



Ajuntament dels Pallaresos

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE DE SERVEI QUE COMPORTA PRESTACIONS DIRECTES A FAVOR DE LA CIUTADANIA DE LA LLAR DE COLORS DELS PALLARESOS

ÍNDEX

- 1. OBJECTE**
- 2. DEFINICIÓ I CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI**
- 3. OBJECTIUS DEL SERVEI**
- 4. ÀMBIT FÍSIC DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI. ADSCRIPCIÓ DE BÉNS A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.**
- 5. OFERTES DE PLACES I AULES**
- 6. CALENDARI ESCOLAR I HORARI DELS SERVEIS**
- 7. PERSONAL DE L'ADJUDICATARI**
- 8. ASPECTES ORGANITZATIUS I PEDAGÒGICS**
- 9. PROCÉS D'ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ DE L'ALUMNAT**
- 10. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI**
- 11. FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS**
- 12. TARIFES DEL SERVEI**
- 13. COMPLIMENT DE LA LLEI 26/2015, DE 28 DE JULIOL, DE MODIFICACIÓ DEL SISTEMA DE PROTECCIÓ A LA INFÀNCIA I L'ADOLESCÈNCIA**
- 14. AVALUACIONS DE LA GESTIÓ**
- 15. MANTENIMENT DE L'EDIFICI I LES INSTAL·LACIONS**
- 16. SUBMINISTRAMENTS**
- 17. NETEJA, RECOLLIDA DE RESIDUS I GESTIÓ ENERGÈTICA**





Ajuntament dels Pallaresos

1.OBJECTE

Aquest Plec de prescripcions tècniques particulars (a partir d'ara, PPTP) té per objecte concretar les normes de gestió i funcionament del servei que comporta prestacions directes a favor de la ciutadania de la Llar de Colors dels Pallaresos.

Als efectes i com a part integrant d'aquest PPTP, s'adjunten els annexos següents:

- **Annex I:** Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la prestació del servei
- **Annex II:** Reglament de la Llar d'infants
- **Annex III:** Relació de béns que l'Ajuntament cedeix en ús a l'adjudicatari
- **Annex IV:** Relació del personal a subrogar

2. DEFINICIÓ

Seràn objecte del servei que comporta prestacions directes a favor de la ciutadania de la Llar de Colors. LLIM dels Pallaresos les següents tasques:

2.1 *Servei escolar central o bàsic de Llar d'infants:*

Aquest servei és el principal i s'ofereix juntament amb els serveis del migdia i acollida que li són propis.

Consisteix en l'estada d'infants d'entre 16 setmanes a 3 anys, durant l'horari establert, així com l'atenció educativa apropiada als infants d'aquesta edat, de conformitat amb la normativa aplicable i amb les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

2.2 *Servei de migdia:*

La Llar municipal d'infants disposa d'un office a per poder prestar servei de menjador en règim de càtering. La gestió del migdia i del seu personal per tal, entre d'altres, d'establir l'organització i el funcionament, confeccionar els menús, vetllar pel seu bon estat, així com la neteja del local i dels utensilis, anirà a càrrec de la mateixa empresa que gestionarà el centre d'educació infantil. Així mateix, l'adjudicatari vetllarà pel compliment de la normativa





Ajuntament dels Pallaresos

vigent en matèria higiènic-sanitària.

En tot cas, s'ha de garantir el funcionament del servei de migdia per a totes les famílies que ho necessitin.

L'empresa que gestioni la Llar d'infants municipal haurà de contemplar la contractació del personal per atendre les necessitats del servei de migdia o subcontractar, en altre cas, el referit servei.

El cost d'aquest servei es pagarà al marge de les quotes d'horari lectiu, mitjançant l'aplicació de les taxes aprovades per l'Ajuntament.

3. OBJECTIUS DEL SERVEI

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

Respecte als infants:

- Proporcionar als infants un marc d'activitats que permetin el progressiu descobriment i creixement personal.
- Possibilitar la relació amb els altres infants i l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia personal i la integració a la societat.
- Donar resposta a les necessitats educatives especials dels infants.

Respecte a les famílies:

- Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants i ajudant als pares i mares en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Crear uns espais d'orientació educativa que faciliti l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills i filles, i potenciant el treball preventiu.





