



## Ajuntament de Vilanova del Vallès

### **PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES DE LA CONCESSIÓ DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "LA BALDUFÀ", PER PROCEDIMENT RESTRINGIT**

#### **1. OBJECTE DEL SERVEI**

L'escola bressol municipal "La Baldufa" és un equipament de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès, que té la finalitat de donar suport a les famílies en el procés de creixement i desenvolupament integral dels seus fills/es; creant un clima ric en estímuls i situacions educatives, lúdiques, socials i sanitàries que permetin a l'infant avançar en el seu procés d'autonomia. un servei públic integral a la petita infància i la família, des de la vessant educativa, psicosocial i de salut. Ha de ser un centre de referència:

- En totes aquelles qüestions relacionades amb la petita infància.
- En relació amb la qualitat del servei, amb educadores formades, capacitades i amb unes condicions laborals que els permetin mantenir aquest nivell de qualitat.

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

#### **2. MARC CONCEPTUAL**

Els principis bàsics que han de regir l'escola bressol municipal són els següents:

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

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

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

**ESCOLA OBERTA:** les famílies hauran de formar part del projecte educatiu de l'escola. En aquest sentit, caldrà afavorir la creació d'entorns i estratègies que permetin l'acostament, l'esdeveniment de confiança, el coneixement, el compartir experiències, de sentir-se a prop, de mira a l'altre amb respecte.

**ESCOLA COEDUCADORA:** una escola que incorpora la perspectiva de





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

---

gènere en la seva metodologia, garantint que cada infant se senti atès, orientat i valorat, sense veure's condicionat per estereotips de gènere.

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

### 3. OBJECTIUS

#### 3.2.1 Envers l'infant:

- Oferir un espai que fomenti l'autoestima, l'autonomia i la socialització dels infants i on els aspectes de la vida quotidiana siguin els eixos vertebradors del seu aprenentatge.
- L'infant és el protagonista del procés d'aprenentatge i l'escola ha d'oferir un espai on es respectin de manera natural les seves capacitats i el seu procés de creixement.
- El centre ha d'oferir espais i materials estimulants, agradables, adaptats a les necessitats de cada infant.

#### 3.2.2 Envers les famílies:

- Compartir amb les famílies i acompanyar-les -de manera individual i col·lectiva- en la cura i l'educació dels seus infants.
- Posar especial atenció al procés de coneixença mútua entre la família i l'escola. Les relacions entre la família i l'educadora han de concretar l'objectiu general de compartir l'acció educativa en alguns àmbits més específics com conèixer l'infant, establir criteris educatius comuns, oferir models d'intervenció i de relació amb els infants i ajudar a conèixer la funció educativa de l'escola.

#### 3.2.3 Envers el territori

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

### 4. SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE

#### a) Servei d'Escolarització





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

La gestió del servei d'Escola Bressol implica la prestació dels serveis educatius propis d'educació infantil de primer cicle a infants de **setze setmanes fins a 3 anys** i les seves famílies, d'acord amb els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa, la normativa aplicable i les determinacions que s'especifiquen en aquest plec de clàusules.

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

L'escola ha de ser un espai d'acompanyament i respecte pels processos de vida de tots els nens i nenes. I, per fer-ho, cal garantir una bona convivència i relació perquè se sentin reconeguts, acceptats i estimats i puguin créixer en equilibri i benestar.

L'acompanyament de les mestres en aquest procés d'aprenentatge s'ha de basar en una observació directa i contínua.

Tenint en compte tot això, l'escola haurà d'estructurar la tasca educativa en relació amb els eixos vertebradors següents:

### **1. La vida quotidiana:**

- Entrades i sortides dels infants i les famílies a l'escola
- La higiene personal
- L'alimentació
- El descans
- L'acollida a l'escola

### **2. El joc lliure**

L'empresa adjudicatària haurà de presentar la planificació de les tasques de la vida quotidiana, els espais, el temps i els recursos materials en relació amb els aspectes anteriorment citats.

#### **b) Servei de Menjador**

Aquest servei correspondrà a l'empresa adjudicatària.

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

Aquest servei atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però també com a espai educatiu de socialització, d'adquisició





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

d'hàbits d'higiene i descans. S'estructura en una primera part d'àpat i una segona, posterior, de descans.

El servei de menjador inclourà el dinar per aquells infants usuaris de l'Escola Bressol que ho sol·licitin. El tastet de fruita i el berenar està inclòs per a aquells infants que fan ús del servei en la franja de matí i/o tarda.

El servei de menjador forma part del projecte educatiu de l'escola bressol i, per tant, caldrà tenir en compte aquest criteri a l'hora de plantejar i executar els serveis descrits en aquests plecs.

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

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

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

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 de temporada: 2 cops per setmana
- 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.

