



PLECS DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS (PPTP) QUE HAURAN DE REGIR L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DEL SERVEI DE GESTIÓ DE L'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "LA FIRETA".

Procediment Obert Harmonitzat

Expedient: X2024002296 Serveis

1. Objecte

Constitueix l'objecte del present contracte el servei de la gestió global de l'escola bressol municipal "La Fireta" mitjançant contracte de serveis de procediment obert harmonitzat, convocat per part de l'Ajuntament de Montmeló i que es desenvoluparà en el propi terme municipal.

Les prestacions objecte d'aquest contracte contemplan servei d'acollida, escolarització, esmorzar, dinar i berenar, de conformitat amb les determinacions dels plecs de prescripcions tècniques i les especificacions contingudes en el plec de clàusules administratives particulars i als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit així com la normativa que sigui d'aplicació.

2. Principis bàsics i objectius educatius del servei

1. La LOMCE, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de desembre, para la mejora de la calidad educativa, marca les directrius generals tot adaptant la legislació a la nova realitat social i a les sol·licituds que aquestes noves realitats exigeixen, en els seus articles 12.1 i 14, recull els principis generals on s'explica que l'educació infantil és una etapa educativa amb identitat pròpia, dividida en dos cicles: el primer cicle, de 0 a 3 anys, i el segon cicle, de 3 a 6 anys. La seva finalitat és la de contribuir al desenvolupament físic, afectiu, emocional, social i intel·lectual dels infants, posant èmfasi especialment en la necessitat de compartir amb les famílies l'educació d'aquests.

2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya (2010) en el seu articulat diu:

Art. 21. diu textualment que "Totes les persones tenen dret a una educació de qualitat i a accedir-hi en condicions d'igualtat".

Art. 44 1. diu que "Els poders públics han de garantir la qualitat del sistema d'ensenyament i han d'impulsar una formació humana, científica i tècnica de l'alumnat basada en els valors socials d'igualtat, solidaritat, llibertat, pluralisme, responsabilitat cívica i els altres que fonamenten la convivència democràtica".

Art. 84. Competències Locals:

Punt 1. diu que "Aquest Estatut garanteix als municipis un nucli de competències pròpies que han d'ésser exercides per aquestes entitats amb plena autonomia, subjecta només a control de constitucionalitat i de legalitat."

Punt 2. g) diu que "Els governs locals de Catalunya tenen en tot cas competències pròpies sobre la planificació, l'ordenació i la gestió de l'educació infantil i la participació en el procés de matriculació en els centres públics i concertats del terme municipal, el manteniment i l'aprofitament, fora de l'horari escolar, dels centres públics i el calendari escolar."

3. La Llei 14/2010, del 27 de maig, dels Drets i les Oportunitats en la Infància i l'Adolescència en el seu Art.13., diu que: "Les administracions públiques han de promoure serveis educatius que afavoreixin la reorganització del temps personal, familiar i laboral".

4. La LEC, Llei d'Educació de Catalunya 12/2009 de 10 de juliol del sistema educatiu de Catalunya en el seu articulat diu: Art. 56, fa referència a aquesta etapa educativa i esmenta, en el seu punt 1., 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".

Art. 159. Els ens locals poden crear centres propis per mitjà dels convenis amb el Departament d'acord amb l'oferta educativa. Sobre les competències municipals determina que els ens locals han d'organitzar i gestionar els centres propis així com gestionar l'admissió d'alumnes en els ensenyaments del primer cicle d'educació infantil.

Art. 159.4. Les competències per a crear, organitzar i gestionar centres públics que imparteixen el primer cicle d'educació infantil, ensenyaments artístics o educació d'adults.

Entre les normes i altres documents que despleguen aquestes lleis cal destacar:



1. Decret 282/2006 de 4 de juliol pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.
2. El Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.
3. El Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la direcció dels centres educatius públics i del personal directiu professional docent.
4. El Decret 75/2007, de 27 de març, pel qual s'estableix el procediment centres en els ensenyaments sufragats amb fons públics.
5. El document Currículum i Orientacions de l'Educació Infantil d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya (Juliol, 2012).

2.1. Principis bàsics

- Escola Pública: Sostinguda amb fons públics, atén la pluralitat social i ofereix igualtat d'oportunitats.
- Escola Democràtica: Fonamentada en el diàleg, la participació, la informació, la transparència i la implicació dels agents educatius (famílies, professorat i administracions)
- Escola Aconfessional: 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.
- Escola Catalana: La llengua catalana serà la llengua base d'aprenentatge i la llengua vehicular en totes les activitats i comunicacions.
- Escola Integradora: Atén les necessitats específiques dels infants que ho necessiten i ajuda a compensar les desigualtats.
- 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.
- Escola arrelada al seu entorn: Oberta al barri i coneixedora de la realitat social i cultural que l'envolta.
- 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.
- Escola Sostenible: el respecte envers el medi ambient i l'educació per a la sostenibilitat és un eix fonamental. El projecte educatiu d'escola ha d'incloure mesures pel foment del reciclatge i la sostenibilitat ambiental.

2.2. Objectius educatius

Els objectius generals de l'educació infantil definits en la LOMCE, Ley orgànica 8/2013, de 9 de desembre, hauran de formar part del Projecte Educatiu de Centre. La LOMCE, als seus articles 12.1 i 14, recull els principis generals on s'explica que l'educació infantil és una etapa educativa amb identitat pròpia i que la seva finalitat és la de contribuir al desenvolupament físic, afectiu, social i intel·lectual dels infants, posant èmfasi especialment en la necessitat de compartir amb les famílies l'educació d'aquests.

La principal funció educadora recau en la família. Les escoles complementen aquesta funció i, en tot cas, donen suport i acompanyen la família en aquest procés educador. Els objectius educatius que s'hi descriuen s'adrecen tant als infants, com a les seves famílies.

És per això que considerem que els objectius educatius han de contemplar:

Objectius vers els infants:

L'educació infantil ha de contribuir a desenvolupar en les nenes i els nens les capacitats que els permetin:



AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

- Identificar-se com a persona, assolir el grau de seguretat afectiva i emocional corresponent al seu moment maduratiu, i esforçar-se per manifestar i expressar les pròpies emocions i sentiments.
- Establir relacions afectives positives, comprenent i apreciament progressivament el seu entorn immediat, iniciant-se en l'adquisició de comportaments socials que facilitin la integració en el grup.
- Participar amb iniciativa i constància en les activitats quotidianes d'alimentació, repòs i higiene personal, iniciant-se en la pròpia autonomia i orientant-se en les seqüències temporals quotidianes i en els espais que li són habituals.
- Comprendre el llenguatge adult i dels altres infants, comunicar-se i expressar-se a través del moviment, el gest, el joc i la paraula, amb una progressiva millora del llenguatge oral.
- Dominar progressivament el cos i l'adquisició de noves habilitats motrius, augmentant l'autonomia en els desplaçaments, en l'ús dels objectes i l'orientació en l'espai quotidià.
- Actuar sobre la realitat immediata, descobrir-ne l'organització a partir de les pròpies vivències i establir relacions entre objectes segons les seves característiques perceptives.
- Projectar les pròpies vivències a través de l'activitat lúdica i anar-les representant a través d'un incipient joc simbòlic.
- Iniciar-se en la descoberta i l'ús del llenguatge corporal, verbal, matemàtic, musical i plàstic.

