmica, per al supòsit b). En la resta de supòsits s'aplicaran els costos unitaris de l'Annex 1B per càlcul del valor econòmic de la modificació proposada.



PRESCRIPCIÓ 22. RELACIONS AMB ELS USUARIS. DRETS I DEURES DELS USUARIS

22.1 Els drets i deures dels usuaris estan descrits en el document «Organització i funcionament de les escoles bressol municipals de Badalona» (Annex 20 dels presents Plecs), i totes les famílies han de rebre el dossier en llenguatge col·loquial que també s'hi recull. En el cas de manifesta incompetència lingüística en català i castellà dels tutors d'un alumne, el contractista els proporcionarà intèrprets adequats per al procediment d'inscripció/matrícula, per a les reunions d'informació tutorial, i si s'escau per a les reunions disciplinàries. Les famílies que ho desitgin han de poder ser informades també per correu electrònic i, en funció de les possibilitats del contractista, mitjançant les xarxes socials més habituals.

22.2 Les famílies dels alumnes han de poder realitzar a la pròpia escola qualsevol gestió relacionada amb el servei que reben; si per una mediació, una interpretació lingüística, o altra causa extraordinària els calgués desplaçar-se a la seu del contractista o a d'altres oficines, l'Ajuntament n'ha d'estar informat prèviament.

22.3 Les famílies dels alumnes tenen dret a una relació personalitzada amb el tutor/a o persona equivalent de l'equip docent, sempre fora de l'horari d'atenció a l'aula; com a mínim, s'estableix una entrevista d'informació en ingressar a l'escola, i una reunió de seguiment en cada curs escolar. Els alumnes amb necessitats educatives poden tenir un protocol de seguiment individualitzat que pot incloure l'increment de reunions i la participació en elles d'altres professionals; fora d'aquest supòsit, si els tutors de l'alumne desitgen que un tercer (un professional que atén l'infant particularment o una persona que en té cura habitualment) participi en l'entrevista amb la tutora o que en tingui una per separat, ho ha de demanar i argumentar per escrit, i la decisió de permetre-ho la prendrà la direcció de l'escola prioritzant l'organització del centre i el treball d'aula.

22.4 El Servei ha de disposar d'un protocol intern d'actuació amb les famílies, vàlid per a totes les escoles. Servirà de base per a aquest document l'elaborat per la Diputació de Barcelona «Relació i treball amb les famílies a l'escola bressol municipal»⁷. Inclourà una proposta genèrica d'activitats formatives per a les famílies, el control d'entrada i sortida de l'alumnat, el control de l'absentisme, la dinàmica de les entrevistes individualitzades de la tutoria docent amb cada família i de la reunió grupal a començament de curs per informar-les del funcionament del servei i les particularitats de cada grup, així com propostes d'actuació de donar-se les incidències següents:

- risc sanitari per malaltia contagiosa;
- accident lleu (cops, ferides) i greu (amb pèrdua del coneixement) d'un alumne;
- mort sobtada o per accident d'un alumne;

⁷Autors: Miquel Àngel Alabart Saludes i Eva Martínez Pardo. Associació Arae.02/11/2018



- no recollida d'un alumne a l'hora convinguda, diferenciant segons sigui la causa per emergència familiar, per descuit puntual, o per desídia habitual;
- indicis de maltractament familiar d'alumnes;
- indicis de maltractament de gènere o entre els membres d'una família de l'alumnat;
- indicis de necessitat social o econòmica de la família;
- conflictes entre famílies que es manifesten en agressions mútues;
- baix nivell formatiu o de comprensió d'una família.

En tots els casos, s'enumeraran els indicis que es poden considerar significatius i les pautes d'actuació en cada cas (incloent la relació amb els mitjans de comunicació) així com el millor captament si la problemàtica ha estat evidenciada per informe judicial, o d'assistència social, o equivalent. Aquest protocol serà presentat habitualment pel contractista a la Comissió de Seguiment, que l'anirà validant, essent l'Ajuntament el responsable de comunicar a les famílies el seu contingut, si escau.