Si el concessionari ha proposat un % en els criteris puntuables automàticament pel que fa als productes ecològics, de temporada i de proximitat, caldrà adaptat la periodicitat anterior a la proposta que hagi fet.

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





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

---

d'al·lèrgies i intoleràncies.

També és d'obligat compliment que l'empresa tingui i dugui a terme un pla de treball que afavoreixi la reducció, la recollida selectiva i el reciclatge. Aquest pla caldrà adjuntar-lo a la documentació del sobre B.

Quan algun alumne del servei fixe de menjador no utilitzi aquest servei i s'avisi al centre que l'infant no hi assistirà, l'adjudicatari estarà obligat a retornar l'import de 2,5€ per cada dia que no hi assisteixi, llevat del dia de l'avís que no s'haurà de retornar cap import.

### **c) Servei d'acollides i/o de permanències**

Aquest servei consisteix en l'estada dels infants al centre durant l'espai de temps anterior a l'horari lectiu del matí i posterior a l'horari lectiu de tarda. Aquest servei es concreta en servei de permanència de matí i servei de permanència de tarda i haurà de comptar sempre amb la presència de dos TEI en el cas de permanència de matí.

En el cas del matí: de 8 a 9h, aquest servei s'haurà d'oferir de manera fixa pel centre, independentment del nombre de nens i nenes, i serà atès pel mateix personal del centre.

De 2/4 de 8 a 8h, només es prestarà el servei si el nombre d'infants és igual o més gran de 5.

En el cas de la tarda:

De 17 a 18h, només es prestarà el servei si el nombre d'infants és igual o més gran de 5.

Tots aquests serveis hauran de ser atesos pel personal del centre.

### **d) Servei de neteja**

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

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

Caldrà que s'evitin els productes que siguin agressius per al medi ambient





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

i/o la salut de les persones.

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

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

### **d) Gestió de projectes, espais i/o activitats d'atenció a la família**

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

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

Durant el desenvolupament d'aquestes activitats, hi haurà d'haver servei d'acollida pels infants a càrrec de l'empresa adjudicatària.

## **5. ESTRUCTURA ESCOLAR I OFERTA DE PLACES**

L'escola bressol La Baldufa disposarà de sis aules que acolliran dues línies d'escola, i l'alumnat quedarà distribuït de la següent manera, sent aquest el nombre màxim:

|                              |   |                        |
|------------------------------|---|------------------------|
| 2 unitats de 0 mesos a 1 any | - | <b>16</b> nens i nenes |
| 2 unitats de 1-2 anys        | - | <b>26</b> nens i nenes |
| 2 unitats de 2-3 anys        | - | <b>40</b> nens i nenes |

Qualsevol incorporació o baixa d'un infant s'haurà de comunicar a l'Ajuntament, tenint en compte que no s'haurà de superar la capacitat màxima de 74 alumnes, donat que l'estudi econòmic que serveix de base per a aquest plec contempla només una unitat de 0 mesos a 1 any (8 infants). Si la demanda fos superior, s'haurà de posar en marxa una nova aula d'aquesta edat.

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància del concessionari les agrupacions indicades anteriorment, amb la finalitat de mantenir una





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

oferta equilibrada per grups d'edats, d'acord amb allò que prescriu el Decret 21/2033, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil. Aquesta modificació es notificarà al concessionari abans del període de preinscripcions i quedarà recollida a l'oferta pública de vacants.

També es podrà modificar després del període de preinscripció, la distribució d'edats per aules per tal de donar la màxima resposta possible a la demanda realitzada en el període de preinscripció, sempre d'acord amb allò que prescriu el Decret 21/2033, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

A cada aula es reservarà una plaça per a l'alumnat amb necessitats educatives especials (NEE). Un cop començat el curs, si la plaça no fos ocupada passarà a ser ordinària.

### 6. CALENDARI ESCOLAR

El període d'obertura del Servei d'Escola Bressol serà de l'1 de setembre al 31 de juliol. Les vacances d'estiu es faran al mes d'agost. Els períodes de vacances de Nadal i Setmana Santa s'acordaran amb l'Ajuntament.

De manera fixa el calendari preveurà:

- El període d'adaptació es fixarà cada curs en l'aprovació del calendari.
- El mes de juliol el servei serà en jornada intensió de 8 a 15 h.
- El mes d'agost el servei restarà tancat per vacances

### 7. HORARI DELS SERVEIS

Servei d'escolaritat: Jornada sencera de 9 a 12h i de 15 a 17h  
Jornada matí de 9 a 12h

Servei de menjador de 12 a 15h  
Servei d'acollida i/o permanència : de 7:30 a 8:00h  
De 8 a 9:00h  
De 17 a 18h

#### 7.1 Servei d'Escolarització

L'horari d'escolarització serà, de dilluns a divendres de 9 h a 12 h i de 15 h a 17 h. L'horari serà determinat en cada moment segons la normativa que estableixi el Departament d'Ensenyament i l'horari de la resta de centres escolars del municipi. Poden ser inclosos o completar aquest horari el serveis que es relacionen a continuació.





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

---

L'horari del servei durant el mes de juliol serà de 8 a 15 h, tenint en compte que de 8 a 9 seguirà sent servei d'acollida i de 12 a 15 h servei de menjador.

7.2 Servei de permanència matí: S'oferirà de 7:30h a 8h, amb un mínim de 5 infants, a totes les famílies que ho necessitin. Tindrà una tarifa complementària

S'oferirà de 8 h a 9 h a totes aquelles famílies que ho necessitin. Aquest servei tindrà una tarifa complementària.

7.3 Servei de permanència tarda: S'oferirà de 17 h a 18 h, una hora després de finalitzar l'horari de tarda, amb un mínim de 5 infants. Aquest servei tindrà una tarifa complementària. Aquest servei no s'oferirà el mes de juliol.

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

### **8. ELEMENTS MATERIALS. ESPAIS, RECURSOS I MANTENIMENT**

L'escola bressol La Baldufa està ubicada al carrer Xavier Montsalvatge s/n de Vilanova del Vallès

La superfície total construïda és de 468,78m<sup>2</sup>, dels quals 402,49m<sup>2</sup> són de superfície útil. La zona exterior ocupa una superfície de 623,51m<sup>2</sup>.

L'edifici disposa dels espais següents:





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

### Superfície útils EBM La Baldufa

| QUADRE DE SUPERFÍCIES            |                            |         |
|----------------------------------|----------------------------|---------|
| SUPERFÍCIES ÚTILS EBM LA BALDUFA |                            |         |
| NÚM.                             | DEPENDÈNCIA                | SUP. m2 |
| 1                                | Vestíbul d'accés           | 12,64   |
| 2                                | Vestíbul d'accés aules 0-1 | 7,39    |
| 3                                | Aula 01- anys A (30,00 m2) |         |
|                                  | Aula                       | 20,00   |
|                                  | Canviador                  | 3,5     |
|                                  | Dormitori                  | 6,5     |
| 4                                | Aula 01- anys B (30,00 m2) |         |
|                                  | Aula                       | 20,00   |
|                                  | Canviador                  | 3,5     |
|                                  | Dormitori                  | 6,5     |
| 5                                | Menjador                   | 48,89   |
| 6                                | Vestíbul cuina             | 4,18    |
| 7                                | Cuina                      | 9,51    |
| 8                                | Rebost                     | 4,92    |
| 9                                | Safareig                   | 2,65    |
| 10                               | Lavabo-vestuari adaptat    | 4,92    |
| 11                               | Despatx                    | 15,00   |
| 12                               | Vestíbul aules 1-2 anys    | 4,77    |
| 13                               | Aula 1-2 anys A            | 27,16   |
| 14                               | Aula 1-2 anys B            | 27,16   |
| 15                               | Lavabo compartit Aula 1-2  | 5,51    |
| 16                               | Passadís                   | 24,10   |
| 17                               | Vestíbul aules 2-3 anys    | 6,10    |
| 18                               | Aula 2-3 anys A            | 40,48   |
| 19                               | Aula 2-3 anys B            | 40,48   |
| 20                               | Lavabo compartit Aula 2-3  | 7,08    |
| 21                               | Aula polivalent            | 47,72   |
| 22                               | Magatzem                   | 6,33    |
| 23                               | Vestidor personal centre   | 8,42    |
|                                  | TOTAL ÚTILS                | 415,41  |
| SUPERFÍCIES ÚTILS PORXOS 100%    |                            |         |
| NÚM.                             | DEPENDÈNCIA                | SUP. m2 |
| 24                               | Porxo entrada              | 10,02   |
| 25                               | Porxo aula 0-1 anys        | 31,79   |
| 26                               | Porxo aula 1-2 anys        | 17,00   |
| 27                               | Porxo magatzem             | 9,63    |
| 28                               | Porxo aula 2-3 anys        | 23,51   |
| 29                               | Porxo aula polivalent      | 12,47   |
|                                  | TOTAL PORXOS               | 104,42  |
| RESUM SUPERFÍCIES ÚTILS          |                            |         |
| SUPERFÍCIE ÚTIL EDIFICI          |                            | 415,41  |
| SUPERFÍCIE ÚTIL PORXOS           |                            | 104,42  |
| SUPERFÍCIE ÚTIL PATI             |                            | 617,31  |
| RESUM SUPERFÍCIES CONSTRUÏDES    |                            |         |
| SUPERFÍCIE CONST EDIFICI         |                            | 463,27  |
| SUPERFÍCIE 50% PORXOS            |                            | 52,21   |
| SUPERFÍCIE TOTAL CONST           |                            | 515,48  |
| SUPERFÍCIE SOLAR                 |                            | 1116,06 |

El centre està dotat de mobiliari per al desenvolupament de l'activitat, material pedagògic i mitjans auxiliars per a les tasques a desenvolupar (equipament, material didàctic, electrodomèstics, parament i altres estris que es relacionen en l'**Annex 1**.

Per al funcionament del servei municipal d'escola bressol, l'empresa adjudicada es farà càrrec de comprar el següent:





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

---

- Material relacionat amb la cura dels infants, d'acord amb les directrius de l'Ajuntament.
- Reposició de material didàctic fungible i no fungible (jocs, joguines, contes, cartolines, gomets...) d'acord amb les indicacions del tècnic municipal encarregat de la supervisió del contracte.
- Reposició, si escau, de material informàtic, audiovisual.
- Reposició, si escau, de robes i coixins.
- Reposició, si escau, d'utilatge de cuina.
- Material higiènic.
- Material de neteja.
- Material d'oficina.
- Roba de treball i calçat de les educadores, tant d'estiu com d'hivern.
- Reposició d'electrodomèstics i mobiliari
- Qualsevol altre material necessari per al correcte funcionament dels centres.

A cada curs, l'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament, perquè hi doni el vistiplau, un inventari dels béns mobles que comprarà fent esment als aspectes a dalt indicats i concretant les característiques de marca, model i cost.

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

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del cost del tots els subministraments (aigua, clavegueram, energia elèctrica, gas telèfon, escombraries, impostos i taxes municipals relacionades amb les instal·lacions i l'activitat, etc..) necessaris per a la realització dels serveis, així com les despeses de manteniment ordinari. Així mateix, realitzarà les despeses necessàries per mantenir l'edifici, les instal·lacions, la jardineria, els aparells i altres elements propietat de l'Ajuntament de Vilanova del Vallès, en perfecte estat de conservació.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del cost de les despeses derivades del manteniment preventiu i normatiu de l'edifici, de les instal·lacions i dels espai de patis i porxos. També del manteniment correctiu fins la quantitat de 6.000€ anuals que ha d'assumir l'adjudicatari.

- o Electricitat





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

- Inspecció instal·lació elèctrica segons RD 842/2002 per instal·lador autoritzat amb dictamen de reconeixement anualment;
- Inspecció elèctrica segons RD 842/2002 per entitat EIC amb certificat favorable quinquennalment;
- Especial cura en la revisió del funcionament i reposició, en cas de ser necessari, de l'enllumenat d'emergència.
- o Gas
  - Inspecció de la instal·lació gas segons RD 919/2006 per Naturgy-Nedgia quinquennalment;
  - Inspecció de la instal·lació de gas per instal·lador autoritzat anualment;
- o Contra incendis
  - Revisió dels elements contra incendis segons RD 513/2017 de forma anual amb informe de revisió.
  - Actes de retimbrat quinquennalment.
  - Manteniment i revisió dels elements contra incendis per empresa autoritzada trimestralment.
- o Aigua
  - Manteniment i revisió de la xarxa d'aigua segons Decret 103/2000, Decret 130/2003, Real Decreto 865/200 i Real Decreto 352/2004
  - Neteja, desinfecció i tractament legionel·la: es comprovarà el correcte funcionament de la instal·lació i es farà una neteja i desinfecció global de la instal·lació (canonades, termos, dipòsits ...) ANUAL
  - Anàlisi de l'aigua i informe analític legionel·la ANUAL
  - Revisió de l'estat de neteja dels punts terminals de la xarxa MENSUAL
  - S'obriran aixetes deixant córrer l'aigua uns minuts SETMANAL
  - Entrega del certificat de neteja, desinfecció i tractament i informe analític de legionel·la;
- o Calefacció
  - Manteniment i revisió anual segons Real Decret 2060/2008, Real Decreto 1027/2007, Real Decreto 1826/200, Real Decreto 249/2010 i Real Decreto 238/2013 amb entrega del certificat anual de manteniment i les corresponents anotacions al llibre de manteniment.
  - Manteniment i substitució dels elements segons indicacions de cada fabricant.
  - Manteniment i substitució d'elements de desgast habitual com les membranes dels vasos d'expansió, vàlvules de seguretat, rodaments i assimilables.
  - Amb especial cura en la posada en marxa i parada del sistema de calefacció amb les actuacions necessàries per garantir-ho i





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

- quan la temperatura exterior l'exigeixi atenent al públic de l'escola;
- Comprovació i reprogramació, si s'escau, de les centraletes de control;
- Comprovació del correcte funcionament de les zones de terra radiant;
- Comprovació dels vasos d'expansió.
- o Climatització
  - Les mateixa normativa que la calefacció;
  - Manteniment preventiu de control, neteja i desinfecció trimestralment amb certificat de manteniment i llibre de manteniment;
- Manteniment i cura dels arbres i plantes del pati, sorral i dels jocs que puguin instal·lar s'hi.
- Les derivades dels sistemes de seguretat.
- Tanmateix l'Ajuntament assumirà les millores, si s'escau, de l'edifici i les instal·lacions i el mobiliari.
- Assegurança multirisc de l'immoble.
- Manteniment terres
- Parets interiors amb pintat general cada quatre anys.
- Portes
- Finestres
- Escales i desnivells
- Endolls
- Il·luminació

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

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

### 9. DRET I ÚS DE L'EQUIPAMENT

Com a titular de l'equipament, l'Ajuntament es reserva el dret d'utilització dels espais fora de l'horari educatiu, és a dir, a partir de les 18 h els dies lectius, durant els caps de setmana i/o en períodes de vacances, i sempre que aquest ús no interfereixi amb les activitats pròpies de l'equipament i acordades per l'Ajuntament.

### 10. OBRES I INSTAL·LACIONS EN L'EQUIPAMENT

Qualsevol proposta o suggeriment de millora de l'equipament i/o les





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

---

seves instal·lacions l'adjudicatari l'haurà d'adreçar a l'Ajuntament de Vilanova del Vallès, que valorarà la idoneïtat i execució de les propostes aportades, així com especificarà el seu manteniment.

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

### **11. PERSONAL VINCULAT AL CENTRE EDUCATIU**

#### 11.1 Requisits generals

Tot el personal del qual disposi l'empresa adjudicatària haurà de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. En el cas que, per obtenir l'autorització de l'Escola Bressol, el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya exigís una titulació diferent, l'empresa contractada hauria d'adaptar-se a aquesta exigència.

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

La retribució del personal i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari. La subrogació del personal serà d'acord amb les normes previstes al Conveni Col·lectiu aplicable al sector, i en tot cas s'adaptarà a les ratis mestres/alumnes sostinguda per més d'una mensualitat.

#### 11.2 Capacitació, titulació, formació i experiència

Els/les professionals que imparteixen el primer cicle d'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, o del de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, tal com s'estableix al Decret 21/2033, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil

#### 11.3 Absències i substitucions

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





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

sistema previst de substitucions d'urgència per aquest personal.

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

### 11.4 Dotació de personal

Tal com regula el Decret 21/2033, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil, el nombre mínim de professionals en presència simultània ha de ser igual al nombre de grups en funcionament simultani més un, incrementant en un de més per cada tres grups.

Per cada tres grups o fracció, com a mínim un dels professionals ha de tenir el títol de mestre amb l'especialitat en educació infantil o el de grau equivalent.

Cal tenir en compte que el personal que es detalla a continuació és el que correspon a les 5 aules en funcionament i que en cas d'haver d'incrementar-se en una aula més, s'haurà de dotar el personal necessari per aquesta ampliació.

#### 11.4.1 L'equip educatiu

Estarà format, com a mínim, pel personal següent:

- 1 director o directora amb titulació de mestre especialista en educació infantil o grau equivalent o bé qualsevol altre títol declarat equivalent acadèmicament o professional, a algun dels anteriors. Aquest càrrec serà nomenat conjuntament per l'adjudicatari i l'Ajuntament. Aquesta figura prestarà especial atenció a les prescripcions tècniques que des de l'Àrea d'Educació es puguin indicar i atindrà amb immediatesa els requeriments que siguin necessaris per al bon funcionament del Servei. (32 h/setmanals)

El càrrec de director podrà desenvolupar tasques docents, tot i que les tasques de direcció li hauran d'ocupar com a mínim el 60% de la seva jornada.

- 1 Mestre o mestra de suport (32 h/setmanals)
- 6 Tècnics/es Educació infantil (38 h/setmanals)

#### 11.4.2 Personal no docent





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

---

- 1 Cuiner o cuinera (39 h setmanals)
- Auxiliar de neteja que sigui necessari.

### 11.4.3. Funcions generals del personal

#### 11.4.3.1 Director o directora

La figura del director és qui porta a terme totes aquelles funcions derivades de la gestió del centre en tota la seva globalitat. Exerceix la representació del centre en tots els àmbits i lidera la gestió del personal, la relació amb les famílies i l'organització de totes les accions emmarcades en els àmbits pedagògic, organitzatiu i de gestió, infraestructural i de seguretat, i relacional. També exerceix funcions docents durant el temps que destina a l'aula

#### 11.4.3.2. Mestre o Mestra de suport

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

#### 11.4.3.3 Educadors o educadores

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

### 11.5 Jornada laboral i horaris

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

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





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

---

### 11.6 Formació

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

L'empresa adjudicatària haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continuada de les educadores i haurà de presentar un Pla de formació permanent que doni resposta a les necessitats de l'escola bressol i de les educadores i consolidi el model pedagògic i la innovació educativa.

L'Ajuntament considerarà prioritària, per una banda, la formació en centre i per a centres i, per una altra, l'intercanvi d'experiències entre centres; totes dues accions com a eines de suport i enfortiment del projecte educatiu.

Una part important de la formació inclosa en el Pla de formació consistirà en la realització d'activitats destinades a la transferència immediata a l'aula o al centre.

L'empresa haurà de prioritzar que la formació sigui dins de l'horari laboral. En cas contrari, hauran de compensar-se sense perjudici del servei escolar.

Totes les formacions adreçades al personal docent han de ser reconegudes pel Departament d'Educació de la Generalitat o pel Ministerio de Educación.

### 11.7 Altres determinacions sobre el personal

- L'empresa adjudicatària haurà de contractar personal específic extra, en el cas que hi hagi alumnat amb necessitats educatives especials amb informe del CDIAP (Centre de desenvolupament infantil i atenció precoç).
- L'adjudicatari ha de presentar a l'Ajuntament, a l'inici de la prestació del servei, la relació de personal, juntament amb les seves funcions i titulacions.
- Trimestralment, el concessionari presentarà a l'Ajuntament els RNT del personal contractat al seu càrrec.





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

- Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada a l'Ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions.
- L'empresa concessionària és responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus treballadors durant la prestació del servei i està obligada a reparar-les sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret. A més, ha de complir totes les disposicions legals vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'empresa concessionària o la infracció de les disposicions legals vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ella no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament i podrà ser motiu de recessió del contracte.

Sense perjudici del que s'ha exposat, l'Ajuntament pot requerir que el concessionari acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

### 12. ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS

L'adjudicatari haurà de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics que es relacionen a continuació que s'hauran de presentar abans de l'inici de curs, a la Comissió de Seguiment per a la seva aprovació.

Projecte Educatiu de Centre: L'Escola Bressol haurà d'elaborar i presentar el Projecte Educatiu de Centre (PEC) basat en les bases legals corresponents al Decret 101/2010, del 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle d'educació infantil i en la Llei d'Educació de Catalunya del 10 de juliol de 2009 que regula els principis generals de l'Educació infantil i estableix aquesta com una etapa educativa amb estructura pròpia.

El projecte educatiu ha de recollir l'orientació, els principis i els valors ideològics i pedagògics que conformen l'acció educativa.

Els principis pedagògics de l'EBM la Baldufa són:

\*el principi de respecte i de sensibilitat pels infants, tot vetllant per la seva autonomia segons els fonaments educatius de l'institut Lóczy.

\*La pedagogia Activa, que té com objectiu que els infants es converteixin en responsables del seu aprenentatge.

\*La pedagogia no directiva.





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

---

\*La filosofia pedagògica amb propostes d'activitats pels infants dissenyades a partir de l'observació dels processos del desenvolupament d'aquests i pel que fa referència a la figura de l'educadora referent.

La petita infància és el moment amb més potencial educativa de la vida de les persones. La línia metodològica, doncs, serà fomentar el desenvolupament de l'autonomia, l'aprenentatge a través del joc i la descoberta, la col·laboració i la creativitat de l'infant.

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

### Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC)

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

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

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

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

Projecte Curricular de Centre: L'equip docent ha d'elaborar un Projecte Curricular de Centre basat en les orientacions del Decret 21/2033, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

Reglament de Règim Intern: També coherentment amb l'ideari del centre, el concessionari haurà de presentar, amb caràcter previ a





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

l'inici del curs escolar, un Reglament de Règim Intern que haurà de preveure els criteris de funcionament, l'organització del personal i la seva distribució horària, que cada curs s'actualitzarà d'acord amb les necessitats del servei. Haurà de garantir la participació dels pares i mares a la vida del centre.

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

### 13. RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

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

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

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

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

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

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





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

### 14. GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA

#### 14.1 Preinscripció i matrícula

L'admissió d'infants es regularà per un barem propi establert per l'Ajuntament i que seguirà les orientacions de la normativa sobre el procés de preinscripció i matrícula als centres sostinguts amb fons públics, que estableixi anualment el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. L'empresa adjudicatària es farà càrrec del procés d'inscripció i matriculació en les dates que fixi el Departament d'Ensenyament de la Generalitat i/o l'òrgan competent.

#### 14.2 Preus privats i reduccions de tarifes

L'escola bressol s'haurà de finançar a través de les quotes que aportin les famílies i de l'aportació que realitzi l'Ajuntament.

Les tarifes i les possibles reduccions d'aquestes, seran aprovades per l'Ajuntament.

Les tarifes dels diversos serveis s'abonaran mensualment directament a l'adjudicatari, realitzant-se un total 10 mensualitats, llevat que per ordenança fiscal l'Ajuntament aprovi una mensualitat més en el cas que deixi de ser gratuït el mes de juliol.

L'Ajuntament podrà revisar els preus dels diferents serveis (escolarització, serveis de permanències, servei de menjador...) i les reduccions de tarifes que s'estiguin aplicant.

En el cas que l'Ajuntament aprovi alguna reducció de tarifa (reducció per família monoparental, nombrosa, segon germà al centre, tarifació social...), l'import resultant de les reduccions l'assumirà l'Ajuntament.

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

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

#### 14. 3 Protecció de les dades





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

---

L'empresa concessionària està obligada a implementar les mesures de seguretat previstes en la normativa vigent.

El contractista, en qualitat de responsable del fitxer de dades de caràcter personal que tractarà, informarà, en els termes establerts en l'article 11 de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, , les persones a les quals presti el servei.

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

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

### **15. SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ**

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

#### 15.1 Coordinació tècnica

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

#### 15.2 Comissió de seguiment

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





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

---

membres que l'Ajuntament consideri necessaris.

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

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

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

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

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





### ANNEX 2

#### PROPOSTA GESTIÓ ECONÒMICA

##### 1. FINANÇAMENT

La concessió es finançarà a través de les fonts següents:

- Les aportacions que facin les famílies i que es derivin dels preus privats aprovats per l'Ajuntament.
- Aportació econòmica anual de l'Ajuntament en concepte d'aportació municipal per usuari.

##### 1.1 PREUS PRIVATS I REDUCCIONS DE LA TARIFA DEL SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ:

PREUS PRIVATS:

De forma indicativa es fa constar el següent quadre de preus:

Escolarització mensual: 170 €

Escolarització sols matins: 120 €

Dinars. Mensual: 145 €

Dinar mensual nadons de P0: 72,5 €

Dinar Esporàdic: 8,00 €. (màxim 11 cops en un mes)

Dinar esporàdic nadons de P0 si família porta menjar. 4,5 €

Permanència 1 hora mensual: 55 €

Permanència 1/2 hora mensual: 25 €

Permanència 1/4 hora mensual: 12,5 €

Servei acollida esporàdica 1 h: 5 €

Servei acollida esporàdica 1/2 h: 3 €

Servei acollida esporàdica 1/4 h (sols matins): 2,5 €

Material escolar: 55 €

Matricula nous alumnes: 100 €

**A futur s'aplicaran les condicions indicades en l'ORDENANÇA REGULADORA DE LA PRESTACIÓ PATRIMONIAL DE CARÀCTER PÚBLIC NO TRIBUTARI RELATIVA A UN SERVEI MUNICIPAL**

REDUCCIONS DE LA TARIFA DEL SERVEI D'ESCOLARITZACIÓ:

S'aplicarà una reducció mensual del 20% de la tarifa del servei d'escolarització a:

- *Famílies nombroses*





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

- *Famílies amb més d'un fill/a al centre a partir del segon fill/a*
- *Famílies monoparentals*

Aquestes reduccions de tarifa no són acumulables.

### 1.2

### APORTACIÓ

### MUNICIPAL

L'Ajuntament de Vilanova del Vallès contribuirà al finançament de la concessió municipal mitjançant el pagament d'una aportació municipal. Aquesta aportació es fixarà en 1200€ per infant/any matriculat. La quota dels alumnes de I2 també seran assumides per l'Ajuntament.

L'aportació municipal anual prevista es liquidarà de forma fraccionada en 12 mesos. La facturació d'aquest servei es realitzarà mitjançant factura electrònica, serà mensual i es realitzarà el darrer dia del mes de prestació del servei o a mes vençut. A la factura mensual, caldrà fer constar com a conceptes:

- I.- aportació ajuntament de 7.400€ a compte de la liquidació final.
- II.- aportació ajuntament de 170€ per cada alumne matriculat de I2.

Al mes de juliol, la factura inclourà a més, la quota corresponent a les famílies que serà assumida per l'Ajuntament íntegrament.

Al mes d'agost, la factura haurà d'incloure:

- I.- liquidació de l'aportació municipal segons el nombre real d'alumnes matriculats al llarg del curs, a raó de 1.200€/alumne/curs.

El primer any de concessió, la factura del mes d'agost, inclourà

- I.- aportació ajuntament de 7.400€ a compte de la liquidació final.
- II.- aportació ajuntament de 170€ per cada alumne matriculat de I2.

Tenint en compte la previsió de 74 infants per al curs 2023-24, l'import de l'aportació municipal a l'Escola Bressol municipal serà de 88.800€ (exempt d'IVA). Pel que fa a la quota dels alumnes de I2, l'aportació és de 68.000€ i pel que fa al mes de juliol l'aportació serà de 12.130€. L'ajuntament aportarà la quantitat econòmica segons els alumnes matriculats.

## 2.FINANÇAMENT I COST DEL SERVEI

La previsió del finançament, en el cas de ser 74 matriculats, i del cost del servei per





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

al curs 2023-24 és la següent d'acord a l'estudi econòmic financer que es transcriu a continuació:

| <u>COST SERVEI</u> | <u>PREVISIÓ INGRESSOS PREUS PRIVATS</u> | <u>APORTACIÓ MUNICIPAL</u> |
|--------------------|-----------------------------------------|----------------------------|
| 288.571,02€        | 138.965€                                | 168.930€                   |

### 2. CONCEPTES DE L'ESTUDI ECONÒMIC

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

Aquesta proposta econòmica haurà de desglossar els ingressos i despeses del servei:

- Ingressos:** s'inclouran tots els ingressos del servei d'escolarització, de menjador i de permanència de matí, d'acord amb els preus privats aprovats per l'Ajuntament.

Els ingressos dels diferents serveis es calcularan tenint en compte les previsions següents:

- Servei d'Escolarització: 74 infants
- Servei de Menjador: 44 infants fixos
- Servei de Permanència de matí: 13 infants

Tal com estableix el plec de prescripcions tècniques, el servei de permanència de matí de 7:30 a 8 i el de tarda, es portarà a terme si el nombre d'infants garanteix la viabilitat econòmica del servei.

L'inici de prestació d'aquest servei s'haurà de comunicar a l'Ajuntament un cop efectuats els càlculs de viabilitat.

Les previsions de despesa del pressupost es calcularan d'acord amb la previsió de nombre d'aules i d'infants del curs 2023-2024. Aquesta previsió depèn de la demanda efectiva de les famílies, per la qual cosa el concessionari estarà obligat a prestar el servei fent les adaptacions que calguin, **sense que es pugui considerar modificació del contracte i assumint el risc operacional de la demanda.**

Despeses de personal: s'especificarà el sou brut anual i el cost de seguretat social d'empresa del personal docent, més el de cuina i neteja. S'haurà de detallar el nombre de professionals per a cada servei, tenint en compte la clàusula 11 del plec tècnic.

Les despeses per baixes del personal no estaran incloses en aquesta partida de personal, ja que es considera que les assumeix el concessionari.





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

Despeses de menjador: inclourà totes les despeses necessàries per portar a terme el servei en el termes previstos a la clàusula 4 del plec tècnic. Aquest servei s'haurà de gestionar de forma que el seu resultat no generi dèficit ni superàvit.

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

- Neteja
- Subministraments
- Material i mobiliari
- Assegurances
- Manteniment
- Gestió
- Despeses financeres
- Assegurances
- Taxes i impostos municipals
- Altres

Benefici industrial: el concessionari podrà establir el marge de benefici industrial màxim del 4 % sobre el cost total directe del servei.

### ANNEX 3

S'adjunta el model de taula d'ingressos i despeses que s'haurà de fer servir en la proposta econòmica:

| PREVISIÓ INGRESSOS            |        |
|-------------------------------|--------|
| CONCEPTE                      | IMPORT |
| Quotes escolarització         |        |
| Quotes servei de menjador     |        |
| Quotes servei de permanències |        |
| Aportació municipal           |        |
| <b>TOTAL</b>                  |        |

| PREVISIÓ DE DESPESES |               |        |
|----------------------|---------------|--------|
| CATEGORIA            | Núm. EFECTIUS | IMPORT |
| Director/a           |               |        |





## Ajuntament de Vilanova del Vallès

|                             |  |  |
|-----------------------------|--|--|
| Mestre/a                    |  |  |
| Tècnic/a educació Infantil  |  |  |
| Tècnic/a auxiliar           |  |  |
| Cuiner/a                    |  |  |
| Netejador/a                 |  |  |
| Substitucions               |  |  |
| <b>TOTAL</b>                |  |  |
| <b>DESPESES DE MENJADOR</b> |  |  |
| CONCEPTE                    |  |  |
|                             |  |  |
| <b>DESPESES GENERALS</b>    |  |  |
| CONCEPTE                    |  |  |
|                             |  |  |
| <b>BENEFICI INDUSTRIAL</b>  |  |  |
|                             |  |  |
| <b>TOTAL</b>                |  |  |