Aquests objectius generals es poden concretar en:

- Progressar en el coneixement del seu cos i el dels altres, les seves possibilitats de moviment, de coordinació, d'acció i aprendre a respectar les diferències.
- Explorar el seu entorn familiar, natural, físic i social amb una actitud de curiositat i respecte i participar, gradualment, en activitats socials i culturals
- Adquirir progressivament autonomia en les activitats quotidianes per actuar amb seguretat i eficàcia.
- Relacionar-se amb els altres i adquirir progressivament pautes elementals de convivència, anar-se exercitant en la resolució pacífica dels conflictes.
- Progressar en la comunicació i expressió ajustada als diferents contextos i situacions de comunicació habituals per mitjà de diversos llenguatges.
- Afavorir i potenciar les expressions d'emoció i mostra dels sentiments propis relació social i de dins el marc d'una educació emocional.
- Desenvolupar progressivament habilitats comunicatives en diferents llenguatges i formes d'expressió, oral, gestual, gràfic, matemàtic.
- Conviure en la diversitat, avançant en la relació amb les altres persones i iniciant-se en la resolució pacífica de conflictes.

Objectius vers les famílies

- Afavorir la creació de xarxes relacionals entre les famílies per fomentar la participació dins 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 del català com a llengua vehicular.

3. Serveis que s'ofereixen

L'adjudicació administrativa de la gestió del servei d'escola bressol municipal "La Fireta" comprèn les següents prestacions:

Serveis principals:

- **Servei d'escolarització:** destinat a l'escolarització d'infants de 16 setmanes a 3 anys durant l'horari establert, i de conformitat amb la normativa aplicable a més de les determinacions que es puguin especificar.





- Servei de menjador: el qual inclou dinar, berenar i esmorzar per als infants usuaris del servei de l'escola bressol que ho sol·licitin.
- Servei d'acollida: 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 servei d'acollida al matí i/o tarda. Aquest servei es prestarà sempre i quan hi hagi un nombre mínim d'infants.

En el cas que es cregui convenient es podrà oferir aquest servei complementari:

- Servei de formació adreçat a les famílies: Aquest servei estarà adreçat a les famílies i es desenvoluparà atenent les directrius de la regidoria d'Educació.

4. Estructura bàsica d'escolarització.

El nombre de places màximes que el servei d'escola bressol oferirà és el següent:

- 16 places de lactants (a partir de 4 mesos fins a 1 any)
- 52 places de maternal (de 1 a 2 anys)
- 40 places de jardí d'infants (de 2 a 3 anys)

Total places: 108

5. Aspectes organitzatius i pedagògics.

L'adjudicatari haurà de garantir els aspectes organitzatius i pedagògics que es detallen a continuació:

5.1. Servei d'escolarització

- Projecte educatiu: El Centre ha de disposar d'un Projecte Educatiu que respongui als principis i objectius del servei recollits en aquests plecs. S'ha de fonamentar en una visió educativa global, plural i integradora i que respongui a la realitat del seu entorn social i cultural.
- Reglament de Règim Intern: L'adjudicatari haurà de disposar d'un projecte de Reglament de Règim Intern que haurà de preveure, dintre del pla de servei establert en aquests plecs de condicions, entre d'altres, l'organització del personal i la seva distribució horària.
- Projecte curricular: L'equip docent ha d'elaborar un Projecte curricular de centre basat en les orientacions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres i qualsevol altra normativa que ho reguli. L'adjudicatari ha d'especificar el seu plantejament respecte al tractament de l'alumnat i també ha d'indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció de l'alumnat amb necessitats educatives especials.
- Pla anual de centre: L'equip docent haurà de redactar cada curs el Pla anual, que explicitarà la prioritització en el curs dels objectius globals, així com la descripció del calendari i horari de les activitats escolars i de les reunions. Haurà d'incloure la programació de les activitats que s'hagin de realitzar fora del centre.
- Memòria anual: L'equip docent elaborarà anualment una memòria que reculli de quina manera s'han complert els objectius fixats en el Pla anual del Centre, que els avalui i proposi millores pel curs següent.

5.2. Admissió de l'alumnat

En virtut de l'assumpció de competències per part de l'Ajuntament en aquesta matèria, es seguiran les orientacions de la normativa continguda, d'acord amb el conveni signat entre el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya



i l'Ajuntament de Montmeló.

La gestió de la preinscripció i matriculació la durà a terme l'adjudicatari sota la supervisió de l'Ajuntament a través dels serveis tècnics de la Regidoria d'Educació, sens perjudici d'allò que estigui reservat a la Comissió d'escolarització creada per vetllar pel bon funcionament i la correcta aplicació de la normativa vigent. Es realitzarà en els terminis i criteris que l'Ajuntament fixi.

5.3. Servei de cuina / menjador

L'escola oferirà el servei de cuina i menjador per a totes les famílies que el sol·licitin. Aquest servei té com a objectiu bàsic l'alimentació dels infants, però al marge d'aquesta necessitat biològica, en l'estona de dinar hi intervenen altres factors de socialització, adquisició d'hàbits d'higiene, i de descans que caldrà tenir en compte.

El cost d'aquest servei es pagarà al marge de les quotes d'escolarització, mitjançant l'aplicació dels sistema tarifari previst en l'Ordenança Fiscal núm. 26, reguladora de les tarifes de l'Escola Bressol municipal de Montmeló.

- **Funcionament del servei de cuina/menjador:**

El centre disposarà de cuina pròpia que elaborarà el menú diari adequat a l'edat de l'Infant i d'acord amb les indicacions i supervisió, en quant a dieta i condicions sanitàries, dels serveis municipals de sanitat i d'educació. El menú serà anunciat a les famílies amb periodicitat mensual. En casos que així es requereixi, s'elaboraran dietes especials adequades a necessitats específiques.

Tanmateix, també elaborarà els esmorzars i berenars que es serveixin als infants.

El servei de cuina estarà a càrrec de l'adjudicatari que el dotarà del personal adequat. Tanmateix el servei de cuina podrà ser prestat mitjançant la subcontractació d'una empresa especialitzada, que elabori els menús al mateix centre.

La vaixela utilitzada pels infants, coberts, tovalles i tovallons seran de material reutilitzable.

L'atenció del servei de menjador el faran les educadores o educadors i personal auxiliar del centre que tindran cura del seu aprofitament i passaran informació diària a les famílies sobre el seu desenvolupament.

5.3.1. Consideracions tècniques per a l'elaboració i continguts del menjar:

- Presència d'hortalisses a cada àpat.
- Presència d'hortalisses crues (amanida) o fruita fresca cada dia.
- Les postres han d'estar constituïdes per fruita fresca (com a mínim 4 dels 5 dies de la setmana; es pot reservar un dia per iogurt natural sense ensucrar).
- Presència de llegums com a primer plat en 1-2 àpats a la setmana.
- Presència de proteïnes vegetals (llegums i derivats) com a segon plat en 1-2 àpats a la setmana.
- Presència de carns en un màxim de 1-2 àpats a la setmana (0-1 àpats amb carn vermella i 1-2 amb carn blanca).
- Absència d'aliments precuinats (arrebossats, canelons, croquetes, crestes de tonyina, pizzes, hamburgueses i salsitxes de tofu...).
- Presència diària de pa integral i ús de varietats integrals de pasta i/o arròs.
- Utilització d'oli d'oliva verge per amanir i per cuinar (o verge per amanir i d'oliva o gira-sol alto oleic per cuinar).
- S'ha d'evitar l'ús de sal i aliments salats en les preparacions.

5.3.2. Característiques generals dels menús:

Els menús respondran als requeriments nutricionals dels infants de 0 a 3 anys i s'adaptaran necessàriament als seus progressos en l'alimentació.



L'empresa haurà de proporcionar un menú base segons el nivell d'edat, del tipus (triturat i/o trossejat) i les modalitats (astringent i restringent).

5.3.3. Menús especials:

Se serviran menús especials per a:

- Famílies que lliurin una certificació mèdica que acrediti alguna malaltia o intolerància a alguns aliments (celiaquia, intolerància a la lactosa...) del seu infant.
- Infants alletats amb llet materna, als quals es podrà modificar l'ordre dels àpats (per facilitar l'alletament matern).
- Famílies que per motius culturals o religiosos sol·licitin canvis en la ingesta d'alguns aliments.

5.4. Servei de neteja

El servei de neteja estarà a càrrec de l'adjudicatari que el dotarà del personal adequat.

En qualsevol dels dos casos, 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.

També es prioritzaran els productes ecològics i biodegradables i s'evitaran els que siguin agressius per al medi ambient o la salut de les persones.

5.5. Espai d'acollida

També, en funció de la demanda, el gestor del servei i l'Ajuntament oferiran un servei d'acollida procedint també, si així resulta necessari, al reajustament contractual per a mantenir l'equilibri de l'adjudicació.

5.6. Horaris d'atenció

L'escola bressol funcionarà de dilluns a divendres.

- La franja horària fixa per tots els usuaris serà de 9 a 12h. i de 15 a 17h. Les famílies podran, si així ho desitgen, optar al servei de menjador.
- L'horari de menjador i descans serà de 12.00 h. a 15.00 h.
- Durant la jornada escolar no podrà entrar ni sortir cap infant sense motiu justificat.
- L'espai d'acollida podrà ser al matí de 7 a 9 hores-
- L'espai de formació de famílies, de 17 a 19 h, quan correspongui.

En tots els casos el temps màxim d'estada diari d'un infant no superarà les 8 hores.

No obstant aquests horaris, l'Ajuntament es reserva la possibilitat de modificar-los si es considera convenient en funció de la demanda, procedint al reajustament contractual necessari per tal de mantenir l'equilibri de l'adjudicació, si s'escau.

5.7. Calendari

El servei tindrà una durada d'11 mesos a l'any, s'iniciarà el primer dia hàbil de setembre i acabarà la tercera setmana de juliol. El mes d'agost serà de vacances.

La primera setmana de setembre el personal docent el dedicarà a preparar el curs, a fer les entrevistes necessàries.

El període d'adaptació es concretarà de mutu acord entre l'ajuntament i l'empresa adjudicatària.

La quarta setmana de juliol es podrà compaginar el servei d'escola bressol amb l'avaluació i el tancament del curs escolar.



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

5.8. Comunicació amb les famílies

L'adjudicatari establirà un sistema de comunicació diari amb les famílies que haurà de garantir els mecanismes adequats per tal que s'estableixi un lligam entre les famílies i les educadores, dins un marc de confiança, transparència i comunicació continuada.

5.9. Treball en xarxa

L'adjudicatari promourà trobades formatives de pares i mares amb professionals dels diferents serveis, del municipi, dedicats a l'atenció a la infància.

L'adjudicatari facilitarà i promourà la coordinació de l'equip professional de l'escola amb els equips d'altres escoles.

Així mateix col·laborarà al màxim possible amb tots els serveis del municipi que incideixen en la infància per promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions integrals en aquesta etapa.

Tindrà l'obligació de participar en totes aquelles iniciatives municipals que tinguin per objectiu la consolidació de l'etapa educativa i, molt especialment, la millora de l'atenció a l'Infant i a la seva família i la integració de l'escola al municipi.

5.10. Utilització de les instal·lacions del centre

L'Ajuntament, com a titular del centre, es reserva el dret d'utilització de l'espai a partir de les 19 hores.

6. Assegurança

L'empresa que resulti adjudicatària haurà de contractar i mantenir en vigor durant tot el termini del contracte una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi els riscos derivats del desenvolupament del servei davant usuaris i tercers, amb uns límits mínims de **300.000 € per víctima i 1.500.000 € per sinistre**, d'acord amb el Decret 218/2001, de 24 de juliol, pel qual es regula l'ús social dels edificis dels centres docents públics, modificat pel Decret 333/2002, de 19 de novembre.

7. Personal

7.1. Personal de l'escola bressol

- **Personal Docent:**

D'acord amb el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cycle d'educació infantil l'escola bressol "La Fireta" té assignat el personal docent següent:

- 3 mestres.
- 5 educadores infantils.
- 3 auxiliars.

D'aquesta plantilla d'11 professionals, al menys 3 persones han de comptar amb el títol de mestre especialista en educació infantil o el de grau equivalent, tal i com estableix l'article 11 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cycle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

La resta de professionals han d'estar en possessió d'algun dels títols següents: títol de tècnic superior en educació infantil,



títol de mestre especialista en educació infantil o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors.

L'assignació de les educadores i educadors als diferents grups la fa la directora o director, amb la consulta prèvia a l'equip educatiu. L'assignació s'ha de fer d'acord amb els criteris pedagògics establerts en el projecte educatiu, especialment amb relació als aspectes lingüístics, l'atenció a la diversitat, les característiques dels diferents grups classe i la continuïtat en el mateix grup.

Funcions

Corresponen al personal laboral de la categoria professional educadora o educador d'escoles bressol les funcions següents:

- Atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en el desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de la higiene personal, vestit i alimentació.
- Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en les sortides que programa el centre.
- Formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Programar, desenvolupar, documentar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, compartint informació, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants. Supervisar i avaluar el personal en pràctiques adscrit a l'aula.

L'educadora o educador que no sigui tutora o tutor d'un grup d'infants s'ha d'encarregar de les tasques que s'estableixen en la programació general del centre i fer les suplències que es produeixin, de les quals no se'n derivi una substitució: baixes curtes, permisos, etc.

El personal educador està obligat a assistir a les reunions de l'equip educatiu i a totes les reunions que convoca la directora o director.

Tot el personal docent i tot el personal d'atenció educativa dels centres educatius tenen atribuïdes les funcions pròpies de protecció contra el maltractament a infants i adolescents. Aquest personal és referent davant qualsevol índex de maltractament i s'ha d'adreçar a la direcció del centre perquè pugui intervenir i fer-ne el seguiment.

La jornada laboral establerta pels professionals esmentats és variable i permet la cobertura total de l'horari establert: servei escolar, de menjador i les possibles hores d'acollida, també contempla les tasques de coordinació i gestió i les reunions amb les famílies.

- Direcció de l'escola bressol

Un/a mestre/a amb jornada completa que desenvoluparà les tasques pròpies de la categoria i que ha de comptar amb el títol de mestre especialista en educació infantil o el de grau equivalent. Les hores destinades a les tasques de direcció s'han de determinar en funció del nombre de grups de l'escola bressol.

En el cas de la direcció, la proposta organitzativa contempla una jornada de 24 hores setmanals dedicades a aquesta tasca.

- Personal no Docent:
 - Personal de neteja: 1
 - Personal de cuina: 1

El servei de cuina ha de comptar amb el personal necessari per realitzar les tasques de cuina i bugaderia i, el servei



de neteja amb el personal necessari per realitzar la neteja del centre.

7.2. Subrogació de personal

En ser el present contracte una adjudicació de servei, la nova empresa adjudicatària **tindrà l'obligació de subrogar el personal adscrit** a l'esmentat servei, el qual es relaciona en part suficient en l'**Annex 1 d'aquests plecs PPTP**.

L'esmentat personal dependrà exclusivament de l'adjudicatari, per la qual cosa, tindrà tots els drets i deures inherents a la seva qualitat de patró i haurà de complir les disposicions vigents en matèria laboral i de Seguretat Social, i de Prevenció de Riscos Laborals referides al propi personal al seu càrrec, així com complir totes les normes i condicions establertes en el conveni col·lectiu que resulti d'aplicació.

En el cas d'externalització dels serveis de cuina i neteja, el nou adjudicatari haurà de garantir que aquests serveis comptin amb el personal adequat i necessari.

7.3. L'adjudicatari en relació al personal

- a. L'adjudicatari facilitarà, en el moment d'iniciar la gestió dels serveis objecte d'aquesta contractació, la relació del personal que els realitzaran, junt amb les seves condicions substancials de treball, així com el seu moviment d'altres i baixes successives. Les baixes s'hauran de comunicar tot especificant-ne el motiu.
- b. Les baixes, permisos i absències del personal per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals, hauran de cobrir-se amb personal propi o suplent, a càrrec en tot cas de l'adjudicatari, sense que representi en cap moment interrupció o perjudici del servei.
- c. La jornada laboral del personal docent haurà de dedicar-se amb caràcter absolut a la prestació del servei.
- d. L'adjudicatari, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant del personal adscrit al servei objecte de l'adjudicació, del compliment de la legislació que regula les relacions laborals, la Seguretat Social, i altres normes col·lectives d'aplicació.
- e. L'adjudicatari 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.
- f. Els danys que el personal pogués ocasionar en el mobiliari o instal·lacions municipals, ja siguin per negligència, culpa o mala fe, serà de la seva responsabilitat, i procedirà la corresponent indemnització per part de l'adjudicatari.
- g. L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals i socials. L'adjudicatari presentarà semestralment els documents TC1 i TC2 de la Seguretat Social.
- h. Correspon a l'entitat adjudicatària les funcions de reciclatge, formació permanent, supervisió i suport tècnic del seu personal. Anualment l'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament de Montmeló el programa de formació i reciclatge del personal.
- i. Requisits salarials: com a requisit de qualitat, el compte d'explotació estipula un salari mínim del personal docent i administratiu.
- j. Durant l'execució del contracte, l'adjudicatari haurà de tenir en compte el personal de la Borsa de Treball de l'Ajuntament de Montmeló, en cas de noves contractacions.

8. Àmbit físic de prestació del servei

L'Ajuntament de Montmeló adscriu la prestació del servei d'escola bressol municipal a l'edifici situat al carrer Joan Maragall, núm. 25.

La titularitat seguirà essent municipal. Tots els béns adscrits a la adjudicació, ja siguin els actuals o bé els de posterior adquisició, revertiran a l'Ajuntament a la finalització de la adjudicació, en perfecte estat de conservació i funcionament,



de manera que l'adjudicatari haurà de reparar o reposar els béns immobles o mobles que es trobin defectuosos. S'adjunta inventari del material inicial i del mobiliari a l'Annex 2 i plànol de l'equipament a l'Annex 3, d'aquests plecs PPTP.

9. Elements funcionals de seguretat i salut al centre.

9.1. Farmaciola

A l'escola Bressol municipal hi haurà una farmaciola en un espai especialment pensat, armariet o caixa que es pugui tancar i a més d'estar protegit de la llum, el calor i la humitat, no sigui accessible als infants. A més de la farmaciola hi haurà d'haver-hi en un lloc ben visible les instruccions bàsiques de primers auxilis i els telèfons d'urgència bàsics i propers. El responsable del contingut i la revisió i ús que se'n faci serà el director/a del centre.

Caldrà revisar periòdicament el contingut de la farmaciola que contindrà els següents materials bàsics: gasses estèrils en bosses individuals, benes de diferents mides, esparadrap antial·lèrgic, tiretes, sabó líquid, sèrum fisiològic, aigua oxigenada, termòmetre, tisores de punta rodona, pinces, solució aquosa de providona iodada al 10% o clorhexidina, alcohol 70%, productes per a les picades, guants d'un sol ús, paracetamol.

9.2. Administració dels medicaments.

L'equip docent només administrarà medicació als infants en horari lectiu cas que prèviament les famílies ho demanin i autoritzin al centre a administrar-lo prèvia aportació d'un informe mèdic on consti el nom de l'alumne, el nom del medicament que ha de prendre i la pauta d'administració.

L'equip docent només realitzarà cures senzilles i la primera atenció i accions que no requereixin cap titulació sanitària i que podria fer qualsevol persona adulta sense cap formació prèvia.

En les situacions d'emergència el personal docent actuarà d'acord amb la situació seguint les següents pautes de comportament: no deixar sol a l'infant, trucar al 112, i avisar la família del infant.

9.3. Material a l'abast dels infants.

Tots els materials a l'abast dels infants han de complir amb la normativa i els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent. Les joguines, el material d'ús fungible i els recursos lúdics han d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat. A més, s'han de mantenir emmagatzemats en espais nets i segurs per evitar riscos d'infecció, malaltia i contaminació i garantir sempre les condicions higiènico-sanitàries dels materials i les estances.

Tant el material com el mobiliari ha d'estar adaptat a les edats i característiques dels infants.

9.4. Temperatura de les estances.

Tal i com fixa el Reial Decret 486/1997 que estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut que han de complir els llocs de treball, especifica que la temperatura dels locals com les escoles ha d'oscil·lar entre 17º C i 27º C. Tenint en compte aquest criteri es recomana que a l'hivern la temperatura es mantingui entre 17º C i 24º C. A l'estiu es recomana paràmetres de temperatura entre els 23 i 27.

9.5. Materials i normes generals per a la higiene.

L'equip docent s'ocuparà de mantenir les condicions higiènico sanitàries adequades per tenir cura dels infants. Caldrà que disposin dels materials higiènics adequats (guants, d'un sol ús, sabó, tovalles personals, tovalloletes humides, pintes, contenidors de bolquets, etc..) i seguiran les normes de control d'higiene següents:

- Tenir cura de la seva higiene i aspecte personal
- Informar davant de qualsevol sospita de malaltia que pugui suposar contagi als infants.
- Mantenir hàbits higiènics adequats que serveixin com a model per als nens i nenes.
- Portar el cabell recollit durant els àpats i els canvis de bolquers.
- Tenir les mans netes i les ungles netes i polides, sempre.

Els membres de l'equip docent són agents de salut i han de col·laborar en la prevenció i detecció de situacions de risc relacionades amb la higiene al centre.



10. Coordinació entre l'adjudicatari i l'Ajuntament

Les relacions entre l'Ajuntament i l'entitat o entitats adjudicatàries de la adjudicació se subjectaran als termes següents:

- L'Ajuntament designarà, en el moment de l'adjudicació, una persona que serà la responsable del contracte.
- L'adjudicatari designarà també un responsable que serà l'interlocutor per a les demandes del servei i per a qualsevol incidència tècnica en relació al desenvolupament del contracte.

11. Obligacions i drets de l'adjudicatari

L'adjudicatari haurà de portar a terme les prestacions objecte del contracte amb l'estricta subjecció a aquests plecs, amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

11.1. Obligacions específiques

- a. Aportar els mitjans materials, personal i tècnics necessaris per a la perfecta realització de l'objecte del servei. L'adjudicatari assumirà cada curs els costos de l'actualització de material didàctics i educatius necessaris en cada una de les aules i serveis.
- b. Assumir 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....).
- c. Assumir la neteja de les instal·lacions.
- d. Admetre qualsevol usuari que compleixi els requisits establerts, en el reglament o en norma posterior, per a la utilització del servei.
- e. Complir les normatives que aprovi l'Ajuntament 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.
- f. Respondre dels danys que es deriven del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per la corporació amb caràcter ineludible.
- g. No alienar cap dels béns i/o serveis que hagin de revertir a l'Ajuntament a l'acabament del contracte, ni tampoc gravar-los.
- h. L'adjudicatari estarà obligat a facilitar les inspeccions que dels treballs, materials i equips es disposin per l'Ajuntament.

En compliment d'aquesta obligació, l'adjudicatari haurà de presentar, referida a final del curs escolar, la memòria de la gestió i activitats realitzades. Així mateix, a inici del nou curs haurà de presentar el pla anual del centre.

A final de l'exercici econòmic presentarà:

- Balanç de situació
- Compte d'exploració definitiu, aprovat per l'òrgan competent de l'empresa i presentat en els registres que corresponguin.
- Informe de les desviacions produïdes respecte del pressupost aprovat.

Així mateix, a inici d'un nou exercici econòmic haurà de presentar:

- Proposta de pressupost justificant conceptes de despesa i ingress.
 - Proposta de manteniment ordinari.
- i. 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 l'adjudicatari.

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 adjudicació per incompliment de l'adjudicatari.



- j. Tramitar al seu càrrec totes les llicències, autoritzacions i legalitzacions que exigeixi el compliment de l'objecte del contracte.
- k. Articular mesures i vetllar pel control d'entrades i sortides de les persones a les instal·lacions.
- l. Segons l'epígraf B.d del Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures, capacitar a 2 persones formades en suport vital bàsic.
- m. Fer-se càrrec de les següents despeses:
- o Manteniment preventiu, correctiu i normatiu del local i les seves instal·lacions per tal de garantir la seva imatge, el seu bon estat i la seva adequació a les normatives vigents (Reglament de les Instal·lacions Tèrmiques dels Edificis, Reglament Electrotècnic de Baixa Tensió, Reglament d'Instal·lacions de Protecció contra Incendis, etc.)
 - o Les de caràcter tributari que es desprenguin de l'activitat desenvolupada.
 - o Les que originin la contractació i ús dels subministraments que hagi a les dependències adscrites a la prestació del servei.
 - o Qualsevol altra despesa que es derivi de l'explotació del servei i no estigui reservada a l'Ajuntament.
 - o Les que es derivin de l'auditoria a efectuar anualment.
 - o L'assegurança del contingut de l'edifici.
- n. L'adjudicatari garantirà la coordinació de l'equip docent de l'escola bressol municipal en totes les activitats educatives que promogui l'ajuntament.
- o. L'adjudicatari complirà amb les obligacions que contenen els articles 32 i 36 de la Llei 11/1998, de 7 de gener, de Política Lingüística, així com amb el que estipula l'art. 17.1 del Reglament per a l'ús de la Llengua Catalana a l'Ajuntament de Montmeló aprovat pel Ple el 20/07/2001 i publicat al BOP núm. 237, de 3/10/2001.

11.1.1. Aspectes organitzatius del servei: protocols de funcionament.

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar o revisar, des de l'inici de la prestació, diferents protocols que regulin aspectes de funcionament del servei, i que són d'obligat compliment. Els protocols de funcionament regularan el funcionament del Centre en diversos aspectes, com ara:

- Protocol d'atenció a les necessitats educatives especials.
- Protocol d'admissió d'infants en cas de malaltia i administració de medicaments.
- Protocol de gestió i administració del menjador escolar.
- Protocol de prevenció de riscos.
- Protocol de seguiment dels infants i comunicació amb les famílies.
- Protocol d'actuació en casos d'abusos i altres maltractaments a menors.
- Protocol d'acollida i recollida dels infants.
- Protocol d'accidents escolars.
- Protocol de manteniment de les instal·lacions. Protocol d'evacuació del centre.
- Protocol d'actuació davant d'un accident escolar.
- Protocol i pla d'eficiència energètica.
- Protocol de substitucions de personal.

L'empresa adjudicatària presentarà a l'Ajuntament a l'inici de la prestació del servei, els protocols de funcionament que s'hagin redactat, per tal que siguin valorats. Durant el curs escolar es farà el seguiment del funcionament dels protocols a través del Consell de participació del Centre, on s'avaluaran les incidències o possibles millores dels documents.



11.1.2. Accidents escolar i responsabilitat civil.

L'escola bressol ha de disposar d'un protocol per als possibles casos d'accident escolar. Aquest protocol ha d'estar autoritzat pel titular d'acord amb la normativa vigent des del primer dia d'entrada en vigor del contracte.

L'adjudicatari serà responsable de les accions i omissions del seu personal en relació als serveis de l'escola bressol i contractarà per al centre les pòlisses d'assegurances necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.

11.1.3. Manteniment del centre.

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del manteniment de les instal·lacions del Centre i les tasques que se'n derivin: tasques de manteniment derivades del funcionament del servei, tasques de manteniment de les instal·lacions industrials, i les tècniques sanitàries.

El servei de manteniment del Centre engloba les següents accions:

- Reparació d'averies (manteniment correctiu)
- Prevenció de possibles averies (manteniment preventiu)
- Execució del manteniment normatiu segons les indicacions vigents.
- Tasques d'inspecció i control de funcionament ordinari de les instal·lacions.
- Actualització de l'inventari de les instal·lacions cas que hi hagi modificacions o ampliacions.
- Pintura interior de l'edifici.
- Manteniment del pati, l'hort i el jardí del centre.

L'empresa adjudicatària serà responsable de les revisions periòdiques de les instal·lacions següents:

- Instal·lació elèctrica i instal·lació de gas (anual).
- Sistema de climatització anual.
- Sistema d'extinció d'incendis segons normativa vigent.
- Sistema d'alarma (revisions i connexió amb la central d'alarmes).
- Parallamps.
- Neteja conductes d'evacuació gasos i vapors cuina (anual).
- Revisió de la campana extractora de la cuina (anual).
- Prevenció legionel·la revisió s/RD 865/2003 segons normativa vigent.
- Neteja i desinfecció de la xarxa AFCH i ACS.
- Revisió de la caldera (anual).
- Neteja de les boneres (semestral).
- Neteja dels terrats i patis (semestral).
- Neteja de la xarxa de sanejament (anual).

Manteniment correctiu.

L'empresa adjudicatària està obligada a realitzar totes les reparacions d'averies, trencaments i desperfectes que es produeixin tant a l'interior com a l'exterior del Centre, independentment de les causes que l'hagin motivat. La reparació inclou els materials i els treballs necessaris per reparar l'avaria i facilitar el funcionament normal.

Les reparacions d'averies inclou el material, la ma d'obra, i els mitjans necessaris per deixar les instal·lacions en condicions correctes de funcionament.

Manteniment dels sorrals.

L'adjudicatari seguirà les indicacions de les normes tecnològiques de jardineria i paisatgisme del Col·lectiu oficial d'Enginyers Tècnics Agrícoles i Perits Agrícoles de Catalunya sobre sorrals d'àrees de jocs infantils: NTJ 09S (manteniment de sorrals) i NTJ 13R (higiene dels sorrals). En aquest sentit l'empresa haurà d'establir un pla de manteniment dels sorrals que inclogui:

- Periodicitat de les inspeccions visuals.



- Higiene i neteja (freqüència d'observació, rastellat i capgirat de la sorra, renovació i reposició, desinfecció, inspecció dels dispositius de drenatge, neteja d'arquetes, comprovació del funcionament dels desaigües i l'anàlisi parasitològic i bacteriològic.

11.2. Obligacions de l'adjudicatari 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 l'adjudicatari resta obligat a:

- No utilitzar el nom i la imatge interna o externa dels equipaments i dels serveis amb motius publicitaris o qualsevol altre d'interès exclusiu de l'adjudicatari sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament.
- En qualsevol difusió d'activitats o serveis que realitzi l'adjudicatari haurà de fer constar la titularitat municipal de la mateixa, així com els logotips i la imatge gràfica de l'Ajuntament.
- En qualsevol element de retolació i senyalització del centre haurà de constar-hi sempre el seu caràcter municipal, i es realitzaran de conformitat amb els criteris i normativa municipal.
- També s'hauran d'autoritzar per part de l'Ajuntament tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetes, targes, etc.).
- L'adjudicatari haurà de rescabalar al Municipi els danys i indemnitzar-lo dels perjudicis derivats de dol o negligència en el compliment de les obligacions resultants de l'adjudicació.

En aquests supòsits la indemnització es determinarà per l'Ajuntament en raó dels perjudicis realitzats, prèvia audiència de l'adjudicatari i sense perjudici de l'acció penal que en el seu cas procedeixi.

- La constitució en mora de l'adjudicatari no necessitarà intimació prèvia per part de l'Administració.
- Formalització del contracte o acord corresponent d'encàrrec del tractament de conformitat amb l'article 12 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i l'article 20 del Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999.

11.3. Drets de l'adjudicatari.

- Prestar servei fins a l'extinció del contracte.
- Percebre els preus públics en les quanties autoritzades.
- Rebre de l'Ajuntament el preu que resulti de l'oferta acceptada pels serveis efectivament executats i la seva revisió d'acord en l'establert en aquests plecs.
- Ser indemnitzat en cas d'extinció anticipada del contracte per causes no imputables a l'adjudicatari.
- Obtenir una compensació econòmica per tal que es mantingui l'equilibri econòmic de la adjudicació com a conseqüència de les modificacions ordenades que impliquin un augment de les prestacions a executar i el consegüent increment de les despeses.
- Utilitzar els béns de domini públic necessaris per prestar el servei.
- Qualsevol altre que legalment li correspongui.

12. Potestats i obligacions de l'Ajuntament.

12.1. Potestats de l'Ajuntament

L'Ajuntament ostenta les potestats següents:

- 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. Interpretar i resoldre la adjudicació d'acord amb les previsions legals i contractuals.
- c. Dictar les normes d'ús que siguin necessàries.
- d. Fiscalitzar la gestió de l'adjudicatari. A aquest efecte, l'Ajuntament pot inspeccionar el servei i les seves instal·lacions, i la documentació relacionada amb l'objecte de la adjudicació, i dictar les ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent. L'Ajuntament, en exercici d'aquesta facultat, exigirà a la adjudicatària la realització i assumptió del cost d'auditories.
- e. Les tasques de supervisió i inspecció del compliment del contracte correspondran al personal tècnic de l'Ajuntament. Aquest personal tècnic durà a terme un seguiment pedagògic, social i econòmic de les incidències de gestió i de l'avaluació durant i al final del curs.
- f. Imposar a l'adjudicatari les sancions pertinents per raó de les infraccions que hagi comès en la prestació del servei.
- g. 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.
- h. Rescatar l'adjudicació.
- i. Suprimir el servei, d'acord amb el procediment legalment establert.

12.2. Deures de l'Ajuntament

- a. Atorgar a l'adjudicatari la protecció adequada perquè pugui prestar el servei adequadament.
- b. Garantir l'adjudicatari la percepció de la retribució econòmica que s'estableixi així com el manteniment de l'equilibri econòmic financer de l'adjudicació 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 l'adjudicació. Les tarifes s'hauran de publicar en la corresponent Ordenança de preus públics.
- d. Indemnitzar l'adjudicatari 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 l'adjudicació, independentment de la culpa de l'adjudicatari, 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 de l'adjudicatari.
- 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.

13. Difusió del servei, documentació i drets d'imatge

- 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 Montmeló. L'incompliment d'aquest punt donarà lloc a les corresponents sancions, amb independència de les responsabilitats que es puguin generar en cas que l'adjudicatari s'atribueixi funcions que no li són pròpies.
- 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 l'adjudicatari elabori en qualsevol fase de desenvolupament del servei i es derivi de la gestió tècnica del contracte.

- L'adjudicatari 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 Montmeló.

14. Tarifes a abonar pels usuaris

Les tarifes a abonar pels usuaris són el que s'estableixen a l'Ordenança Fiscal 26 vigent, reguladora de les tarifes de l'escola bressol municipal i que actualment són les següents actualment:

3. Escola Bressol Municipal La Fireta

3.a) Mensualitat nadons	214 €
3.b) Mensualitat I1	193 €
3.c) Mensualitat I2	0 €
3.d) Horari d'acollida extra	1,52€/hora
3.e) Dinars fixos	8,23€/dia
3.f) Dinars discontinus	8,56€/dia
3.g) Dinars extres	9,07€/dia
3.h) Esmorzars o berenars fixos	2,06€/dia
3.i) Esmorzars o berenars discontinus	2,55€/dia
3.j) Esmorzars o berenars extres	3,14€/dia

14.3. Presentació de l'oferta econòmica

Per a prendre part del concurs, els licitadors hauran de presentar la proposició econòmica que haurà de contenir el cost d'explotació anual del servei. Juntament amb aquest pressupost s'haurà de presentar una memòria tècnica.

En el cas que el licitador resulti adjudicatari, la proposta econòmica d'explotació presentada per aquest serà la que s'integri en el contracte administratiu.

15. Relacions amb els usuaris, posició jurídica. Drets i deures

- L'accés dels usuaris als serveis que estipulen aquest plec de condicions es regirà per la normativa d'admissió i matrícula d'infants a les escoles públiques que dicti en cada moment l'administració competent.
- Gestió del cobrament del preu públic que correspongui abonar a l'usuari: l'adjudicatari està obligat a efectuar el cobrament dels preus públics que regeixen el servei i s'ajustarà a les normes de gestió dels preus públics que figurin a la normativa que les reguli.
- Si l'usuari no complís amb la seva obligació de pagament en els termes pactats per causa a ell imputable, l'adjudicatari el requerirà de manera fefaent per tal que la compleixi 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, l'adjudicatari ho comunicarà per escrit a l'Ajuntament al temps que li enviarà a l'usuari un segon requeriment amb el mateix termini per complir o al·legar justa causa.
- Si no es produeix el pagament, l'adjudicatari podrà sol·licitar de l'Ajuntament la corresponent autorització per donar de baixa l'infant escolaritzat. Tot sens perjudici que l'adjudicatari pugui perseguir el cobrament del deute pels mitjans admesos en dret i que l'ajuntament iniciï el procediment pel cobrament per via executiva.
- L'Ajuntament, en el moment en el que, per Resolució del tinent d'alcalde de l'àrea corresponent iniciï el procediment de cobrament per la via executiva, abonarà a l'empresa adjudicatària l'import dels rebuts emparats per la citada Resolució.



Són drets dels usuaris de l'escola bressol els següents:

- a. Dret a accedir i gaudir dels serveis en condicions d'igualtat quan es compleixin els requisits establerts en aquests plecs.
- b. Dret a la continuïtat en la prestació dels serveis en les condicions establertes o convingudes, sens perjudici d'acords o clàusules d'estabilització o revisió.
- c. Dret a la informació de les condicions de prestació dels serveis.
- d. Dret a no rebre tractes discriminatoris per raó de naixença, religió, opinió, edat, estat de salut o qualsevol altra circumstància personal o social.
- e. Dret a la intimitat personal i familiar, i a la no divulgació o transmissió sense consentiment exprés de les dades personals de les que disposi.
- f. Dret a ser tractats amb respecte i professionalitat.
- g. Dret a presentar, en qualsevol forma admesa en Dret, reclamacions, queixes o suggeriments relatius al funcionament del servei, i a rebre'n una resposta adequada.

Són deures dels usuaris:

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

- a. Respectar les indicacions que rebin del personal adscrit a l'escola, en especial en relació amb el seu funcionament i el comportament vers la resta dels usuaris i els professionals que atenen el servei, tenint en compte que per la mateixa naturalesa del servei, els usuaris són infants menors d'edat.
- b. Complir amb les obligacions establertes en la seva condició d'usuari.
- c. Abonar els preus públics establerts per a cadascun dels serveis.
- d. Tenir cura de les instal·lacions i el material pedagògic del centre.
- e. Mantenir en tot moment la higiene adequada dels seus respectius fills o filles.
- f. No portar els infants a l'escola en el cas que pateixin malalties infeccioses.

16. Protecció de dades personals. Protecció del dret de la imatge dels menors.

L'empresa adjudicatària i el seu personal hauran de respectar, en tot cas, les prescripcions de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, respecte de les dades d'aquest caràcter relatius a les persones usuàries del servei. Així mateix formalitzarà el contracte o acord corresponent d'encàrrec del tractament de conformitat amb l'article 12 de la Llei Orgànica 15/1999 i l'article 20 del Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei Orgànica 15/1999.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de demanar l'autorització expressa i escrita dels pares, mares, tutors o representants legals dels menors per la utilització de la imatge dels nens i nenes que acudeixin a l'escola bressol, en qualsevol mitjà de reproducció.

Montmeló, a data de signatura electrònica

Isabel Cayuela Hernández
Tècnica d'Educació

Ajuntament de Montmeló
(signat electrònicament)

Codi Segur de Verificació: 12df2e19-f2cb-488e-a042-0cdb6fdbda58
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L813500000_2024_443644
Data d'impressió: 08/08/2024 08:38:55
Pàgina 18 de 24

SIGNATURES
1.- Isabel Cayuela Hernandez (SIG), 29/07/2024 10:38



**AJUNTAMENT DE
MONTMELO**

Annex 1

Personal a subrogar



Annex 7 al PCAP - Procediment Obert Harmonitzat
X2024002296 Serveis – Contracte del servei de la gestió de l'escola bressol municipal "La Fireta" de Montmeló.

Informació personal laboral a subrogar, facilitada per ESTEL I FIRETA, S.L.
Als efectes previstos a l'article 130 LCSP, es fa constar que l'empresa ESTEL I FIRETA, S.L. és l'actual contractista del servei de la gestió de l'escola bressol municipal "La Fireta" i que les condicions dels contractes laborals dels treballadors afectats són les que es relacionen tot seguit:

Nº INICIALS	CATEGORIA	TITULACIONS ACADEMIQUES	DATA D'INCORPORACIO AL CENTRE	HORES SETMANALS DEDICACIO	CONTRACTE	RETRIBUCIO BRUTA ANUAL ACTUAL SENSE MILLORA VOLUNTARIA	MILLORA VOLUNTARIA	RETRIBUCIO BRUTA TOTAL ACTUAL (RETRIBUCIO ANUAL + MILLORA VOLUNTARIA)	PRORRATA PAGUES EXTRES	SEGURETAT SOCIAL EMPRESA	TOTAL
1. R.C.M	EDUCADOR/A INFANTIL	TÈCNICA D'EDUCACIÓ INFANTIL	03/09/2002	36	INDEFINIT A TEMPS COMPLET	16.990,36	221,84	17.242,20	2.873,76	6.432,84	26.548,80
2. N.D.T	EDUCADOR/A INFANTIL	TÈCNICA D'EDUCACIÓ INFANTIL	04/09/2003	36	INDEFINIT A TEMPS COMPLET	16.711,12	221,84	16.962,96	2.827,20	6.328,80	26.118,96
3. S.F.A	EDUCADOR/A INFANTIL	TÈCNICA D'EDUCACIÓ INFANTIL	04/09/2000	36	INDEFINIT A TEMPS COMPLET	16.975,12	221,84	17.236,96	2.871,12	6.427,32	26.525,40
4. M.L.P	AUXILIAR	TÈCNICA D'EDUCACIÓ INFANTIL	07/04/2011	35	CONVERSIÓ DE TEMPORAL A INDEFINIT T. PARCIAL	12.138,07	68,33	12.206,40	1.563,20	4.531,68	18.704,28
5. A.M.F	EDUCADOR/A INFANTIL	TÈCNICA D'EDUCACIÓ INFANTIL	04/09/2003	36 (COME 1%)	INDEFINIT A TEMPS COMPLET	6,83	0,03	6,86	0,24	34,32	41,52
6. M.R.B	AUXILIAR	TÈCNICA D'EDUCACIÓ INFANTIL	04/09/2008	35	INDEFINIT A TEMPS PARCIAL	14.630,47	332,43	14.932,60	2.492,16		17.444,76
7. J.B.O	EDUCADOR/A INFANTIL	TÈCNICA D'EDUCACIÓ INFANTIL	04/09/2006	32h 30min	INDEFINIT A TEMPS PARCIAL	14.211,73	215,39	14.427,12	2.404,56	5.383,08	22.214,76
8. Y.N.I	AUXILIAR	TÈCNICA D'EDUCACIÓ INFANTIL	02/09/2019	22h 30 min	INDEFINIT A TEMPS PARCIAL	7.850,32	NO EN TÈ	7.850,32	1.308,48	2.929,08	12.088,08
9. K.C.C	LIMPIEZA	PRIMERA ETAPA DE EDUCACIÓ SECUNDARIA CON TITULO DE GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE	13/05/2021	30	INDEFINIT A TEMPS PARCIAL	10.468,68	NO EN TÈ	10.468,68	1.744,80	4.162,08	16.375,56
10. S.M.R	AUXILIAR	TÈCNICA D'EDUCACIÓ INFANTIL	02/09/2021	20	CONVERSIÓ DE TEMPORAL A INDEFINIT T. PARCIAL	6.978,24	NO EN TÈ	6.978,24	1.163,04	2.603,64	10.744,92
11. S.L.A	EDUCADOR/A INFANTIL	MESTRA D'EDUCACIÓ INFANTIL	02/09/2021	36	CONVERSIÓ DE TEMPORAL A INDEFINIT T. COMPLET	14.844,00	NO EN TÈ	14.844,00	2.007,28	5.763,84	22.665,12
12. S.B.B	AUXILIAR	PRIMERA ETAPA DE EDUCACIÓ SECUNDARIA CON TITULO DE GRADUADO ESCOLAR O EQUIVALENTE	22/03/2022	17h 30 min	INDEFINIT A TEMPS PARCIAL	6.110,04	NO EN TÈ	6.110,04	1.018,32	2.279,76	9.408,12
13. J.M.R.A	COCINA		16/09/1996	35	INDEFINIT A TEMPS PARCIAL	14.673,27	178,41	14.851,68	1.900,08	5.357,04	22.108,80
14. L.S.S	EDUCADOR/A INFANTIL	MESTRA D'EDUCACIÓ INFANTIL	02/04/2024	36	CONTRATO SUSTITUCIÓN T. COMPLETO	18.804,24	NO EN TÈ	18.804,24	2.899,92	6.841,04	28.645,2

Firmado digitalmente por
CLARA GARCIA (R:
B65892622)
Fecha: 2024.07.24 12:10:22 +02'00'

CLARA

GARCIA (R: B65892622)



AJUNTAMENT DE
MONTMELÓ

Annex 2

Inventari del material inicial i del mobiliari de l'Ajuntament a la instal·lació

AJUNTAMENT DE
MONTMELÓ

AJ-AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

LIBRO A LLIBRE A : BÉNS, DRETS I OBLIGACIONS DE L'ENS LOCAL

EPÍGRAFE: III.3 MOBLES

SUBEPÍGRAFE

CLASIFICACI	Nº BIEN	CANT. DESCRIPCIÓN	C. GESTO C. COSTE	T. ADQUISICIÓ F. ALTA	COSTE ADQUIS. F. ALTA	CENTRO UBICACIÓ	PLANTA ESPACIO	V.B.C. DOTACION	F.A. V.N.C.
330102	918	32 TAULES		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		5.174,00	5.174,00
					02/09/2009	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
330102	919	80 CADIRAM (CADIRES, BANCS)		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		3.286,68	3.286,68
					02/09/2009	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
330102	920	43 ARMARIS		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		8.154,00	8.154,00
					02/09/2009	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
330102	921	30 PRESTATGERIES		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		2.112,00	2.112,00
					02/09/2009	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
330102	922	4 MOBLE		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		531,67	531,67
					02/09/2009	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
330102	923	12 BRESSOL		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		3.899,84	1.852,84
					02/09/2009	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		324,98	2.047,00
330202	924	AIRE CONDICONAT (SPLIT)		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		1.583,10	1.583,10
					22/07/2010	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
330202	926	AIRE CONDICONAT (SPLIT)		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		1.583,10	1.583,10
					16/12/2010	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0

AJ-AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

LIBRO A LLIBRE A : BÉNS, DRETS I OBLIGACIONS DE L'ENS LOCAL

EPÍGRAFE: III.3 MOBLES

SUBEPÍGRAFE

CLASIFICACI	Nº BIEN	CANT. DESCRIPCIÓN	C. GESTO C. COSTE	T. ADQUISICIÓ F. ALTA	COSTE ADQUIS. F. ALTA	CENTRO UBICACIÓ	PLANTA ESPACIO	V.B.C. DOTACION	F.A. V.N.C.
330202	926	AIRE CONDICONAT (SPLIT)		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		862,45	393,57
					17/07/2017	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		88,24	488,88
330202	927	AIRE CONDICONAT (SPLIT)		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		862,45	393,57
					17/07/2017	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		88,24	488,88
330202	928	AIRE CONDICONAT (SPLIT)		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		936,95	226,66
					31/07/2019	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		93,59	709,28
330202	929	AIRE CONDICONAT (SPLIT)		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		810,00	281,39
					12/07/2018	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		81,00	528,61
330202	930	AIRE CONDICONAT (SPLIT)		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		1.605,96	1.055,93
					08/06/2015	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		160,59	550,02
330202	931	AIRE CONDICONAT (SPLIT)		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		1.583,10	1.583,10
					22/07/2010	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
340101	932	PROJECTOR		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		2.109,01	1.406,96
					30/12/2013	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		175,75	702,05
320103	933	EXTINTOR		INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI	0	AJUNTAMENT		44,76	20,62
					10/10/2018	ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		6,39	24,14

AJUNTAMENT DE
MONTMELÓ

AJ-AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

LIBRO A LLIBRE A : BÉNS, DRETS I OBLIGACIONS DE L'ENS LOCAL

EPIGRAFE: III.3 MOBLES
SUBEPIGRAFE

CLASIFICACI	Nº BIEN	CANT. DESCRIPCIÓN	C. GESTO T. ADQUISICIÓN C. COSTE	T. ADQUISICIÓN	COSTE ADQUIS. F. ALTA	CENTRO UBICACIÓN	PLANTA ESPACIO	V.B.C. DOTACION	F.A. V.N.C.
330202	934	AIRE CONDICONAT (SPLIT)	INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI		0	AJUNTAMENT		935,95	935,95
				16/12/2010		ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
330202	935	FRIGORÍFIC 3 PORTES INOX	INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI		0	AJUNTAMENT		1.838,43	1.838,43
				02/09/2009		ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
330202	936	CONGELADOR	INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI		0	AJUNTAMENT		264,00	264,00
				02/09/2009		ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
330202	937	NEVERA	INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI		0	AJUNTAMENT		509,00	509,00
				02/09/2009		ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
320103	938	EXTINTOR	INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI		0	AJUNTAMENT		44,76	20,62
				10/10/2018		ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		6,39	24,14
330202	939	AIRE CONDICONAT (SPLIT)	INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI		0	AJUNTAMENT		935,95	935,95
				16/12/2010		ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
330202	940	CUINA	INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI		0	AJUNTAMENT		231,00	231,00
				02/09/2009		ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
330102	941	7 CANVIADOR DE TAULA	INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI		0	AJUNTAMENT		210,00	210,00
				02/09/2009		ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0

AJ-AJUNTAMENT DE MONTMELÓ

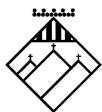
LIBRO A LLIBRE A : BÉNS, DRETS I OBLIGACIONS DE L'ENS LOCAL

EPIGRAFE: III.3 MOBLES
SUBEPIGRAFE

CLASIFICACI	Nº BIEN	CANT. DESCRIPCIÓN	C. GESTO T. ADQUISICIÓN C. COSTE	T. ADQUISICIÓN	COSTE ADQUIS. F. ALTA	CENTRO UBICACIÓN	PLANTA ESPACIO	V.B.C. DOTACION	F.A. V.N.C.
320103	942	EXTINTOR	INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI		0	AJUNTAMENT		44,76	20,62
				10/10/2018		ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		6,39	24,14
330102	943	1 ARXIVADOR AMB RODES	INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI		0	AJUNTAMENT		59,00	59,00
				02/09/2009		ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
320103	944	EXTINTOR	INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI		0	AJUNTAMENT		44,76	20,62
				10/10/2018		ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		6,39	24,14
330102	946	1 REVISTER	INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI		0	AJUNTAMENT		49,00	49,00
				02/09/2009		ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
330102	946	3 MOBLE BOLQUER	INSPECCIÓ FÍSICA O INVENTARI		0	AJUNTAMENT		350,00	350,00
				28/11/2010		ESCOLA BRESSOL LA FIRETA		0	0
TOTAL Subepigrafe:					C. Adq.: 0	Dot.: 1.037,95 F.A.: 35.063,38	V.B.C.: 40.674,67 V.N.C.: 5.611,29		
TOTAL Epigrafe:					C. Adq.: 0	Dot.: 1.037,95 F.A.: 35.063,38	V.B.C.: 40.674,67 V.N.C.: 5.611,29		
TOTAL LIBRO:					C. Adq.: 0	Dot.: 1.037,95 F.A.: 35.063,38	V.B.C.: 40.674,67 V.N.C.: 5.611,29		

Codi Segur de Verificació: 12df2e19-f2cb-488e-a042-0cdb6fdbda58
Origen: Ciutadà
Identificador document original: ES_L813500000_2024_443644
Data d'impressió: 08/08/2024 08:38:55
Pàgina 23 de 24

SIGNATURES
1.- Isabel Cayuela Hernandez (SIG), 29/07/2024 10:38



**AJUNTAMENT DE
MONTMEÓ**

Annex 3

Plànol

de l'equipament