Ajuntament dels Pallaresos

Respecte al territori:

- Integrar al màxim possible tots els serveis de la població que intervenen en la petita infància per promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa.
- Formar part de xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

Sostenibilitat:

El canvi climàtic és un fet i per aquest motiu, l'Ajuntament i la Llar d'infants aposten per la sostenibilitat del centre mitjançant gestos quotidians. Aquesta sensibilitat ecològica ha portat el centre a obtenir la qualificació d'Escola Verda i, per tant, es despleguen quatre grans objectius:

- Incorporar els valors de l'educació per a la sostenibilitat en tots els àmbits de la vida del centre.
- Implicació i participació en la millora de l'entorn.
- Intercanvi entre centres que comparteixen uns mateixos objectius.
- Objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030 a Catalunya.

Bolquers reutilitzables:

En els darrers anys s'ha assolit l'objectiu d'implementar els bolquers reutilitzables al centre. Acció que caldrà mantenir d'ara endavant juntament amb les millores aconseguides fins ara com són:

- La reducció del contacte de l'infant amb plàstic durant 24h, afavorint la transpiració i reduint les irritacions.
- La participació i complicitat de les famílies i el que significa esdevenir referent davant un canvi sostenible.
- La consciència i la implicació de l'equip educatiu per a contribuir a la reducció de la generació de residus.
- Mantenir una professional a l'equip educatiu com a responsable de les tasques que es deriven del manteniment dels bolquers.
- Reducció del pes de residus anuals.
- Reducció de la petjada de carboni realitzant la neteja dels bolquers al mateix centre i





Ajuntament dels Pallaresos

evitant el transport a bugaderia industrial.

4.ÀMBIT FÍSIC DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI. ADSCRIPCIÓ DE BÉNS A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI

L'Ajuntament dels Pallaresos adscriu a la prestació dels serveis concedits l'edifici municipal ubicat al carrer Gregal, amb tot el mobiliari i béns que es descriuen amb caràcter genèric a l' **annex III** d'aquest PPTP.

En el moment que l'empresari prengui possessió de la instal·lació de la Llar d'infants que l'Ajuntament li entrega per a la seva explotació, s'aixecarà una relació inventariada i detallada dels béns i equipaments que es cedeixen en ús, necessaris per a la prestació del servei la qual serà signada de conformitat per l'adjudicatari.

Tots els béns adscrits a la prestació del servei, siguin els actuals o bé els de posterior adquisició, revertiran a l'Ajuntament a la finalització del servei, 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 o no aptes pel servei.

Tots els materials pedagògics han de tenir les característiques òptimes a exigir per al servei educatiu al qual van destinats:

- Físiques: lleuger, segur, resistent, econòmic i higiènic.
- Pedagògiques: autosuficient, polivalent, apilable i conjuntable.

Tots aquests materials han de ser suficients i amb unes característiques intrínseques que els dotin de valors per si mateixos, adaptar-se a la diversitat de l'alumnat, incloent realisme, contextualització i un cert nivell de dificultat que permeti la reflexió i la recerca; essent flexibles i estar oberts a reestructuració.

5.OFERTES DE PLACES I AULES

El nombre de places màxim autoritzat és de 92. Tal i com estipula l'article 12 de Decret 282/2006, de 4 de juliol pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, i estan distribuïdes de la següent manera:

- Dues estances aula de nadons de 4 mesos a 1 any, amb capacitat per a 8 infants.





Ajuntament dels Pallaresos

- Dues estances per a alumnes d'1 a 2 anys, amb capacitat per a 13 infants.
- Dues estances per a alumnes de 2 a 3 anys, amb una capacitat per a 20 infants.

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància de l'empresa adjudicatària l'estructura esmentada anteriorment, amb la finalitat d'atendre les necessitats i demandes de la població, mantenint una oferta d'atenció equilibrada per grups d'edat i seguint criteris estrictament pedagògics i maduratsius, d'acord amb el que prescriu el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'Educació infantil i els requisits dels centres.

Cas que es produís aquest supòsit l'empresa adjudicatària i l'Ajuntament procediran al reajustament contractual necessari per tal de mantenir l'equilibri del contracte.

A l'inici de cada curs l'adjudicatària haurà d'adaptar l'organització i el funcionament de la Llar d'infants als grups resultants després de la matriculació. En el cas que calgui l'obertura d'un nou grup addicional a l'estructura, prèviament caldrà l'autorització de l'Ajuntament.

6.CALENDARI ESCOLAR I HORARI DELS SERVEIS

Calendari escolar:

El període màxim d'obertura de la Llar d'infants serà d'11 mesos a l'any

(setembre-juliol). Les vacances i dies festius de la Llar d'infants seran:

- Els que determini la disposició corresponent del Departament de Treball i els dos dies de festa local.
- El nombre de dies festius de lliure disposició que dictamini el Departament d'Educació, coincidint amb el centres educatius del municipi.

Horari dels serveis:

L'horari del centre haurà de cobrir de dilluns a divendres la franja de 7.30 a 17.00 hores, d'acord amb la següent distribució:





Ajuntament dels Pallaresos

- **Horari d'escolarització:** matí, de 9.00 a 12.00 hores
tarda, de 15.00 a 17.00 hores
- **Horari de migdia (menjador i descans):** de 12.00 a 15.00 hores
- **Horari d'acollida:** matí, de 7.30 a 9.00 hores

Qualsevol modificació de l'horari, a proposta de l'adjudicatari, haurà de ser aprovada explícitament per l'Ajuntament.

El calendari escolar serà aprovat per l'Ajuntament, prèvia proposta del Consell Escolar, tenint en compte el calendari oficial de festes aprovat pel Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

7.PERSONAL DE L'ADJUDICATARI

L'empresa adjudicatària gestiona els serveis educatius de la llar amb els seus mitjans personals, i ha de disposar en tot moment, del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte de la contractació.

El personal que atengui el servei de l'escola bressol, ha de complir els requisits de titulació que estableix el Decret 282/2006 de 4 de juliol, que regula el primer cicle d'Educació infantil i els requisits del Centre. La resta de personal també ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte.

En tot cas, la previsió mínima de professorat s'estableix tenint en compte l'estructura escolar i l'oferta de places que es preveu a la **clàusula 5** del present PPTP, de tal manera que si l'ocupació és inferior o superior al total de places, l'adjudicatari haurà d'incorporar o prescindir del personal necessari donant compliment al nombre mínim d'educadores de la Llar d'infants.

El contractista ha de proposar a l'Ajuntament la persona que exercirà el càrrec de director/a de la Llar, que també podrà desenvolupar tasques docents. Entre les funcions de la persona que ocupi aquest càrrec hi ha la de supervisar el compliment de les condicions d'aquest plec i les de dirigir, coordinar i supervisar la gestió de la llar.





Ajuntament dels Pallaresos

A l'inici de la prestació del servei, l'empresa farà una proposta de professorat que haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament.

Amb relació al personal en pràctiques que pugui incorporar l'adjudicatari, haurà d'informar inexcusablement l'Ajuntament del/s conveni/s signat/s. En cap cas aquest personal podrà substituir la plantilla del personal del centre.

Tot el personal empleat per a la prestació del servei de la Llar d'infants ha de dependre laboralment del contractista sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral.

En el cas dels serveis complementaris de menjador, neteja, manteniment i d'altres amb aquest caràcter, l'adjudicatari podrà subcontractar una altra empresa per a realitzar el servei, quedant sempre exclosos d'aquesta norma els serveis educatius essencials i l'acollida.

L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament, a l'inici de la prestació del servei, la relació del personal, juntament amb les seves funcions i titulacions. Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada prèviament a l'Ajuntament.

L'empresa ha de vetllar perquè hi hagi una continuïtat en l'equip educatiu de l'escola, evitant que es produeixin canvis o substitucions, si no són estrictament necessaris.

L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal docent, de forma immediata. El període de vacances del personal adscrit al servei es preveurà de tal manera que no afecti el funcionament de la Llar.

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, socials i laborals.

L'adjudicatari és responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les, sens perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.

L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions legals vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals, així com la





Ajuntament dels Pallaresos

normativa del sector que reguli l'objecte del servei. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'adjudicatari o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici de l'anteriorment exposat, l'Ajuntament podrà requerir a l'adjudicatari perquè acrediti documentalment el compliment de les respectives obligacions.

8.ASPECTES ORGANITZATIUS I PEDAGÒGICS

1. *Projecte educatiu del centre:*

La Llar de Colors. LLIM dels Pallaresos haurà de disposar d'un PROJECTE EDUCATIU DE CENTRE (PEC) elaborat per l'Equip d'Escola, que garanteixi als infants el creixement i el desenvolupament com a persones, a partir d'un aprenentatge global, significatiu i inclusiu, que fomenti la capacitació dels infants com a protagonistes de l'aprenentatge a través de l'autonomia, el foment de la curiositat i la creativitat, partint del seu entorn social i cultura i utilitzant el català com a llengua principal de comunicació amb les famílies i els nens i nenes. Adaptant-lo a la normativa vigent en matèria d'educació i d'educació infantil (0-3 anys).

El PEC haurà de definir i contemplar com a objectius pedagògics i de funcionament:

- El desenvolupament global de l'infant en cada etapa, tenint en compte la diversitat i maduració individual pròpia de cada infant.
- La relació entre els/les educadors/es - infants - famílies. Aquesta relació ha d'afavorir el desenvolupament del nen/a, mitjançant de l'observació i del coneixement del context físic, familiar i de relació amb el seu entorn.
- Les festes populars i tradicionals pròpies de l'entorn sociocultural com a element d'integració.
- El període d'adaptació de l'infant, establint els mecanismes que l'afavoreixin la seva acollida.
- La relació de comunicació amb les famílies per tal de detectar i/o consolidar aspectes relacionats amb la maduració de l'infant.
- L'educació per a la igualtat, no discriminatòria, no sexista i inclusiva.
- La coordinació i treball de tot l'equip i personal al servei del centre.
- El servei haurà de contemplar també el seu caràcter aconfessional, tot respectant les diverses religions i cultures.
- L'educació per a la sostenibilitat en tots els àmbits de la vida del centre.
- Implicació i participació en la millora de l'entorn.
- Objectius de desenvolupament sostenible de l'Agenda 2030 a Catalunya.





Ajuntament dels Pallaresos

2. Normativa d'organització i funcionament del centre

L'empresa adjudicatària haurà de presentar dins del termini del mes següent a l'inici de l'activitat les Normes d'Organització i Funcionament del Centre, que preveurà els criteris de funcionament, d'organització del personal i la seva distribució horària, l'horari general del centre, les sortides, i el protocol de funcionament. La normativa tindrà en compte els drets i deures de les famílies i haurà de tenir en consideració la participació dels pares i mares a les activitats i el funcionament del Centre.

3. Consell Escolar:

D'acord amb el que estableix la legislació aplicable i, si escau, el Reglament Municipal de la Llar d'infants es constituirà un Consell Escolar, d'acord amb el que estableix la normativa vigent.

4.Participació de les famílies:

L'equip docent promourà la constitució d'una Comissió de famílies o d'una AFA, segons s'escaigui, prèvia consulta de les famílies.

9.PROCÈS D'ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ DE L'ALUMNAT

L'admissió d'alumnat al centre es regularà pels mateixos criteris i normativa que els centres públics i concertats, aprovada per la Generalitat de Catalunya. Tot i això, l'Ajuntament, si la normativa aplicable ho autoritza, podrà introduir criteris d'admissió que millorin les possibilitats d'accés a les famílies del municipi.

La gestió de la preinscripció, baremació i matriculació, es durà a terme pel adjudicatari i amb la supervisió d'una comissió formada per la regidoria d'ensenyament, i pel Director/a del centre, en els terminis i en les condicions que anualment es fixen per mitjà de resolució publicada al Diari Oficial de la Generalitat. En qualsevol cas, dita gestió queda condicionada a les instruccions que puguin emanar de la Regidoria d'Educació.

La direcció del centre gestionarà també la realització d'una jornada de portes obertes, prèvia al període de preinscripció, per tal de donar a conèixer les instal·lacions i el projecte de centre a les famílies que hi assisteixen. El format, la data i l'hora d'aquesta jornada serà





Ajuntament dels Pallaresos

consensuada amb l'Ajuntament.

10.CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

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

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

L'adjudicatària designarà una representant que serà la responsable de la coordinació general del servei, seguiment i funcionament i de respondre davant de qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

Es crearà una Comissió de seguiment del servei, en la que participarà la representant de l'empresa adjudicatària, la direcció del centre i els/les responsable municipals.

Es reunirà sempre que l'Ajuntament ho consideri necessari amb la finalitat de la revisió del funcionament ordinari del centre i l'anàlisi de les incidències que s'hagin produït, així com la millora dels protocols d'actuació i eines a nivell pedagògic, organitzatiu i de gestió del centre que garanteixin la prestació d'un servei de qualitat. Així mateix, la Comissió aportarà suggeriments i propostes de millora.

10.1 Coordinació de gestió del servei:

L'adjudicatari designarà un representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

La coordinació per revisar el funcionament global del servei, la distribució de recursos i valorar l'estat d'execució es realitzarà trimestralment amb el regidor/a competent o amb la persona en qui aquest delegui. Aquestes reunions podran efectuar-se en el centre i així facilitar un major coneixement de les instal·lacions, ambient i clima laboral, etc. Per fer efectiu aquest seguiment l'entitat adjudicatària elaborarà un informe o memòria anual.

10.2 Aspectes de control i seguiment:

Es consideren aspectes de control i seguiment del servei les obligacions de l'adjudicatari





Ajuntament dels Pallaresos

establertes en l'apartat d'obligacions del Plec de clàusules administratives particulars (PCAP).

10.3 Comissió de seguiment i control:

L'Ajuntament podrà establir i convocar, quan ho consideri necessari, una Comissió de seguiment i control del funcionament del servei objecte de d'aquest contracte.

10.4 Visites i reunions:

Per al seguiment del servei de la Llar d'infants, la direcció de la llar comunicarà a l'Ajuntament les dades sobre els grups, infants, activitats, coordinació dels equips, així com les incidències i manteniment de les instal·lacions.

Els tècnics municipals faran una visita mínima anual a la Llar d'infants.

10.5 Seguiment i control del manteniment de l'edifici:

L'adjudicatària presentarà a l'Ajuntament una proposta de pla de manteniment anual.

Mínim un cop l'any, es farà el seguiment i control dels temes relatius al manteniment de l'edifici i les instal·lacions.

En aquestes reunions hi participarà la representant de l'empresa adjudicatària, la direcció del centre i els/les responsables municipals.

Si ho considera convenient, l'Ajuntament també podrà encarregar tasques específiques de control a una altra instància externa. En aquest cas, quedarà constància, per escrit, del resultat d'aquestes activitats.

10.6 Seguiment i control econòmic del servei:

L'empresa adjudicatària haurà d'aportar tota la documentació que li requereixi l'Ajuntament del Catllar per a la justificació de la gestió realitzada durant el període que se li sol·liciti, qualsevol dada referida a la prestació del servei. Amb caràcter anual l'adjudicatari haurà de presentar al finalitzar cada curs escolar:

a) **Memòria anual.**

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar una Memòria anual al final del





Ajuntament dels Pallaresos

curs escolar i a l'acabament del contracte. Aquest document haurà d'incloure els aspectes relacionats amb la prestació educativa següents:

1. Avaluació del Projecte Educatiu i de la programació general anual.
2. Avaluació de la programació didàctica: les propostes d'activitat i les situacions d'aprenentatge.
3. Avaluació de la gestió organitzativa del Centre.
 1. Nombre d'usuaris i control d'assistència.
 2. Control assistència de l'equip docent i incidències.

b) **Memòria econòmica que haurà d'incloure la informació referent a:**

1. Balanç de situació.
2. Compte de pèrdues i guanys.
3. Quadre de finançament.
4. Subvencions corrents i de capital rebudes.
5. Desglossament dels ingressos de tipus d'ús (importos desglossats dels ingressos obtinguts per l'escolaritat, per les acollides, pel menjador, i si és el cas activitats complementàries).

c) **Proposta de pressupost pel curs següents.**

En el qual s'especifiquin les despeses previstes per a tots els conceptes en la gestió del servei educatiu.

11.FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

En el cas de finalització del present contracte per algun dels motius previstos a la normativa sobre contractació i que la nova adjudicació del servei no es faci a la mateixa empresa que n'havia estat adjudicatària, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació sobre el funcionament i organització del servei, en el termini dels vuit dies previs a l'inici de la nova prestació.

L'Ajuntament supervisarà i ordenarà l'esmentat traspàs per tal de garantir que es faci adequadament.

12. TARIFES DEL SERVEI

Les famílies hauran de satisfer per cada tipologia de servei la taxa que anualment estableixi i aprovi l'Ajuntament.

13.COMPLIMENT DE LA LLEI 26/2015, DE 28 DE





JULIOL, DE MODIFICACIÓ DEL SISTEMA DE PROTECCIÓ A LA INFÀNCIA I L'ADOLESCÈNCIA

L'empresa adjudicatària resta obligada a vetllar pel compliment de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència. A tal efecte, abans de l'inici de l'execució del contracte, presentarà, a la persona designada com a responsable del contracte, una declaració responsable en la que manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte no han estat condemnades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta declaració haurà de ser novament presentada per l'adjudicatari, a l'esmentat responsable del contracte, sempre que s'incorporin noves persones en l'execució del contracte que es trobin en la referida situació.

14.AVALUACIONS DE LA GESTIÓ

La direcció de la Llar d'infants estarà obligada a realitzar en finalitzar cada curs una autoavaluació, consistent en analitzar, mesurar i valorar l'assoliment de les fites de la programació general anual per marcar el camí que han de seguit tots els professionals i deduir les actuacions de millora que cal implementar que caldrà incloure dintre de la Memòria anual del punt 11.6.a) del PCPT

Aquesta autoavaluació permetrà a l'equip directiu i a l'Ajuntament mesurar i valorar els resultats en funció del context, i dels recursos disponibles, així com reflexionar sobre l'eficiència dels serveis que es presten en el centre.

15.MANTENIMENT DE L'EDIFICI I LES INSTAL·LACIONS

L'adjudicatària assumirà el manteniment preventiu, correctiu i normatiu del centre, fent-se càrrec de totes les despeses necessàries per mantenir l'edifici, les instal·lacions, serveis interiors, els elements complementaris (tendals, patis, hort i despeses derivades del manteniment de la jardineria) i de la reposició del conjunt de les instal·lacions, en perfecte estat de conservació.

L'adjudicatària realitzarà les despeses necessàries per mantenir l'edifici, les instal·lacions, els aparells i altres elements propietat de l'Ajuntament en perfecte estat de conservació i funcionament, i les que resultin de malmetre's a causa d'un ús inadequat per part del





Ajuntament dels Pallaresos

contractista o del seu personal o dels usuaris, i satisfer les indemnitzacions de les pèrdues que es produeixin.

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

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

Si aquestes operacions no són realitzades per l'empresa adjudicatària, les podrà realitzar l'Ajuntament i el seu cost serà repercutit a l'adjudicatari.

16.SUBMINISTRAMENTS

L'adjudicatària es farà càrrec del cost total del subministrament de la línia telefònica i ADSL/fibra, del cost dels subministraments de l'energia elèctrica, del gas i dels serveis necessaris per a la prestació del servei així com del seu manteniment.

L'adjudicatari efectuarà els canvis de titularitat per tal de fer efectiva l'obligació de fer-se càrrec de les despeses de subministraments.

17.NETEJA, RECOLLIDA DE RESIDUS I GESTIÓ ENERGÈTICA

L'empresa haurà d'organitzar i prestar el servei de neteja de tot l'equipament, així com del material higiènic necessari per als usuaris del centre

L'adjudicatària es responsabilitzarà de la gestió correcta dels residus que generin les activitats objecte del contracte.

La gestió correcta inclou la segregació dels residus en el punt de generació, el seu adequat emmagatzematge i la seva gestió posterior.





Ajuntament dels Pallaresos

L'empresa adjudicatària elaborarà **un Pla de neteja del servei de la llar d'infants** en el que s'especifiqui clarament la periodicitat de neteges de les estances, la dedicació horària, els materials, les neteges extraordinàries i les incidències que es puguin produir.

L'adjudicatària farà ús, preferentment, de materials i/o productes ambientalment correctes (de contingut reciclat o fàcilment reciclable, fàcilment desmuntables, etc.). Així mateix, reutilitzarà al màxim els materials i donarà prioritat a la recuperació i la valorització, establint un programa de reciclatge.

Les condicions en que han de desenvolupar-se les activitats educatives a la llar d'infants han de ser les adequades quant a paràmetres tèrmics, ambientals i lumínics. Aquesta consecució d'objectius de confort ha d'anar acompanyada d'un consum responsable i d'una correcta gestió energètica de la calefacció, la climatització i la il·luminació dels espais.

L'adjudicatària també haurà de prendre mesures per millorar l'eficiència de la utilització de l'aigua. L'entorn escolar ha de proporcionar un lloc segur i adequat per als infants.

ANNEX I Ordenança fiscal reguladora de la taxa per la prestació del servei

ANNEX II Reglament de la Llar d'infants

ANNEX IV Relació de béns que l'Ajuntament cedeix en ús a l'adjudicatari

INVENTARI

MOBILIARI INTERIOR

ENTRADA

2	Biblioteques mòbils
1	Sofà
1	Taula camilla
1	Tendal





Ajuntament dels Pallaresos

8	Cortines
12	Coixins per biblioteca
1	Funda sofà

DESPATX DE VISITES I DIRECCIÓ

1	Prestatgeria
1	Prestatgeria amb portes
1	Taula rodona per reunions
4	Cadires
1	Caixonera gran
1	Arxivador
1	Telèfon fix
1	Tendal (patí interior)
3	Cortines
1	Rellotge
1	Telèfon sense fils

ESTANÇA DE TREBALL

20	Prestatges regulables (amb suports)
1	Caixonera gran
2	Caixoneres petites
2	Calaixos grans sota moble
1	Font aigua mineral
3	Cortines
1	Telèfon sense fils

BANY I VESTIDORS

1	Penjador de paret de fusta
1	Mirall sobre pica
3	Prestatges regulables (amb suports).
	Armari guarda-roba
3	Prestatges regulables (amb suports)
	Armari neteja
1	Prestatgeria blanca paret (amb suports).
1	Cortina
1	Moble vestidor de calaixos (10)
1	Prestatgeria fusta amb 8 calaixets de vímet
1	Llum de plafó paret
1	Barra tovalloles
1	Contenidor per deixalles higièniques
1	Paperera metàl·lica
1	Calaixeres de 6 calaixos de plàstic
1	Porta- rotllos paper WC
1	Suport per la carxofa de la dutxa





Ajuntament dels Pallaresos

1	Barra de cortina
1	Cortina bany
1	Penjador darrera porta (dutxa)
1	Catifa bany
6	Contenidor tapa blanca (4 grans i 2 petits)
1	Rentadora
1	Assecadora

OFFICE

1	Armari dos portes inox.
1	Prestatge per microones inox.
1	Taulell/ taula auxiliar inox.
1	Rentamans inox.
2	Carros
3	Cortines (2 finetres+1 porta)
20	Bols metacrilat blancs
50	Plats fondos
39	Plats plans
30	Plats de plàstic colors
30	Bols de plàstic colors
70	Bols de vidre rodons
20	Bols de vidre rectangulars
5	Gerres d'aigua grans
3	Gerres petites
3	Contenidors aigua/aixeta (estances)
10	Gots grans
45	Gots petits
8	Jocs de coberts empunyadura colors
45	Culleres
45	Forquilles
30	Forquilles petites
35	Gabinets de taula
60	Culleretes menjador
16	Bols de plàstic colors
9	Safates (7 plàstic blanc, 2 estampades)
1	Taula calenta
1	Nevera
1	Congelador

ESTANÇA DE LA MULASSA

1	Taula camilla
1	Prestatgeria alta amb portes
1	Prestatgeria baixa
1	Mirall estàndard
4	Cadires posicions





Ajuntament dels Pallaresos

1	Prestatgeria blanca paret (suports)
1	Mirall sobre pica
8	Bucs paret
1	Penjador paret (8 poms)
8	Llitets i matalassos
1	Prestatgeria blanca paret (suports)
4	Calaixeres
2	Prestatgeries blanques paret (suports)
1	Mòdul escuma rectangular
1	Mòdul escuma semicercle
1	Mòdul escuma quadre
1	Tendal (patí tou)
3	Cortines
1	Coixí canviador
1	Contenidor per bolquers
3	Llums (2 estrelles, 1 lluna)
2	Ventiladors

ESTANÇA DELS CAPGROSSOS

2	Prestatgeria blanca paret (suports)
1	Tamboret amb rodes
1	Prestatgeria alta amb portes
1	Prestatgeria alta
1	Prestatgeria baixa
1	Mirall estàndard
13	Cadires posicions
2	Calaixos rodes
1	Sofà
1	Mirall sobre pica
2	Tamborets amb rodes
1	Mirall sobre pica
15	Bucs paret
2	Penjador paret (8 poms grans)
2	Penjador paret (8 poms petits)
1	Escala canviador
8	Hamaques
1	Taula camilla
1	Mural Bon dia
1	Tendal
6	Cortines (2 porta i 4 finestres)
8	Mòduls psico: 3 miralls, 2 toves-boles, escales, rampa, quadrat
1	Matalàs canviador
1	Contenidor per bolquers
1	Cortina al canviador
3	Ventiladors





Ajuntament dels Pallaresos

ESTANÇA DE L'ISIDRE

2	Tamboret amb rodes
1	Butaca de vímet
1	Taula camilla
1	Sofà
1	Mirall sobre pica
1	Prestatgeria alta
1	Prestatgeria alta amb portes
2	Taules abatibles (paret)
1	Taula quadrada
14	Cadires posicions
1	Escala canviador
1	Prestatgeries blanques paret (suports)
2	Tauletes (cobertores w.c)
2	Calaix amb rodes
1	Mirall estàndard
12	Hamaques
1	Mirall sobre pica
20	Bucs paret
2	Penjador paret (10 poms)
2	Penjador paret (10 poms petits)
1	Tendal
6	Cortines (2 porta i 4 finestres)
1	Funda per la taula camilla
1	Matalàs canviador
3	Ventiladors

ESTANÇA DE LA ROSALIA

2	Tamboret amb rodes
1	Butaca de vímet
1	Taula camilla
1	Sofà
1	Mirall sobre pica
1	Prestatgeria alta
1	Prestatgeria alta amb portes
2	Taules abatibles (paret)
1	Taula rodona
15	Cadires posicions
2	Calaix amb rodes
1	Mirall estàndard
1	Mirall sobre pica
1	Escala canviador
20	Bucs paret
1	Prestatgeries blanques paret (suports)
2	Tauletes (cobertores w.c)





Ajuntament dels Pallaresos

2	Penjador paret (10 poms)
2	Penjador paret (10 poms petits)
1	Tendal
6	Cortines (2 porta i 4 finestres)
3	Ventiladors

ESTANÇA DE VADOR

2	Tamboret amb rodes
1	Butaca de vímet
1	Taula camilla
1	Sofà
3	Prestatgeries blanques paret (suports)
1	Prestatgeria blanca (2 calaixos vímet)
1	Mirall sobre pica
1	Prestatgeria alta
1	Prestatgeria alta amb portes
2	Taules abatibles (paret)
1	Taula rodona
20	Cadires
2	Calaix amb rodes
1	Mirall estàndard
1	Mirall sobre pica
1	Escala canviador
20	Bucs paret
2	Penjador paret (10 poms)
2	Penjador paret (10 poms petits)
1	Tendal
6	Cortines (2 porta i 4 finestres)
3	Ventiladors

ESTANÇA DE TIANA

1	Tamboret amb rodes
1	Butaca de vímet
1	Taula camilla
1	Sofà
3	Prestatgeries blanques paret (suports)
1	Prestatgeria blanca (2 calaixos vímet)
1	Tamboret amb rodes
1	Mirall sobre pica
1	Prestatgeria alta
1	Prestatgeria alta amb portes
2	Taules abatibles (paret)
1	Taula quadrada
20	Cadires
2	Calaix amb rodes





Ajuntament dels Pallaresos

1	Mirall estàndard
1	Mirall sobre pica
1	Prestatgeries blanques paret (suports)
20	Bucs paret
2	Penjador paret (10 poms)
2	Penjador paret (10 poms petits)
1	Escala canviador
1	Prestatgeria blanca paret (suports)
3	Mobles blancs amb calaixos
1	Tendal
6	Cortines (2 porta i 4 finestres)
1	Mural Bon dia
1	Matalàs canviador
1	Contenidor per bolquers
3	Ventiladors

SUM

1	Prestatgeria blanca paret (suports)
1	Prestatgeria blanca paret (suports)
4	Taules abatibles rodes
2	Taules rectangulars (1 groga i 1 verda)
2	Cadires petites (fusta-verd)
1	Taula de llum
1	Tobogan
1	Mòdul massana tarima
1	Mòdul massana rampa
1	Mòdul massana escales
1	Tenda mirall
1	Mirall amb portes
1	Mirall sobre pica
1	Calaix disfresses
1	Racó de lectura calaix
2	Espatlleres
3	Bancs
2	Marc experimentació
1	Armari amb portes corredores
1	Tendal
8	Cortines (2 porta i 6 finestres)
1	resta a l'armari pendent d'arreglar

PASSADÍS

3	Bancs
9	Penjadors 10 separadors doble pom
1	Penjadors 8 separadors doble pom
1	Armari de música





Ajuntament dels Pallaresos

- 1 Cortina (porta emergència)

EXTERIOR: JARDÍ I TERRASSES

- 1 Parc exterior "Palomar"
1 Túnel grimpador amb rampes
1 Glorieta de fusta
1 Taula de sorra
4 Contenidors reciclatge deixalles

EXTERIOR: ENTRADA

- 1 Glorieta de fusta

DIVERS

- 2 Cubs per jugar i apilar
1 Troncs
1 Juguines de fusta natural
1 Steckturm - set cistell
1 Carro roba (per estrenar)
2 Carros neteja (a la caixa)
1 Bagul 16 instruments
3 Boomofon complert
1 Tubs amb tubs
1 Carret plàstica
6 Contenidors de colors assortits

Annex IV Relació del personal a subrogar





Ajuntament dels Pallaresos

Av. Catalunya, 8 - Tel. 977 610 600 - ajuntament@elspallaresos.cat
43151 ELS PALLARESOS
www.elspallaresos.cat