PRESCRIPCIÓ 23. CONDICIÓ ESPECIAL D'EXECUCIÓ

Amb els termes d'allò previst a l'article 202.2 de la Llei de contractes del sector públic, s'estableix com a condició especial d'execució a l'empresari que en resulti escollit adjudicatari:

Presentar una declaració responsable en que l'administrador/apoderat de l'adjudicatària que presenta la proposició es compromet a:

a) executar aquest contracte amb criteris d'equitat o ètics de manera que hi figuri el compromís de respectar els salaris mínims ètics dels treballadors adscrits a l'execució d'aquest contracte i transparència fiscal, compromís que els ingressos i/o beneficis procedents d'aquest contracte seran declarats i liquidats conforme a la legislació vigent, sense que puguin utilitzar-se domicilis fiscals en territoris que, d'acord amb la normativa legal vigent i reglamentària de les CCAA i de l'Estat, tinguin la consideració de paradisos fiscals, be directa o indirectament mitjançant filials o empreses del mateix grup empresarial.

b) retribuir els/les treballadors/es de cada categoria professional amb el mateix import de sou base i complements comuns estipulats en el *XII Convenio colectivo de ámbito estatal de centros de asistencia y educación infantil* (Publicació al BOE el 26 de juliol de 2019 Sec. III. Pàg. 81587).



PRESCRIPCIÓ 24. DRET A LA IMATGE DELS MENORS

a) El contractista haurà de demanar l'autorització expressa i escrita dels pares, mares, tutors o representants legals dels menors per a la utilització de la imatge dels nens i nenes que acudeixin a l'escola bressol, en qualsevol mitjà de reproducció. Nogensmenys, d'utilitzar públicament alguna imatge dels alumnes, n'haurà d'informar l'Ajuntament adjuntant-li còpia del material publicat o, de no poder reproduir-la, referència clara de la seva ubicació.

b) D'haver-ne, l'Ajuntament facilitarà al contractista el protocol municipal de bones pràctiques per a la recollida i tractament d'imatges i fotografies, que haurà de seguir.

PRESCRIPCIÓ 25. RÈGIM DE PENALITATS

a) En els supòsits d'incompliment de les obligacions assumides pel contractista, l'Ajuntament podrà compel·lir al compliment del contracte o acordar la seva resolució, amb els efectes següents:

- Pèrdua de la garantia definitiva, en el seu cas.
- Inhabilitació del contractista per a ulteriors licitacions i adjudicacions.
- Reintegrament a càrrec del contractista de la despesa que resulti de la nova adjudicació o realització amb relació a l'anterior de la que porti causa.
- Retenció d'elements del contractista, si es creu oportú.

b) Infraccions:

b.1) Tindran consideració de faltes lleus:

- La demora no justificada en l'aportació dels informes, memòries i protocols especificats en aquests plecs, i en general de tots aquells documents sol·licitats per l'Ajuntament en la comesa de control de la contracte del servei.
- La manca de comunicació immediata a l'Ajuntament de qualsevol substitució o modificació de personal.



- Tenir una proposta de menús que no sigui variada, suficient, equilibrada i quan escaigui individualitzada, d'acord amb l'estadi evolutiu i la constitució individual dels infants i les indicacions pediàtriques, per tal d'assegurar un creixement i desenvolupament òptims.
- Actuacions contràries als objectius del Servei Municipal d'Escoles Bressol descrits en aquest plec.
- Qualsevol incompliment de les obligacions contractuals establertes en aquest plec de prescripcions que no causin un detriment important al servei i que no siguin considerades com a greus o molt greus.

b.2) Tindran consideració de faltes greus:

- La manca de puntualitat sistemàtica en la contracte del servei que ocasioni perjudicis o distorsió del mateix.
- La interrupció del servei per un termini superior a 12 hores i inferior a 24 hores.
- La negligència o compliment defectuós inexcusables de les obligacions contractuals.
- La vulneració del deure de guardar secret de les dades de caràcter personal que es coneguin com a causa de les activitats que es realitzin en la contracte del servei (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre) que no constitueixin infracció molt greu.
- No mantenir en bon estat de neteja i conservació el material adscrit al servei, en especial el didàctic i el propi del servei de cuina-menjador.
- Les avaries provocades per un mal accionament o ús dels comandaments d'accionament de les instal·lacions del centre educatiu, o per la falta d'execució del manteniment programat, no reparades immediatament per compte del contractista.
- Originar, per deixadesa o imprudència, costos desmesurats (superiors al 10 % de la mitjana anual i del període corresponent de l'any anterior) en les despeses d'aigua, llum i gas.
- Les actuacions de l'empresa o dels seus treballadors contradictòries o incompatibles amb els principis bàsics que defineixen les EBM de Badalona o formen part dels projectes educatius de cadascun dels centres esmentats en la prescripció 4.2, o aquella normativa que els modifiqui.
- En general, l'incompliment greu dels deures i de les obligacions amb l'usuari i la corporació, així com la comissió de tres faltes lleus en el transcurs de sis mesos de contracte de servei.

b.3) Tindran consideració de faltes molt greus aquells incompliments que ocasionin una pertorbació important del servei i, en especial:



- L'incompliment del marc legal esmentat en aquest Plec, o aquella normativa que el modifiqui.
- Efectuar canvis en la metodologia pedagògica contradient la detallada en aquests Plecs.
- L'abandonament del servei sense causa justificada.
- La interrupció del servei per un termini igual o superior a 24 hores i inferior a 72 hores.
- La falsedat o falsificació de les dades corresponents a les activitats desenvolupades.
- La vulneració del deure de guardar el secret professional, així com el secret de les dades de caràcter personal que es coneguin com a causa de les activitats que es realitzin en la contracte del servei (Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre).
- Les avaries en els equips i maquinària provocades per manca de manteniment de les instal·lacions i que no siguin susceptibles de ser reparades havent-se de procedir a la seva substitució, i en general qualsevol dany material imputable a l'abús o a la imprudència que no hagi estat reparat immediatament per compte del contractista.
- Qualsevol conducta constitutiva de delictes.
- Les ofenses verbals o físiques o el tractament vexatori a l'usuari.
- Incomplir les directrius que es reserva l'administració en l'acompliment del servei o impedir que aquesta pugui desenvolupar les funcions de fiscalització i de control que li són pròpies.
- El cobrament als usuaris de tarifes superiors a les que corresponguin d'acord amb aquest plec de prescripcions, així com acceptar dels usuaris premis, recompenses, propines o altres tipus de compensacions econòmiques no previstes en aquest plec.
- L'incompliment del que disposa la prescripció 22 referent a la relació contractual amb els usuaris.
- L'incompliment per part del contractista de les seves obligacions derivades de la normativa aplicable en matèria laboral, de seguretat social, de prevenció de riscos laborals, i la que regula els requisits que han de tenir els centres d'educació infantil.
- La publicació d'imatges contravenint allò disposat en les prescripcions d'aquest plec.
- Originar, per deixadesa o imprudència, costos desmesurats (superiors al 20 % de la mitjana interanual i del període corresponent de l'any anterior) en les despeses d'aigua, llum i gas.
- L'acumulació o reiteració de tres faltes greus en el transcurs de sis mesos de contracte de servei.

c) Multes en concepte de penalitats:



c.1) La comissió d'alguna falta lleu podrà donar lloc, previ expedient instruït a l'efecte, amb audiència del contractista, a la imposició d'una sanció pecuniària que cobreixi la falta o fins a un màxim del 5% del pressupost anual.

c.2) La comissió d'alguna falta greu podrà donar lloc, previ expedient instruït a l'efecte, amb audiència del contractista, a la imposició de sanció pecuniària fins el 10% del pressupost anual.

c.3) La comissió d'alguna falta molt greu podrà donar lloc, previ expedient instruït a l'efecte, amb audiència del contractista, a la imposició d'una sanció pecuniària que cobreixi la falta o fins a un màxim del 15% del pressupost anual del contracte, i la seva reiteració podrà motivar la resolució del contracte i inhabilitació.

Signatures: