



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

ACORD DEL PLE MUNICIPAL SESSIÓ ORDINÀRIA

Data: 3 de juny de 2025

Àrea: **SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA**

Expedient núm. **1403-000033-2025**

**ÀMBIT DE SERVEIS GENERALS I RÈGIM INTERN. REGIDORIA D'EDUCACIÓ.
EXPEDIENT: X2025001170. ASSUMPTE: LICITACIÓ DEL CONTRACTE DE LA
GESTIÓ DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL D'OLÈRDOLA,
MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA.**

Antecedents de fet

1. L'ajuntament d'Olèrdola és titular de dues escoles bressol, on s'imparteix educació infantil de primer cicle (0-3 anys). Una, anomenada Gotims està situada al nucli de Moja i l'altra escola bressol, El Pàmpol, es troba al nucli de Sant Pere Molanta, ubicada dins l'edifici de l'escola de segon cicle d'infantil i primària Rossend Montané.

2. El Ple de l'ajuntament, en sessió extraordinària de 20 de juny de 2012, va aprovar la modificació del servei de titularitat municipal d'escola bressol per tal que passés a prestar-se de forma indirecta per part de l'administració per tal d'aconseguir una millora de l'eficàcia i eficiència en la gestió del servei, ja que d'aquesta manera es reduïen costos i es milloraven els processos de treball dels centres educatius al ser gestionats per una empresa especialitzada, que podia aportar la seva experiència i recursos tant materials com personals.

3. Actualment, el contracte de gestió del servei d'escola bressol municipal finalitzarà el 31 d'agost del 2025, fet que motiva que s'iniciï el procediment de licitació per la contractació de la gestió del servei de les escoles bressol municipals d'Olèrdola.

4. El Ple municipal, en sessió ordinària d'1 d'abril de 2025, va aprovar la convocatòria de la licitació del servei de les escoles bressol municipals d'Olèrdola, mitjançant procediment obert subjecte a regulació harmonitzada, publicant-se la licitació el 8 d'abril de 2025 al DOUE i al perfil de contractant de l'ajuntament per tal que durant el termini de 30 dies naturals es poguessin presentar les proposicions pertinents. Aquest termini va finalitzar el 8 de maig de 2025, sense que s'hagi presentat oferta per cap licitador, fet que requereix iniciar un nou procediment de licitació.

5 En data 26 de maig de 2025 la Tècnica municipal emet la memòria justificativa sobre la necessitat de procedir a la contractació del servei públic de les escoles bressol municipals d'Olèrdola.

6. En data 27 de maig de 2025, s'emeta informe de secretaria núm. 074/2025, favorable a la tramitació de l'expedient de licitació del servei d'escola bressol municipal d'Olèrdola promoguda per l'Ajuntament d'Olèrdola, mitjançant procediment obert subjecte a regulació harmonitzada simplificat, tramitació ordinària.

7. En la mateixa data, Intervenció emet informe de fiscalització núm. 2025CINT000139 de conformitat amb l'esmentat expedient en aquesta fase del procediment.

Fonaments de dret

1. Els articles 17 i 308 a 313 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (LCSP), regulen el contracte de serveis, incloent la modalitat de contracte de



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

serveis d'atenció a la ciutadania, regulat específicament a l'article 312 LCSP, i que s'aplica a l'actual licitació.

- El present contracte s'adjudicarà pel procediment obert subjecte a regulació harmonitzada, segons el previst per l'article 156, en relació amb l'article 22, de l'esmentada Llei i, en conseqüència, la seva adjudicació es realitzarà a favor de la millor proposta pels interessos municipals, d'acord amb l'estipulat en l'article 158 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- El termini general de presentació de proposicions passarà a ser de 30 dies naturals, ja que la presentació d'ofertes es farà per mitjans electrònics, segons els termes establerts a l'article 156.2 i 3c) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- L'Òrgan competent per a l'adopció d'aquest acord és el Ple municipal, en virtut de la Disposició Addicional Segona de l'esmentada Llei 9/2017, en relació a les competències en matèria de contractació en les entitats locals, tenint en compte que el valor estimat del contracte supera el 10% dels recursos ordinaris del pressupost i la seva durada supera els 4 anys.

Per tot l'exposat, el Ple municipal adopta els següents

ACORDS:

Primer: Aprovar l'expedient de contractació de conformitat amb la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, i obertura del procediment d'adjudicació mitjançant procediment obert subjecte a regulació harmonitzada, i el plec de clàusules administratives particulars, així com el plec de prescripcions tècniques, el text dels quals s'adjunta com a Annex I i II de la present proposta, pel servei de les escoles bressol municipals d'Olèrdola.

Segon: Convocar licitació pel procediment obert subjecte a regulació harmonitzada, d'acord amb els articles 156 a 158 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, amb un pressupost base de licitació per la durada inicial del contracte (3 anys), IVA exempt, que es fixa en la quantitat d'**1.016.590,03€**, euros, d'acord amb el següent desglossament per anualitats:

Durada inicial del contracte (3 anys)	Import (IVA exempt)
Curs 2025-2026 (incloent 1 aula addicional)	373.035,58€
Curs 2026-2027	316.054,40€
Curs 2027-2028	327.500,05€
TOTAL	1.016.590,03€

La prestació d'aquest servei està exempta de pagament de l'IVA, de conformitat amb el que disposa l'article 20.u.9è de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.

La despesa pluriennal derivada d'aquesta contractació de **2.023.033,14** (IVA exempt i modificacions incloses), es farà efectiva amb càrrec a l'aplicació pressupostària 326 22710.

Al tractar-se d'un contracte pluriennal, la distribució de les anualitats es desglossa a continuació, tenint en compte que l'inici del contracte es preveu per l'1 de setembre de 2025, i incloent les possibles modificacions:



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

EXERCICI	IMPORT (IVA exempt)	IMPORT MODIFICACIO
Any 2025 (setembre-Desembre)	124.345,20 €	0€
Any 2026 (Gener-Desembre)	354.041,86€	25.038,56€
Any 2027 (Gener-Desembre)	319.869,60€	76.037,93€
Any 2028 (Gener-agost)	218.333,37€	51.921,57€

1.016.590,03€

Pròrrogues:

EXERCICI	IMPORT (IVA exempt)	IMPORT MODIFICACIO
Any 2028 (setembre-Desembre)	112.950,28€	26.913,52€
Any 2029 (Gener-Desembre)	342.627,08€	81.718,38€
Any 2030 (Gener-agost)	233.453,13€	55.782,66€

689.030,49€

Tercer: Aprovar l'autorització de la despesa per import de 124.345,20€ (IVA exempt), corresponent a l'execució del contracte per al vigent pressupost 2025 (operació comptable núm. 220250004560) i per a exercicis futurs, incloent les possibles modificacions contractuals (operacions comptables núm. 220259000048 i 220259000049).

Quart: La licitació s'anunciarà en el Diari Oficial de la Unió Europea i al perfil de contractant (www.olerdola.cat) per a què durant el termini de 30 dies naturals es puguin presentar les proposicions pertinents.

Cinquè: Publicar en el perfil de contractant la present resolució d'aprovació de l'expedient de contractació, així com els plecs i la resta de documentació necessària per a la presentació d'ofertes, en compliment dels arts. 63.3 i 117.1 LCSP.

Fina Mascaró Bujaldón
Regidora d'Escoles Bressol i Alcaldeessa

Olerdola, a la data de la signatura electrònica

Acord aprovat per UNANIMITAT dels grups municipals: 11 VOTS FAVORABLES

Regidors/es d'ESQUERRA REPUBLICANA DE CATALUNYA: 2 VOTS A FAVOR

- Fina Mascaró Bujaldón
- Marian Buta Ungureanu

Regidors d'IMPULSEM OLÈRDOLA: 2 VOTS A FAVOR

- Jordi Álvarez Roviroso
- Sergi Martínez Martínez

Regidors/es del PARTIT DELS SOCIALISTES DE CATALUNYA: 2 VOTS A FAVOR

- Jordi Pardo Serrano
- Irina Pérez Toribio

DOCUMENT ACORD_PLE	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT 1403-000033-2025
Codi Segur de Verificació: 66011664-ecb1-4360-beee-0a48e0aaaa04 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24308292 Data d'impressió: 04/06/2025 19:37:02 Pàgina 4 de 118		
SIGNATURES 1.- FRANCESC FERNÁNDEZ FERRAN (TCAT) (Secretari), 04/06/2025 14:25 2.- JOSEFINA MASCARÓ BUJALDÓN (TCAT) (Alcaldeessa), 04/06/2025 17:19		



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Regidors/es d'ALTERNATIVA PER OLÈRDOLA: 5 VOTS A FAVOR

- Lucas Ramírez Búrdalo
- Ingrid Gras Tirado
- Juan Francisco Casado Montero
- Andrea Serradell Villa
- Jordi Catasús Corbalan

Olèrdola, a la data de la signatura electrònica

Francesc Fernández Ferran
Secretari

Fina Mascaró Bujaldón
Alcaldeessa



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

ANNEX I

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS APLICABLE AL CONTRACTE DE LA GESTIÓ DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL D'OLÈRDOLA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA (EXP. X2025001170)

ÍNDEX

1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ

- 1.1) Definició de l'objecte del contracte.
- 1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte.
- 1.3) Pressupost base de licitació.
- 1.4) Existència de crèdit.
- 1.5) Durada del contracte i possibles pròrrogues.
- 1.6) Valor estimat.
- 1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació.
- 1.8) Perfil de contractant.
- 1.9) Mesa de contractació.
- 1.10) Presentació de proposicions.
- 1.11) Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments.
- 1.12) Criteris d'adjudicació.
- 1.13) Criteris de desempat.
- 1.14) Obertura de proposicions.
- 1.15) Termini per a l'adjudicació.
- 1.16) Variants.
- 1.17) Ofertes anormalment baixes.
- 1.18) Garantia provisional.
- 1.19) Garantia definitiva.
- 1.20) Presentació de documentació.
- 1.21) Formalització del contracte.
- 1.22) Desistiment del procediment d'adjudicació per part de l'Administració

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ

- 2.1) Drets i obligacions de les parts.
- 2.2) Condicions especials d'execució.
- 2.3) Modificació del contracte.
- 2.4) Règim de pagament.
- 2.5) revisió de preus.
- 2.6) Penalitats.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- 2.7) Causes de resolució.
- 2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte.
- 2.9) Termini de garantia del contracte.
- 2.10) Cessió.
- 2.11) Subcontractació.
- 2.12) Confidencialitat de la informació.
- 2.13) Règim jurídic de la contractació.
- 2.14) Notificacions i ús de mitjans electrònics.
- 2.15) Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista.
- 2.16) Assegurances.
- 2.17) Lloc de prestació del servei objecte del contracte.
- 2.18) Responsable del contracte.
- 2.19) Protecció de dades de caràcter personal.
- 2.20) Recurs especial en matèria de contractació.

3) DADES ESPECÍFIQUES DELS CONTRACTES DE SERVEIS

- 3.1) Sistema de determinació del preu del contracte.
- 3.2) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte.
- 3.3) Facultat de l'Ajuntament sobre el manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei.
- 3.4) Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial.
- 3.5) Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball.
- 3.6) Propietat dels treballs.
- 3.7) Obres i instal·lacions, béns i medis auxiliars que aporta l'ajuntament al contractista.
- 3.8) Reversió de les instal·lacions a l'ajuntament.
- 3.9) Intervenció del servei.

Annex 1 Model de declaració responsable

Annex 2 Model de declaració d'adscripció de mitjans personals i materials

Annex 3 Quadre del personal a subrogar

Annex 4 Model de proposta econòmica

Annex 5 Model Compte d'explotació del servei

Annex 6 Model proposta de criteris avaluables mitjançant judici de valor

Annex 7 Model Protecció de dades de caràcter personal

1) DADES RELATIVES A LA FASE DE LICITACIÓ I D'ADJUDICACIÓ:

1.1) Definició de l'objecte del contracte

L'objecte del contracte és la gestió íntegra del servei públic educatiu d'escola bressol municipal que es presta en l'EBM Gotims i en l'EBM El Pàmpol. Aquest servei inclou: el servei d'escolarització, l'acollida, el servei de menjador i el servei de neteja i de



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

manteniment en els termes que s'establiran en el present plec i en el plec de prescripcions tècniques.

El contracte no es divideix en lots, de conformitat amb la memòria justificativa que figura a l'expedient i d'acord amb l'establert a l'article 99.3b) LCSP.

Als efectes descriptius de l'objecte del contracte, s'informen els codis CPV següents:

- 80110000-8 Serveis d'ensenyament preescolar (prestació principal).
- 55523100-3 Serveis de menjar per a escoles.
- 90911200-8 Serveis de neteja d'edificis.

El servei objecte del contracte és i serà, en tot moment, de titularitat de l'Ajuntament d'Olerdola i tindrà la naturalesa de servei públic local.

En cas de discrepància entre els diferents documents contractuals no salvable per mitjà d'una interpretació sistemàtica dels mateixos, prevaldrà l'establert al plec de clàusules administratives, excepte que es dedueixi que es tracta d'un evident error de fet o aritmètic o es tracti d'aspectes del contracte específicament tècnics, en els que, per raó de l'especialitat, prevaldrà el que disposi el PPT.

En cas de contradicció entre aquest plec i la normativa vigent, s'aplicarà preferentment la normativa vigent, la qual també suplirà les omissions, mancances o deficiències d'aquest plec.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les instruccions o altres normes que resultin d'aplicació en l'execució de la cosa pactada, no eximeix a l'empresa adjudicatària de l'obligació de complir-les.

1.2) Necessitat i idoneïtat del contracte

Les necessitats administratives a satisfer, la idoneïtat de l'objecte del contracte, la justificació del procediment, la no divisió en lots, dels criteris d'adjudicació i la resta de requeriments recollits a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic (en endavant, LCSP) estan acreditats a l'expedient.

1.3) Pressupost base de licitació

El pressupost base de licitació, per la durada inicial del contracte, és d'**1.016.590,03€**, IVA exempt, que es desglossa en les anualitats següents:

Durada inicial del contracte (3 anys)	Import (IVA exempt)
Curs 2025-2026 (incloent 1 aula addicional)	373.035,58€
Curs 2026-2027	316.054,40€
Curs 2027-2028	327.500,05€
TOTAL	1.016.590,03€

El primer any de contracte es preveu la inclusió d'una aula addicional, però per la resta de cursos escolars, l'obertura o tancament d'una aula, tindrà la condició de modificació contractual.

Per cursos escolars, el pressupost es desglossa de la següent manera:





AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

COST	CURS 2025-2026	CURS 2026-2027	CURS 2027-2028	CURS 2028-2029 (Pròrroga)	CURS 2029-2030 (Pròrroga)
GOTIMS	202.355,48 €	211.752,84 €	218.574,54 €	226.262,95 €	233.655,43 €
EL PÀMPOL	99.377,99 €	104.301,56 €	108.925,51 €	112.587,85 €	116.524,26 €
TOTAL COST	301.733,47 €	316.054,40 €	327.500,05 €	338.850,80 €	350.179,69 €
AULA ADDICIONAL	71.302,11 €	75.115,73 €	77.882,33 €	80.740,58 €	83.673,98 €
TOTAL	373.035,58 €				

La prestació d'aquest servei està exempta de pagament de l'IVA, de conformitat amb el que disposa l'article 20.u.9è de la Llei 37/1992, de 28 de desembre, de l'Impost sobre el Valor Afegit.

El preu del contracte es formula en termes de preus a un tant alçat a la totalitat de les prestacions del contracte, així com les quanties determinades del conveni col·lectius del sector.

Els licitadors hauran d'igualar o disminuir en la seva oferta el pressupost base de licitació, indicant l'IVA a aplicar mitjançant partida independent.

El pressupost comprèn la totalitat del contracte. El preu consignat és indiscutible, no admetent-se cap prova d'insuficiència i porta implícits tots aquells conceptes previstos a l'art. 100 i concordants de la LCSP.

El desglossament del pressupost base de licitació per costos, centres i cursos escolars és el següent:

GOTIMS

DESPESES ANUALS DEL SERVEI	CURS 2025-2026	CURS 2026-2027	CURS 2027-2028	CURS 2028-2029	CURS 2029-2030
EDUCADORA INFANTIL	28.976,27	30.584,56	31.730,39	33.334,03	34.551,47
EDUCADORA INFANTIL	29.389,39	30.997,94	32.557,71	33.747,94	34.965,38
MESTRA	36.890,25	38.478,35	39.820,72	41.774,77	43.199,26
DIRECTORA PEDAGOGICA (70%)	23.466,67	25.751,08	26.783,69	27.856,20	29.347,04
TOTAL PERSONAL DOCENT	118.722,58	125.811,93	130.892,51	136.712,94	142.063,15
Neteja	14.960,46	15.901,98	16.533,94	17.190,10	18.056,10
PERSONAL DE SERVEIS	14.960,46	15.901,98	16.533,94	17.190,10	18.056,10
Desplaçaments Directora Pedagògica	765,00	765,00	765,00	765,00	765,00
Absentisme (6%)	7.123,35	7.548,72	7.853,55	8.202,78	8.523,79
Vigilància de la salut	480,00	480,00	480,00	480,00	480,00
Vestuari	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
ALTRES DESPESES DE PERSONAL	8.768,35	9.193,72	9.498,55	9.847,78	10.168,79





AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Servei de càtering	18.600,00	19.009,20	19.427,40	19.854,80	20.291,61
Manteniment menjador i cuina	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00	1.700,00
MENJADOR	20.300,00	20.709,20	21.127,40	21.554,80	21.991,61
Material educatiu	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00	1.500,00
Material de neteja	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00	1.800,00
Material d'oficina	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
MATERIAL I EQUIPAMENT	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00	4.300,00
Manteniment i reparacions instal·lacions	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00
Conservació i manteniment espais externs	1.650,00	1.650,00	1.650,00	1.650,00	1.650,00
Servei de neteja externalitzat	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Revisions obligatòries	1.450,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00	1.450,00
MANTENIMENT	7.100,00	7.100,00	7.100,00	7.100,00	7.100,00
Assegurança respons civil (oblig)	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Assegurança infants (oblig)	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
Altres assegurances	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
ASSEGURANCES	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00	1.200,00
Subministres telèfon	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Subministre electricitat	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00	8.000,00
Subministre Aigua	900,00	900,00	900,00	900,00	900,00
Subministre gas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBMINISTRAMENTS	9.900,00	9.900,00	9.900,00	9.900,00	9.900,00
Gestió indirecta: gestoria + auditoria externa	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Altres serveis professionals (app, software)	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
GESTIÓ DEL CENTRE	5.300,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00	5.300,00
Amortitzacions equip informàtic	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Publicitat i comunicació	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Altres despeses (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRES DESPESES GENERALS	350,00	350,00	350,00	350,00	350,00
DESPESES GENERALS CAP 2	72.178,81	73.954,90	75.309,89	76.742,68	78.366,50
TOTAL SERVEI	190.901,39	199.766,83	206.202,40	213.455,62	220.429,65
BENEFICI INDUSTRIAL 6%	11.454,08	11.986,01	12.372,14	12.807,34	13.225,78
COST TOTAL	202.355,48	211.752,84	218.574,54	226.262,95	233.655,43

EL PÀMPOL

DESPESES ANUALS DEL SERVEI	CURS 2025-2026	CURS 2026- 2027	CURS 2027- 2028	CURS 2029 2028-	CURS 2030 2029-
MESTRA	35.771,68	37.359,10	39.260,72	40.654,08	42.078,57
EDUCADORA INFANTIL	26.910,63	28.517,67	30.075,75	31.264,49	32.481,93
DIRECTORA PEDAGOGICA (30%)	10.057,14	11.036,18	11.478,73	11.938,37	12.577,31
TOTAL PERSONAL DOCENT	72.739,45	76.912,95	80.815,20	83.856,94	87.137,81





AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Absentisme (6%)	4.364,37	4.614,78	4.848,91	5.031,42	5.228,27
Vigilància de la salut	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00
Vestuari	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
ALTRES DESPESES DE PERSONAL	4.854,37	5.104,78	5.338,91	5.521,42	5.718,27
Servei de càtering	10.044,00	10.264,97	10.490,80	10.721,60	10.957,47
Manteniment menjador i cuina	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
MENJADOR	10.544,00	10.764,97	10.990,80	11.221,60	11.457,47
Material educatiu	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Material de neteja	300,00	300,00	300,00	300,00	300,00
Material d'oficina	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
MATERIAL I EQUIPAMENT	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Manteniment i reparacions instal·lacions	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Conservació i manteniment espais externs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servei de neteja externalitzat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Revisions obligatòries	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MANTENIMENT	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Assegurança respons civil (oblig)	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Assegurança infants (oblig)	225,00	225,00	225,00	225,00	225,00
Altres assegurances	190,00	190,00	190,00	190,00	190,00
ASSEGURANCES	615,00	615,00	615,00	615,00	615,00
Subministres telèfon	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subministre electricitat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subministre Aigua	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subministre gas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBMINISTRAMENTS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gestió indirecta: gestoria + auditoria	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00
Altres serveis professionals (app, software)	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
GESTIÓ DEL CENTRE	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00	3.600,00
Amortitzacions equip informàtic	50,00	50,00	50,00	50,00	50,00
Publicitat i comunicació	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Altres despeses (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRES DESPESES GENERALS	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
DESPESES GENERALS CAP 2	21.013,37	21.484,75	21.944,71	22.358,02	22.790,74
TOTAL SERVEI	93.752,82	98.397,70	102.759,91	106.214,96	109.928,55
BENEFICI INDUSTRIAL 6%	5.625,17	5.903,86	6.165,59	6.372,90	6.595,71
COST TOTAL	99.377,99	104.301,56	108.925,51	112.587,85	116.524,26

COST AULA ADDICIONAL

DESPESES ANUALS DEL SERVEI	CURS 2025-2026	CURS 2026- 2027	CURS 2027- 2028	CURS 2028- 2029	CURS 2029- 2030





AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

EDUCADORA INFANTIL	26.497,50	28.104,30	29.248,44	30.436,67	31.654,11
EDUCADORA INFANTIL	26.497,50	28.104,30	29.248,44	30.436,67	31.654,11
TOTAL PERSONAL DOCENT	52.995,00	56.208,60	58.496,88	60.873,34	63.308,22
Neteja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PERSONAL DE SERVEIS					
Absentisme (6%)	3.179,70	3.372,52	3.509,81	3.652,40	3.798,49
Altres despeses contractació (liquidació cont)	1.206,44	1.275,02	1.333,98	1.383,18	1.438,52
Vigilància de la salut	240,00	240,00	240,00	240,00	240,00
Vestuari	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
ALTRES DESPESES DE PERSONAL	4.876,14	5.137,54	5.333,79	5.525,58	5.727,01
Servei de càtering	5.580,00	5.702,76	5.828,22	5.956,44	6.087,48
Manteniment menjador i cuina	400,00	400,00	400,00	400,00	400,00
MENJADOR	5.980,00	6.102,76	6.228,22	6.356,44	6.487,48
Material educatiu	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Material de neteja	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
Material d'oficina	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
MATERIAL I EQUIPAMENT	800,00	800,00	800,00	800,00	800,00
Manteniment i reparacions instal·lacions	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Conservació i manteniment espais externs	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Servei de neteja externalitzat	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Revisions obligatòries	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
MANTENIMENT	250,00	250,00	250,00	250,00	250,00
Assegurança respons civil (oblig)	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Assegurança infants (oblig)	225,00	225,00	225,00	225,00	225,00
Altres assegurances	190,00	190,00	190,00	190,00	190,00
ASSEGURANCES	615,00	615,00	615,00	615,00	615,00
Subministres telèfon	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Subministre electricitat	500,00	500,00	500,00	500,00	500,00
Subministre Aigua	150,00	150,00	150,00	150,00	150,00
Subministre gas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBMINISTRAMENTS	650,00	650,00	650,00	650,00	650,00
Gestió indirecta: gestoria + auditoria externa	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00
Altres serveis professionals (app, software)	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
GESTIÓ DEL CENTRE	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00	1.100,00
Amortitzacions equip informàtic	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Publicitat i comunicació	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altres despeses (especificar)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ALTRES DESPESES GENERALS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESES GENERALS CAP 2	14.271,14	14.655,30	14.977,01	15.297,02	15.629,49
TOTAL SERVEI	67.266,14	70.863,90	73.473,89	76.170,36	78.937,71
BENEFICI INDUSTRIAL 6%	4.035,97	4.251,83	4.408,43	4.570,22	4.736,26
COST TOTAL	71.302,11	75.115,73	77.882,33	80.740,58	83.673,98





AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Per al càlcul de costos de personal s'ha tingut com a referència el XII Conveni Col·lectiu, d'àmbit estatal, de centres d'assistència i educació infantil, de 12 de juliol de 2019, publicat en el BOE de data 26 de juliol de 2019 (codi de conveni número 99005615011990) i les taules salarials previstes en la Resolució de 3 de juliol de 2024, de la Direcció General de Treball, pel que es registra i publica l' Acord en matèria salarial pel qual es fixen les condicions salarials del personal de centres infantils de gestió indirecta a Catalunya del XII Conveni col·lectiu d'àmbit estatal de centres d'assistència i educació infantil publicat al BOE de 12 de juliol de 2024. L'aplicació d'aquest conveni per a l'elaboració dels costos, no prejutja el/s convenis o acords que resultin d'aplicació a l'empresa adjudicatària.

Els costos salarials no s'indiquen amb desagregació de gènere, atès que els convenis d'aplicació preveuen explícitament la igualtat efectiva entre dones i homes.

Els costos de l'escola bressol municipal està desglossat en els costos directes i indirectes i altres eventuais despeses calculades per a la seva determinació.

Una part de la retribució al contractista provindrà de les quotes abonades pels propis usuaris/es, que seran a compte de l'import d'adjudicació. Les quotes, d'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 27, són les següents:

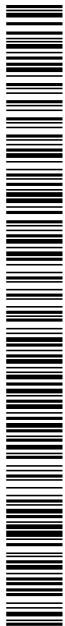
Quotes dels usuaris/usuàries / mensuals	
MATERIAL anual (únic)	75€
QUOTA ESCOLAR grup i0	180€
QUOTA ESCOLAR grups i1 i i2	145€
QUOTA MENJADOR LACTANTS FIX	100€
QUOTA MENJADOR Fix	135€
QUOTA MENJADOR EVENTUAL LACTANTS	6€/dia
QUOTA MENJADOR EVENTUAL	8,5€/dia
QUOTA ACOLLIDA MATÍ (1/2H)	22€
QUOTA ACOLLIDA TARDA (1/2H)	22€

1.4) Existència de crèdit

La despesa pluriennal derivada d'aquesta contractació de **2.023.033,14€**. (IVA exempt i modificacions incloses), es farà efectiva amb càrrec a l'aplicació pressupostària 326 22710, d'acord amb el següent desglossament:

EXERCICI	PARTIDA	IMPORT (IVA exempt)
2025 (Setembre-desembre)	326 22710	124.345,20€
2026 (Gener-desembre)	326 22710	379.080,42€





**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

2027 (Gener-desembre)	326 22710	395.907,55€
2028 (Gener-agost)	326 22710	270.254,92€

EXERCICI PRÒRROGA	PARTIDA	IMPORT (IVA exempt)
2028 (Setembre-desembre)	326 22710	139.863,80€
2029 (Gener-desembre)	326 22710	424.345,46€
2030 (Gener-agost)	326 22710	289.235,79€

Atès que el contracte comporta despeses que s'hauran d'atendre a exercicis posteriors, la seva autorització o realització se subordina al crèdit que per a cada exercici autoritzi el Pressupost de l'Ajuntament, de conformitat amb el que preveu l'article 174.1 del text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març).

1.5) Durada del contracte i possibles pròrroques

Quant a la durada:

El contracte, un cop formalitzat, tindrà una durada de 3 anys a comptar des de l'1 de setembre de 2025.

La previsió d'execució és la següent:

El període contractual abastarà els cursos "2025-2026 a 2027-2028.

La durada del curs escolar, a efectes del contracte, comprendrà els mesos de setembre a agost.

L'adjudicatari adaptarà el calendari de festius del servei a l'establert en el calendari escolar del municipi i acordat en el Consell Escolar, respecte a les festes locals i els dies de lliure disposició.

Es preveu que el nou contracte estigui formalitzat a data 1 de setembre de 2025, en cas de no ser així no s'iniciarà la prestació del servei amb l'empresa adjudicatària fins l'inici del nou curs següent, excepte que l'adjudicatària resulti ser l'actual empresa, per evitar pertorbar el correcte desenvolupament del servei.

Quant a la pròrroga:



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

El contracte serà prorrogable de forma expressa, per 2 anys més, sense que la durada de la seva vigència, incloses les pròrroques, pugui excedir de 5 anys.

El període de pròrroga abastarà els cursos: "2028-2029 i 2029-2030.

La pròrroga serà obligatòria per al contractista quan aquesta se li hagi comunicat amb una antelació mínima de 2 mesos a la finalització de la durada del contracte.

En aquest cas, la pròrroga s'acordarà per l'òrgan de contractació i serà obligatòria per a l'empresa contractista, sempre que el preavis es faci amb, almenys, dos (2) mesos d'antelació a l'acabament del termini de durada del contracte. Per procedir a la pròrroga del contracte, serà necessari l'informe justificatiu favorable emès pel responsable municipal del contracte.

La pròrroga no es produirà, en cap cas, per acord tàcit de les parts. La pròrroga s'haurà de formalitzar en document administratiu.

1.6) Valor estimat

El valor estimat del contracte, als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de **2.023.033,14€**, IVA exempt. un cop aplicades les possibles modificacions, per al termini màxim de 5 anys, segons el desglossament següent:

Curs	Pressupost	Pròrroga	Modificacions	Total anual
2025-2026	373.035,58 €			373.035,58 €
2026-2027	316.054,40€		75.115,73€	391.170,13 €
2027-2028	327.500,05 €		77.882,33€	405.382,38 €
2028-2029		338.850,80 €	80.740,58€	419.591,38 €
2029-2030		350.179,69 €	83.673,98€	433.853,67 €
TOTAL	1.016.590,03 €	689.030,49 €	317.412,62 €	2.023.033,14 €

Resum:

CONCEPTE	IMPORTS
<i>Durada inicial contracte (3 cursos)</i>	1.016.590,03€
<i>Pròrroques (2 cursos)</i>	689.030,49€
<i>Modificacions (impliquen un 18,609%)</i>	317.412,62€
Total	2.023.033,14€

Codi Segur de Verificació: 66011664-ecb1-4360-beee-0a48e0aaaa04
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2025_24308292
Data d'impressió: 04/06/2025 19:37:02
Pàgina 15 de 118

SIGNATURES
1.- FRANCESC FERNÁNDEZ FERRAN (TCAT) (Secretari), 04/06/2025 14:25
2.- JOSEFINA MASCARÓ BUJALDÓN (TCAT) (Alcaldeessa), 04/06/2025 17:19



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

1.7) Tramitació de l'expedient i procediment d'adjudicació

D'acord amb l'exposat a la Memòria justificativa de la licitació, que consta a l'expedient, el contracte definit té la qualificació de contracte de serveis que comporten prestacions directes a favor de la ciutadania, regulat específicament a l'art. 312 de la LCSP.

De conformitat amb el que estableix l'article 22.1.c LCSP, aquest contracte està subjecte a regulació harmonitzada, atès que el valor estimat es superior als 750.000 euros, tractant-se d'un contracte que té per objecte serveis enumerats a l'annex IV de la LCSP.

La contractació, que es tramitarà de forma ordinària, està subjecta a regulació harmonitzada i és susceptible de recurs especial en matèria de contractació, es durà a terme mitjançant procediment **obert i adjudicació** amb més d'un criteri d'adjudicació, en virtut d'allò que estableixen els articles 145, 146, 156 a 158 i concordants de la LCSP.

El servei concedit continuarà ostentant, en tot moment, la qualificació de servei públic, la titularitat del qual és de l'Ajuntament d'Olerdola.

1.8) Perfil de contractant

Per a consultar els plecs i resta de documents relacionats amb la present contractació, així com la composició de la Mesa de Contractació, en el seu cas, s'ha d'accedir al Perfil de contractant a través de l'adreça següent:

<https://contractaciopublica.cat/ca/perfils-contractant/detall/7839926?categoria=0>

Consultes durant la licitació:

Durant el termini de presentació d'ofertes, els licitadors podran formular consultes sobre la licitació a través del perfil de contractant. Les respostes a les consultes efectuades seran publicades en l'esmentada plataforma i tindran caràcter vinculant per tal de garantir la igualtat i la concurrència en el procés de licitació.

Durant el termini d'exposició pública, es recomana que es formulin les consultes tan aviat com sigui possible, abans de la data de finalització del termini de presentació d'ofertes. Les preguntes efectuades en les darreres 72 hores de l'esmentat termini, podran no ser contestades si no hi ha temps material per detectar la consulta i poder redactar la resposta.

1.9) Mesa de contractació

La mesa estarà constituïda per:

Presidenta: La regidora d'educació i Alcaldeessa, Sra. Fina Mascaró Bujaldón; actuarà com a suplent el regidor de Serveis Socials, el Sr. Marian Buta Ungureanu.

Vocals: El secretari de la Corporació, Sr. Francesc Fernández Ferran; actuarà com a suplent la Tècnica d'administració general, Sra. Mireia Marin Talarn.
La Interventora municipal, Sra. Anna Carnicer Heras; actuarà com a suplent l'administrativa del departament d'Intervenció, Sra. Esther Catasús Tarrida.
La Tècnica mitjana d'administració general, Sra. Eva González Villar; actuarà com a suplent la Tècnica mitjana d'administració general, Sra. Montserrat Pascual Adolfo.

Codi Segur de Verificació: 66011664-ecb1-4360-beee-0a48e0aaaa04
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2025_24308292
Data d'impressió: 04/06/2025 19:37:02
Pàgina 16 de 118

SIGNATURES
1.- FRANCESC FERNÁNDEZ FERRAN (TCAT) (Secretari), 04/06/2025 14:25
2.- JOSEFINA MASCARÓ BUJALDÓN (TCAT) (Alcaldeessa), 04/06/2025 17:19



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Secretària: L'administrativa de Serveis Generals, Sra. Isabel Castillo Hidalgo; actuarà com a suplent l'administrativa de Serveis Generals, Sra. Sira Montaner Catasús.

Tots els membres de la mesa de contractació tindran veu i vot, excepte el secretari/a de la mesa, que actuarà amb veu però sense vot.

1.10) Presentació de proposicions

Les proposicions es presentaran en la forma, termini i lloc indicats a l'anunci de licitació, mitjançant l'eina Sobre Digital, integrada en la Plataforma de Serveis de Contractació Pública de Catalunya, accessible en el perfil de contractant indicat en la clàusula 1.8 del present plec.

El termini de presentació de proposicions serà de **30 dies naturals**, comptats des de la data d'enviament de l'anunci de licitació a l'Oficina de Publicacions de la Unió Europea, ja que la presentació d'ofertes es farà per mitjans electrònics, fet que permet reduir el termini original en 5 dies, segons els termes establerts a l'article 156.3c) LCSP.

Tota la informació relativa al Sobre Digital es pot consultar en l'apartat "**Com presentar una oferta**" inclòs dins la licitació corresponent publicada en el perfil de contractant.

L'eina de Sobre Digital es basa en el xifratge de la documentació i requereix necessàriament la introducció, per part de les empreses licitadores, de la "**paraula clau**", abans de l'obertura del sobre xifrat corresponent, per accedir al seu contingut.

La paraula o paraules clau es configuren com la principal garantia de secret de les ofertes i només són custodiades per l'empresa licitadora. Cal tenir en compte la importància de custodiar correctament aquesta/es paraula/es clau, ja que només les empreses licitadores la/les tenen i són imprescindibles per al desxifrat de les ofertes i, per tant, per l'accés al seu contingut (l'eina de Sobre Digital no la guarda i, per tant, no la pot recuperar).

A partir de les 24 hores de la finalització del termini de presentació d'ofertes i prèviament a l'hora d'obertura del primer sobre xifrat, es requerirà a les empreses licitadores la paraula clau. **En cas que alguna empresa licitadora no introdueixi la paraula clau, no es podrà accedir al contingut del sobre xifrat i no es podrà efectuar la valoració de la documentació de la seva oferta.**

Es recomana a les empreses licitadores copiar en el porta-retalls de l'equip o descarregar el document amb les claus definides per a cada sobre.

La documentació haurà de presentar-se en qualsevol de les llengües cooficials de Catalunya, signada electrònicament, *en tres sobres*, en els termes següents:

SOBRE A

Contindrà la documentació administrativa següent:

- Declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic, d'acord amb el model de document europeu únic de contractació (DEUC).

El DEUC s'ha d'emplenar de conformitat amb les indicacions que consten al perfil de contractant.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- b) Declaració responsable de compliment de les condicions establertes per contractar amb el sector públic conforme a la normativa nacional, d'acord amb el model que consta com **annex 1 al PCAP**.
- c) Declaració responsable d'adscripció de mitjans personals i materials suficients per executar l'objecte del contracte, d'acord amb el model que consta com **annex 2 al PCAP**.
- d) Declaració responsable en matèria de protecció de dades, d'acord amb el model que consta com a **annex 7 al PCAP**.

Les condicions establertes legalment per contractar han de complir-se abans de la finalització del termini de presentació de proposicions i subsistir en el moment de perfecció del contracte, d'acord amb l'article 140.4 LCSP.

De conformitat amb l'article 140.3 LCSP, els licitadors s'obliguen a aportar, en qualsevol moment abans de la proposta d'adjudicació, tota la documentació exigida quan els hi sigui requerida, i sens perjudici d'allò establert a la clàusula 1.20) del present Plec.

SOBRE B

Contindrà la documentació tècnica relativa als criteris d'adjudicació que depenguin d'un judici de valor.

ADVERTÈNCIA

La documentació que conté/nen el/s sobre/s precedent/s no pot incloure cap informació que permeti conèixer el contingut del sobre relatiu a la proposició dels criteris avaluable de forma automàtica. L'incompliment d'aquesta obligació implica l'exclusió de la licitació.

SOBRE C

Contindrà la proposició econòmica i documentació tècnica relativa als criteris avaluable de forma automàtica, d'acord amb el model que consta com a **annex 4 al PCAP**.

1.11) Condicions mínimes i mitjans d'acreditació de la solvència econòmica i financera i professional o tècnica i altres requeriments

Qualsevol empresa que reuneixi els requisits legals i específics d'aquesta licitació podrà presentar la seva oferta, en compliment dels principis de no discriminació i proporcionalitat que regeixen totes les activitats de les Administracions Públiques.

Tenint en compte l'objecte principal del contracte (un servei educatiu adreçat a infants menors de 3 anys) així com el valor estimat del contracte, les condicions mínimes que s'exigiran als licitadors per poder participar en aquest procediment són:

- Que incloguin en el seu objecte social prestacions que siguin idèntiques o similars al contracte que se sol·licita.
- Que tinguin plena capacitat d'obrar.

Codi Segur de Verificació: 66011664-ecb1-4360-beee-0a48e0aaaa04
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2025_24308292
Data d'impressió: 04/06/2025 19:37:02
Pàgina 18 de 118

SIGNATURES
1.- FRANCESC FERNÁNDEZ FERRAN (TCAT) (Secretari), 04/06/2025 14:25
2.- JOSEFINA MASCARÓ BUJALDÓN (TCAT) (Alcaldeessa), 04/06/2025 17:19



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Que no estiguin incurses en cap prohibició per a contractar.
- I què acreditin la solvència econòmica i tècnica que es detallarà a continuació.

Per acreditar la solvència, en aplicació de l'art. 75 de la LCSP, les empreses licitadores podran basar-se en la solvència i mitjans d'altres entitats independentment de la naturalesa jurídica del vincle que hi hagi entre elles, sempre que es demostrï que durant tota la durada de l'execució del contracte es disposarà efectivament d'aquesta solvència i mitjans i que l'empresa a la qual es recorri no està incursa en cap prohibició per a contractar.

El licitador haurà de disposar de la solvència següent:

a) Solvència econòmica i financera:

a) Volum anual de negocis en l'àmbit a que es refereix el contracte que, referit a l'any de major volum de negocis dels últims tres anys disponibles, en funció de les dates de constitució o d'inici d'activitats de l'empresari i de presentació de les ofertes, haurà de ser almenys igual al valor estimat del contracte (1.866.557,15€).

El volum anual de negocis del licitador o candidat s'ha d'acreditar per mitjà dels seus comptes anuals aprovats i dipositats al Registre Mercantil, si l'empresari està inscrit en el Registre, i en cas contrari pels dipositats en el registre oficial en què hagi d'estar inscrit. Els empresaris individuals no inscrits en el Registre Mercantil han d'acreditar el seu volum anual de negocis mitjançant els seus llibres d'inventaris i comptes anuals legalitzats pel Registre Mercantil.

També es podrà acreditar la solvència econòmica i tècnica mitjançant la inscripció al Registre Electronic d'Empreses Licitadores (RELI) i/o al Registre Oficial de Licitador i Empreses classificades del Sector Públic (ROLECE), sempre i quan, la informació continguda estigui actualitzada i compleixi amb el requisits mínims de solvència requerits. La inscripció al RELI o ROLECE no eximeix al licitador de la presentació de la documentació acreditativa de la justificació de les condicions especial del contracte.

b) Solvència professional o tècnica:

- En aquest sentit, es considera necessari que l'empresa que gestioni el servei hagi efectuat serveis de la mateixa naturalesa o similar que els que constitueixen l'objecte del contracte en el curs de, com a màxim, els últims tres anys. Per determinar que un servei és de la mateixa naturalesa que el que constitueix l'objecte del contracte, s'hauran de tenir en compte els codis respectius de la CPV.

Quan li ho requereixin els serveis que depenen de l'òrgan de contractació, els serveis o treballs efectuats s'hauran d'acreditar mitjançant certificats expedits o visats per l'òrgan competent en el supòsit que el destinatari sigui una entitat del sector públic; o mitjançant un certificat expedit per pel subjecte privat, quan aquest hagi estat el destinatari o, a falta d'aquest certificat, mitjançant una declaració de l'empresari, acompanyada dels documents en poder seu que acreditin la realització de la prestació.

De conformitat amb el que estableix l'article 90.4 de la LCSP, quan el contractista sigui una empresa de nova creació (antiguitat inferior a cinc anys), serà suficient per acreditar la seva solvència tècnica comprometre's a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients per a això.

c) Adscripció de mitjans personals i materials.:



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

El licitador s'ha de comprometre a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients per dur-lo a terme, d'acord amb l'article 76 LCSP.

En qualsevol cas, el compromís d'adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients per a això té el caràcter **d'obligació contractual essencial**, als efectes que preveu l'article 211 LCSP.

Pel que fa als requisits que han de complir els professionals que s'adscriuen al contracte, l'article 11 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil a Catalunya, diu el següent sobre el nombre i qualificació dels professionals:

“Els professionals que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, o del de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors.”

El nombre mínim de professionals en presència simultània ha de ser igual al nombre de grups en funcionament simultani més un, incrementat en un de més per cada 3 grups.

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

L'atenció educativa als infants ha d'anar a càrrec, en tot moment, del personal qualificat a què es fa esment en aquest apartat.

Cada grup estable d'alumnes ha de tenir un professional dels previstos en aquest article que fa les tasques d'educador-tutor i és el referent, fins i tot per a la relació amb les famílies.”

Les contractacions de personal per a la prestació específicament dels serveis educatius hauran de complir aquells requisits.

d) Classificació empresarial:

D'acord amb l'article 77.1 c) de la LCSP, no és exigible per als contractes de serveis.

Per aquest contracte no hi ha la possibilitat alternativa d'acreditar la solvència mitjançant la classificació al no trobar-se l'objecte del contracte en l'àmbit de classificació d'algun dels grups de classificació vigents, atenent al seu CPV.

La inscripció en el Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores (RELI) de la Generalitat de Catalunya i/o en el Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades de l'Estat (ROLECE) acredita, a tenor del que hi estigui reflectit en ell, les condicions d'aptitud de l'empresari quant a la seva personalitat i capacitat d'obrar, representació, habilitació professional o empresarial, solvència econòmica i financera, tècnica o professional, classificació, així com la concurrència o no concurrència de les prohibicions de contractar que hagin de constar en el mateix. Per tant, tot i que l'empresa estigui inscrita al RELI o al ROLECE, caldrà aportar tota aquella documentació que es demana en els punts anteriors i que no consti en els esmentats registres.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir el requisit de solvència tècnica i adscripció de mitjans durant tota l'execució del contracte.

1.12) Criteris d'adjudicació



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Els criteris a tenir en compte a l'hora de considerar quina és la millor proposició relació qualitat-preu seran els que tot seguit s'indiquen, d'acord amb la ponderació que es detalla per a cadascun d'ells.

Exceptuant el criteri de l'oferta econòmica més avantatjosa, la resta de criteris són de qualitat (incloent el criteri de reinversió econòmica) i en el seu conjunt superen el 51% del total de la valoració.

S'ha optat per prioritzar els criteris automàtics perquè també valoren la qualitat i redueixen de forma important el temps d'adjudicació, que és un factor molt important en l'escenari actual.

Totes les millores seran a càrrec exclusiu de l'adjudicatària i les haurà de tenir en compte en el moment de presentar la seva oferta econòmica.

PROPOSTA DE CRITERIS:

Quadre resum dels criteris d'adjudicació

El quadre de criteris d'adjudicació seria en resum aquest:

TOTAL 100 PUNTS

Criteris econòmics: 45 punts:

- Preu, oferta econòmicament més avantatjosa : Màxim 45 punts.

Criteris de qualitat: 55 punts

- Beca: màxim 12 punts
- Reinversió econòmica: 7 punts l'oferta.
- Proposta d'un pla de formació adreçat a les famílies. 6 punts l'oferta.
- Proposta d'intervenció educativa: Màxim de 14 punts
- Proposta d'un pla de comunicació i difusió de tots els serveis de l'escola bressol. Màxim de 8 punts.
- Proposta de projecte comunitari. Màxim de 8 punts.

Dels anteriors criteris, es repartiran 70 punts seguint criteris automàtics i 30 punts amb judici de valor segons s'especifica a continuació:

A. Criteris quantificables mitjançant la mera aplicació de fórmules, fins a un màxim de 70 punts:

A.1. Criteris econòmics:

A.1.1 Preu, fins a un màxim de 45 punts

Fórmula:

$$P_{2i} = 45 \cdot \left(\frac{M2 - d_{max}}{M2 - d_i} \right)$$

On:

P_{2i} = Puntuació de l'oferta a valorar.
 d_{max} = Descompte màxim en %
 d_i = Descompte ofert pel licitador "i"



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

M2= 100

Es valorarà assignant la màxima puntuació possible d'aquest criteri (45 punts), a la proposta que ofereixi el major descompte en tant per cent, respecte el pressupost de licitació. Aquest percentatge s'aplicarà de manera lineal a cada anualitat prevista de vigència del contracte i a les pròrroques, així com a la previsió d'una aula addicional. Per la resta de propostes, es valorarà la puntuació P_{bi} de forma proporcional, fins a dos decimals. L'oferta que excedeixi el preu anual de licitació serà exclosa.

Justificació de la fórmula: s'utilitza aquesta fórmula, que parteix de la fórmula lineal i a la que s'aplica un factor de modulació. Amb l'aplicació d'aquesta fórmula, l'oferta amb el percentatge de descompte més alt seguirà obtenint la major puntuació i la distància entre les puntuacions segueix essent proporcional. La diferència està en que s'aplica un factor de modulació per tal de desincentivar la presentació d'ofertes temeràries. Amb això s'estimula la presentació de bones ofertes econòmiques acompanyades de la presentació de millors propostes tècniques del servei.

A.2. Criteris qualitatius:

A.2.1. Oferta de beca de menjador i d'escolarització: fins a 12 punts

En aquest criteri es valora que la licitadora es comprometi a assumir el cost econòmic de beques d'escolarització i/o de menjador amb les característiques que es diran.

Requisits mínims

L'oferta ha de comprometre's a cobrir totes les despeses d'escolarització de 0 a 2 anys i /o les corresponents a l'estona del dinar de l'infant a l'escola bressol (de 0 a 3 anys), per a tots els dies lectius de cada curs escolar (inclòs el mes de juliol) i durant tot el període de vigència del contracte, inclosa la possible pròrroga, a proposta dels Serveis Socials municipals.

Valoració

L'empresa pot presentar oferta per a totes les opcions o per una o més d'elles. La puntuació màxima per a totes és de 12 punts.

a) Beques d'escolarització:

2 beques anuals d'escolarització. Per cada beca 3 punts. L'oferta per a les dues beques sumaria 6 punts

b) Beques menjador:

2 beques anuals de menjador. Per cada beca 3 punts. L'oferta per 2 beques sumaria en total 6 punts.

Justificació del criteri:

Aquest criteri està vinculat amb l'objecte del contracte en entendre que facilitar l'accés a l'escola bressol i a tots els serveis que aquesta ofereix, com el servei de menjador, ajuda a eliminar les barreres socials i econòmiques i afavoreix una escola més inclusiva i facilitadora de la conciliació familiar. Aquesta és una responsabilitat social de tota la



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

comunitat educativa, que repercutirà de manera positiva tant en l'educació de l'infant, com en la cohesió de tota la comunitat.

Com diu l'informe del 2023 que el Síndic de Greuges va presentar al Parlament de Catalunya al 2024 "prioritzar l'accés de l'alumnat socialment vulnerable (en aquesta etapa educativa) permetria incrementar l'impacte d'aquesta mesura en la reducció de desigualtats."

Verificació de l'execució:

L'adjudicatària que presenti oferta per aquest criteri haurà de justificar el seu compliment en un informe anual que presentarà a l'Ajuntament per a la seva validació a la finalització de cada curs de vigència del contracte, inclosa la possible pròrroga.

A.2.2. Reinversió econòmica d'un 5% del benefici industrial: 7 punts.

Es valorarà que l'empresa ofereixi una reinversió econòmica d'un **5%** del benefici industrial. Aquesta reinversió suposa el 0,3% del preu inicial del contracte per a tots els anys de vigència del contracte, inclosa la possible pròrroga.

Tenint en compte que seguint l'establert a l'art. 131.2 del Reglament general de la Llei de contractes de les administracions públiques, el benefici industrial de l'empresa s'ha calculat en un 6% del preu inicial del contracte (validat pels contractes de serveis pels tribunals administratius competents), aquest criteri valorarà la reinversió d'un 0,3% del preu inicial del contracte amb la finalitat de ser destinat a la compra de mobiliari de qualsevol tipus (inclòs el digital i electrònic) i/o despeses d'organització de l'espai i/o material educatiu per al servei d'escola bressol municipal, i tant a l'interior, com a l'exterior de qualsevol de les dues escoles, segons necessitats de cadascuna.

Totes les compres i inversions passaran a ser de titularitat municipal.

Requisits:

La proposta ha de destinar un mínim i un màxim del 0,3% del preu inicial del contracte per cada any de vigència, inclosa la possible pròrroga. S'exclourà la proposta que proposi menys reinversió per considerar-la insuficient. No s'atorgarà més puntuació a la proposta que proposi més reinversió, en entendre-la innecessària per cobrir les necessitats del servei d'escola bressol municipal.

No s'establiran càlculs de proporcionalitat.

Valoració:

L'oferta admesa tindrà una puntuació de **7 punts**.

Justificació del criteri:

Aquest criteri està vinculat amb l'objecte del contracte en entendre que, no només el material educatiu, sinó que també el mobiliari i l'organització de l'espai són educatius.

Verificació de l'execució:

L'Ajuntament verificarà el compliment d'aquest criteri per part de l'empresa adjudicatària. A aquest efecte l'adjudicatària haurà de presentar-li per a la seva aprovació abans de l'inici de cada curs escolar una proposta justificada amb la relació de les compres de mobiliari, i/o despeses d'organització de l'espai i/o material per a l'escola bressol amb la finalitat d'afavorir el procés educatiu des d'una perspectiva integral, individual i/o també



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

comunitària per l'import proporcional anual corresponent al 0,3% del preu inicial del contracte. Un cop acceptada la proposta per l'Ajuntament, l'empresa podrà procedir a la seva compra i haurà de presentar a l'Ajuntament les factures que acreditin la inversió realitzada abans del 31 de desembre de cada any de vigència del contracte, amb excepció de l'últim any de vigència que les haurà de presentar dos mesos abans de la finalització del contracte.

A.2.3. Proposta de formació adreçada a les famílies: 6 punts

En aquest criteri es valora que l'empresa es compromet a dur a terme un pla formatiu de suport pedagògic a les famílies usuàries del servei d'escola bressol municipal amb els requisits que s'estableixen a continuació.

Requisits

- El compromís consisteix en l'oferiment de dues activitats formatives de suport pedagògic a les famílies usuàries del servei per cada curs escolar i durant tota la vigència del contracte, incloses les possibles pròrrogues.
- Les accions formatives hauran de ser executades per personal qualificat i format específicament en la matèria a impartir i amb solvència tècnica acreditada en formacions anteriors. Excepcionalment, es podrà impartir per personal de l'empresa.
- L'acció formativa consistirà, inicialment, en una ponència presencial en el mateix centre educatiu o en algun altre equipament públic.
- La durada serà, com a màxim, d'unes 2 hores.
- Haurà de donar espai a la participació de les famílies.
- S'haurà de presentar a l'Ajuntament en el mes de setembre de cada curs escolar una proposta motivada sobre: la temàtica, el professorat, la programació temporal i la modalitat (presencial o telemàtica segons les circumstàncies). La proposta ha de ser aprovada per l'Ajuntament.

A títol merament exemplificatiu els temes que es consideren adients, sens perjudici de canvis per satisfer necessitats futures, són aquests:

- El benestar emocional dels infants en la primera infància.
- Els hàbits saludables dels infants de 0-3 anys.
- Els factors claus que coadjuven al desenvolupament integral saludable dels infants de 0-3 anys.
- Alimentació saludable i sostenible.
- Joc i joguines per a la primera infància.
- Psicomotricitat i desenvolupament motriu.
- Primers auxilis en la primera infància.
- El somni en la primera infància.
- Us de les noves tecnologies amb els infants petits.
- Lactància.
- Salut i malalties en l'escola bressol i en la primera infància



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- L'estimulació primerenca .
- Sensibilització musical en la primera infància
- Intel·ligències múltiples
- Com funciona el cervell dels infants?

Valoració

Les ofertes que presentin proposta per aquest criteri obtindran 3 punts per cada acció formativa, amb un màxim de **6 punts**. Les ofertes que no ho facin tindran 0 punts.

Justificació del criteri

El criteri està vinculat a l'objecte del contracte. La coordinació entre l'escola i les famílies és fonamental en el desenvolupament emocional, afectiu i educatiu dels infants. Una millor comunicació entre tots els actors que intervenen, així com una atenció específica i formativa per a les famílies tindrà una repercussió molt positiva en l'educació de tots els nens i les nenes de l'escola, enfortint les competències parentals en un treball transversal educatiu i de parentalitat positiva.

Verificació de l'execució

Per poder fer el seguiment del contracte, l'empresa adjudicatària que hagi presentat oferta per aquest criteri presentarà un informe a l'Ajuntament amb totes les dades necessàries per comprovar el compliment en l'execució del contracte d'aquesta oferta. El lliurament s'haurà de realitzar en acabar cada curs escolar i no més tard del 15 de setembre de cada any de vigència del contracte. L'Ajuntament podrà verificar per qualsevol mitjà permès en dret la seva veracitat.

B. Criteris la quantificació dels quals depèn d'un judici de valor : fins a un màxim de 30 punts

B.1. Criteris qualitatius:

Per tal de procedir a la valoració d'aquests criteris basats en judici de valors, caldrà la presentació d'una memòria que **no podrà superar les 20 pàgines** mida DIN-A4, correctament paginat i a dues cares amb l'ús del tipus de lletra Arial o similar i la mida de la lletra podrà ser en general 10 o 11, amb un interlineat senzill.

S'haurà de presentar indexat i seguint l'ordre establert en els apartats que s'indiquen. Es tindrà en compte la claredat i concreció en la redacció de la memòria, l'adequació al present contracte, la coherència i viabilitat de les actuacions proposades, la seva justificació i acreditació, la simplicitat en la implantació i qualsevol proposta que aporti benefici o valor afegit a l'execució del contracte.

Aquelles memòries que no s'ajustin a l'estructura (índex), al contingut i/o a la llargària total o parcial (núm. de pàgines), se'ls podrà aplicar una reducció que pot arribar al 20% de la puntuació total.

B.1.1. Proposta pedagògica: fins a 14 punts

En aquest criteri és valoraran diferents aspectes de la pràctica educativa i el funcionament del centre vers l'objectiu principal del contracte que es la pràctica educativa



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

de qualitat, en coherència amb el projecte educatiu del municipi i de cadascun dels centres.

Les ofertes han de complir els requisits mínims que s'exposaran a continuació.

Requisits mínims:

- L'oferta pel subcriteri d'intervenció educativa en l'organització de l'estona del dinar ha de fer-se per a tots els grups d'infants matriculats a cadascuna de les dues escoles bressol, diferenciant per grups d'edat i en el seu conjunt. La proposta també ha de tenir en compte les particularitats de cadascuna de les escoles municipals, segons descripció del plecs de clàusules. La manca d'un d'aquests requisits serà causa d' inadmissió de l'oferta per aquest subcriteri. La puntuació màxima per aquest subcriteri és de 7 punts
- L'oferta pel subcriteri d'intervenció educativa en relació a la distribució dels espais i dels materials pedagògics a utilitzar en les classes (espais) per a infants d'1 i 2 anys ha de partir de l'estructura arquitectònica i del mobiliari de cadascuna de les dues escoles bressol municipals i de l'entorn ambiental i socioeconòmic amb les particularitats pròpies del nostre municipi. La manca d'un d'aquests requisits serà causa d' inadmissió de l'oferta per aquest subcriteri. La puntuació màxima per aquest subcriteri és de 7 punts.

Justificació del criteri

El criteri de proposta pedagògica està vinculat a l'objecte del contracte. El Reial decret 95/2022, d'1 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims d'educació infantil estableix que: *"La finalitat de l'educació infantil com etapa educativa és la de contribuir al desenvolupament integral i harmònic de l'alumnat en totes les seves dimensions: físiques, emocionals, sexuals, afectiva, social, cognitiva i artística, potenciant l'autonomia personal i la creació progressiva d'una imatge positiva i equilibrada de si mateix, així com l'educació en valors cívics per la convivència."*

La pràctica educativa i les accions educatives han d'orientar-se amb l'objectiu d'assolir aquesta finalitat.

Valoració:

Es pot presentar oferta per un subcriteri o pels dos subcriteris. La proposta per cada subcriteri pot tenir una puntuació màxima de 7 punts. La puntuació màxima per la suma total és de 14 punts.

- Per a l'apartat dedicat a la descripció de l'organització de l'estona del dinar a l'escola bressol, es valorarà principalment que la proposta sigui inclusiva i proposi una intervenció que tingui en compte les necessitats individuals de l'infant, incloses les necessitats educatives especials, i les necessitats específiques del grup en aquesta etapa vital relacionades amb l'entorn i les característiques pròpies del nostre municipi. La puntuació màxima serà de "7" punts.
- Per a l'apartat dedicat a la distribució dels espais i dels materials pedagògics a utilitzar en les classes (espais) per a infants d'1 i 2 anys. La puntuació màxima serà de "7" punts. Es valorarà principalment que la proposta es faci des d'una visió integral, coherent, pedagògica i inclusiva de tot el projecte de l'etapa educativa de 0 a 3 anys i tenint en compte les característiques pròpies de les dues escoles bressols de manera diferenciada però dins d'un projecte educatiu municipal coherent, sistèmic i integral.

Justificació del criteri



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

El criteri està vinculat a l'objecte del contracte. La intervenció educativa, tant en l'estona del dinar com en els espais on es mouran els infants i els materials que tindran al seu abast, tenen una important influència en el procés de desenvolupament personal, educatiu i social de l'infant. En aquest context, tot educa i és per aquest motiu que la licitació del servei de menjador no s'ha fet en un lot apart.

Verificació de l'execució

Per poder fer el seguiment del contracte, l'empresa adjudicatària que hagi presentat oferta per aquest criteri presentarà un informe anual a l'Ajuntament valorant el funcionament de la proposta realitzada. El lliurament d'aquest informe s'haurà de realitzar en acabar cada curs escolar de vigència del contracte, incloses les prorroques, i no més tard del 15 de setembre de cada any. L'ens local podrà verificar per qualsevol mitjà permès en dret la veracitat.

B.1.2 Proposta d'un pla de comunicació i difusió de tots els serveis del servei públic municipal d'escola bressol d'Olèrdola, fins a un màxim de 8 punts.

Es valorarà que l'empresa ofereixi un pla de comunicació i de difusió de tots els serveis de cadascuna de les escoles bressol de titularitat municipal.

La proposta de pla haurà de contenir els apartats següents:

- Protocol de comunicació amb les famílies i accions a seguir per a la comunicació i la difusió dels serveis entre les famílies i l'escola bressol; i entre l'escola, les famílies i l'Ajuntament, com a titular del servei. Aquest protocol com a mínim, ha de tenir:
 - o La descripció i concreció de: qui (emissor/ i receptor); quan; i amb quins mitjans s'efectuaran les comunicacions (E-mail, aplicacions mòbils, telèfon , etc.).
 - o Una proposta de la documentació administrativa de comunicació amb les famílies en format paper així com en format digital pel procés de preinscripció i matrícula.
 - o La descripció dels documents i dels elements que conformen la proposta de difusió del servei d'escola bressol i dels serveis complementaris.
 - o El disseny de la documentació gràfica (díptics, fulletons, documents, infografies) i un número màxim de 100 impressions a color per cada curs escolar de vigència del contracte, inclosa la prorroga, que reproduïx tota la documentació gràfica abans citada. El cost serà a càrrec exclusiu de l'empresa adjudicatària i haurà de tenir bona qualitat gràfica. En el supòsit que siguin necessàries menys impressions, l'Ajuntament ho comunicaria oportunament a l'adjudicatària.

En qualsevol cas, serà l'Ajuntament qui decideixi les persones destinatàries, el contingut final objecte de comunicació, el procés, el mitjà i tipus de publicació i de difusió de tots els serveis de l'escola bressol municipal, un cop escoltada la direcció de cada centre.

La manca d'algun dels apartats que han estat expressats serà causa d' inadmissió de l'oferta per aquest criteri.

Valoració:

La puntuació màxima per aquest criteri és de 8 punts. Es valorarà amb la màxima puntuació, la proposta que:

- Manifestament estigui vinculada a les dues escoles bressol municipals i a les característiques pròpies del nostre municipi; i que interrelacioni coherentment tots els apartats del pla com a comunitat educativa i com a



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

projecte educatiu conjunt, integral, i sistèmic però que també tingui en compte les particularitats de cada escola. La puntuació màxima per aquest apartat serà de **4 punts**.

- Aporti millores significatives respecte a la situació actual en tots aquells aspectes del procés de comunicació i de difusió que afectin el coneixement dels serveis de l'escola bressol i el seu funcionament i que incrementin: la intel·ligibilitat, la fluïdesa, l'agilitat, l'accessibilitat informativa, la transparència, i sobretot la gènesis de confiança en un projecte educatiu comú. La puntuació màxima per aquest apartat serà de **4 punts**.

Justificació del criteri:

El criteri està vinculat a l'objecte del contracte. La gestió de la informació en el servei d'escola bressol forma part del procés educatiu, tant des de la perspectiva individual com des de la comunitària. La coordinació entre tots els actors educatius és fonamental en el desenvolupament emocional, afectiu i educatiu dels infants.

Verificació de l'execució:

L'adjudicatària que presenti oferta per aquest criteri haurà de justificar el seu compliment en un informe anual que presentarà a l'Ajuntament per a la seva validació a la finalització de cada curs de vigència del contracte, inclosa la possible pròrroga.

B.1.3. Proposta de projecte comunitari d'accions de participació de l'escola bressol amb altres projectes o agents educatius del municipi, fins a un màxim de 8 punts.

Es valorarà que l'empresa ofereixi una proposta de projecte comunitari d'accions de participació de l'escola bressol amb altres projectes o agents educatius del municipi.

Característiques de la proposta:

La proposta haurà d'interrelacionar els aprenentatges de l'escola bressol amb els aprenentatges que proporcionen els altres projectes o agents educatius del nostre municipi.

Valoració:

Es valorarà amb un màxim de 8 punts la proposta que de manera coherent concreti la participació i la connexió educativa entre el màxim nombre de projectes o agents educatius del nostre municipi sempre que incrementin: tant la qualitat de l'educació que s'imparteix a l'escola, com també l'eficiència dels recursos educatius dins i fora de l'escola així com el sentiment de comunitat educativa.

Justificació del criteri:

El criteri està vinculat a l'objecte del contracte. La proposta d'aquest criteri es basa en la convicció tècnica que l'educació es fa dins i fora de l'escola i que la col·laboració mútua dels diferents actors implicats genera sinergies que beneficien l'eficiència dels recursos i amb ella l'educació dels nostres infants.

Verificació de l'execució:

L'adjudicatària que presenti oferta per aquest criteri haurà de justificar el seu compliment en un informe anual que presentarà a l'Ajuntament per a la seva validació a la finalització de cada curs de vigència del contracte, inclosa la possible pròrroga.



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Assignació de puntuació als criteris pendents d'un judici de valor

Per tal d'homogeneïtzar el sistema de puntuació, la valoració per a cada criteri que depengui d'un judici de valor es farà de la següent manera, tenint en compte, com a màxim, dos decimals:

Propostes totalment adequades amb contingut coherent, concretes i ben plantejades, detallades de forma clara, que suposin assolir millores substancials, proposades per assolir de forma òptima una correcta execució del contracte, innovadores, que aporten valor afegit, o que es consideri que són millors que la resta de propostes en aquest apartat.	100%
Propostes adequades amb contingut coherent, que satisfan plenament les necessitats del servei, i detallen de forma clara i precisa els seus recursos, objectius i millores substancials proposades, per assolir la correcta execució del contracte.	75%
Propostes adequades amb contingut coherent, que satisfan les necessitats del servei, i expliquen de forma bàsica i suficient els seus recursos, objectius, amb millores no substancials o amb benefici limitat, per assolir una correcta execució del contracte.	50%
Propostes amb continguts bàsics, poc rellevants, poc aplicables, amb objectius i millores no substancials i amb benefici limitat, o que detallen de forma insuficient o poc clara alguns aspectes objecte del contracte.	25%
Propostes amb continguts inexistents, irrelevants o deficients.	0%

S'atorgaria el màxim de la puntuació per a cada criteri tècnic atenent a la pertinència, claredat, sistemàtica i detall en la presentació del contingut de la proposta, així com el seu ajust a les especificacions establertes als plecs.

En tot cas, l'Ajuntament es reserva la facultat d'adjudicar el contracte a qui reuneixi, al seu entendre, les condicions més avantatjoses en relació qualitat-preu d'acord amb els criteris assenyalats o a declarar-lo desert en els termes d'allò que disposa l'article 150.3 LCSP.

1.13) Criteris de desempat

En cas d'igualació de proposicions, els criteris per al desempat seran els establerts a la Llei (art. 147.2 LCSP).

1.14) Obertura de proposicions

L'obertura dels sobres es farà a través de la plataforma electrònica de contractació pública i no es realitzarà en acte públic, atès que en la licitació s'utilitzen exclusivament mitjans electrònics, de conformitat amb el que estableix l'article 157.4 de la LCSP.

El sistema informàtic que suporta la plataforma de contractes del sector públic del Consorci d'Administració Oberta de Catalunya permet acreditar fefaentment el moment de l'obertura dels sobres i el secret de la informació que hi estigui inclosa.

La data d'obertura dels sobres es publicarà a l'esmentada plataforma de contractació.

Una vegada hagi finalitzat el termini de presentació de les propostes, el secretari/a de la Mesa de contractació i el tècnic/a del servei gestor responsable del contracte hauran





**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

d'obrir, conjuntament, els sobres A i B, els quals contenen la documentació administrativa i la relativa als criteris d'adjudicació que depenguin de judici de valor, el segon dia hàbil posterior a aquell en què finalitzi el termini de presentació de propostes, sense necessitat de reunir-se la Mesa de Contractació, i redactaran un informe d'obertura de sobres, remetent la documentació al tècnic/a corresponent per a la seva valoració. Posteriorment es publicarà l'informe amb el resultat de la valoració a la plataforma de contractació.

Per l'obertura del sobre C, el qual contindrà la documentació relativa als criteris avaluable automàticament, es realitzarà també conjuntament pel secretari/a de la Mesa i el tècnic/a del servei gestor responsable del contracte qualsevol dia hàbil de la setmana, un cop es disposin i s'hagin publicat en el Perfil del Contractant els informes de valoració dels criteris subjectius. Es redactarà igualment informe d'obertura de sobre, donant-li trasllat de la documentació en ell continguda al tècnic/a del servei gestor responsable del contracte per tal que elabori informe de valoració dels criteris objectius, així com de la proposta d'adjudicació que elevarà a la Mesa de Contractació.

Realitzades les obertures de tots els sobres i els corresponents informes de valoració juntament amb la proposta d'adjudicació elevada a la Mesa de Contractació, aquesta es reunirà, preferentment, els dimarts que hagi estat convocada, als efectes de formular les corresponents propostes d'adjudicació, i aquelles altres que siguin escaients, a l'Òrgan de Contractació.

1.15) Termini per a l'adjudicació

L'adjudicació es realitzarà dins el termini de 2 mesos a comptar des de la data d'obertura de les ofertes rebudes.

1.16) Variants

Els licitadors no podran presentar en les seves ofertes variants.

1.17) Ofertes anormalment baixes

Es consideraran ofertes desproporcionades o anormalment baixes les que es trobin en els següents supòsits:

1. Quan hi hagi un únic licitador, sigui inferior al pressupost base de licitació en més de 25 unitats percentuals.
2. Quan hi hagin dos licitadors, la que sigui inferior en més de 20 unitats percentuals a l'altra oferta.
3. Quan hi hagi tres licitadors, les que siguin inferiors a més de 10 unitats percentuals a la mitja aritmètica de les ofertes presentades. No obstant, s'exclourà per al càlcul d'aquesta mitja l'oferta de quantia més elevada quan sigui superior en més de 10 unitats percentuals a aquesta mitja.
4. Quan hi hagi quatre o més licitadors, les que siguin inferiors a més de 10 unitats percentuals a la mitja aritmètica de les ofertes presentades. No obstant, si entre elles existeixen ofertes que siguin superiors en més de 10 unitats percentuals a aquesta mitja, es procedirà al càlcul d'una nova mitja només amb les ofertes que no es trobin en el supòsit indicat. En tot cas, si el número de les ofertes és inferior a tres, la nova mitja es calcularà sobre les tres ofertes de menor quantia.

Per determinar si una oferta és anormalment baixa, es tindran en compte tant el preu ofert (criteri A.1.1) com l'oferta de beca de menjador i d'escolarització (criteri A.2.1).



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

El percentatge de descompte de cada proposta, a efectes de valorar si és desproporcionada o anormalment baixa, es calcularà aplicant un coeficient addicional de 0,5 unitats percentuals sobre el percentatge de descompte del pressupost base de licitació per cada beca de menjador o d'escolarització que l'empresa es comprometi a assumir.

Així, el percentatge ponderat de baixa a considerar es calcularà amb la següent fórmula:

Baixa ponderada: $B_i = (BO_i + A + B) \%$

On,

BO_i = percentatge de baixa sobre el pressupost base de licitació (en %)

$A = (0,5 \times \text{núm. de beques menjador ofertes}) \%$

$B = (0,5 \times \text{núm. de beques d'escolarització ofertes}) \%$

En el supòsit que l'oferta estigui incursa en presumpció de valors anormals o desproporcionats, es sol·licitarà la informació necessària per tal que l'òrgan de contractació pugui determinar si l'oferta econòmica efectivament resulta amb valors anormals o desproporcionats en relació amb la prestació i s'hagi d'excloure, o pel contrari l'oferta no resulti amb aquests valors i s'hagi de tenir en compte per a l'adjudicació del contracte. Per aquest motiu, es demanaran al licitador per escrit les precisions que es considerin oportunes respecte l'oferta econòmica i les pertinents justificacions.

El licitador tindrà un termini màxim de tres (3) dies hàbils, a comptar des de la data de recepció de la sol·licitud, per presentar les justificacions per escrit. Transcorregut aquest termini, si l'Ajuntament d'Olerdola no rep les justificacions, ho posarà en coneixement de l'òrgan de contractació i es considerarà que la proposició no podrà ser completa i, per tant, el licitador restarà exclòs del procediment de selecció.

Si, pel contrari, es reben les justificacions en el termini esmentat, es sotmetrà a l'òrgan de contractació la documentació corresponent perquè aquest pugui decidir: o bé l'acceptació de l'oferta perquè es pugui tenir en compte a tots els efectes per a l'adjudicació del contracte, o bé el rebuig de la mateixa.

Adicionalment, una oferta no és viable per a l'execució del contracte quan justifiqui la seva oferta econòmica sobre la base de la minoració del cost laboral mitjançant l'abonament de salaris als treballadors que s'adscriguin al servei, inferiors als establerts en el conveni de treball que els és aplicable.

El procediment a seguir en cas d'ofertes anormalment baixes, serà l'establert en l'article 149 de la LCSP.

En cas que l'oferta de l'adjudicatari resulti inicialment incursa en presumpció d'anormalitat, l'òrgan de contractació podrà exigir una garantia complementària, a més de la garantia definitiva, pel que la garantia total pot arribar a un 10% del preu final ofert.

1.18) Garantia provisional

No s'exigeix la constitució de garantia provisional, de conformitat amb allò que disposa l'article 106 LCSP.

1.19) Garantia definitiva

La garantia definitiva a constituir pel licitador que hagi presentat la millor oferta serà la corresponent al 5% de l'import d'adjudicació, IVA exclòs.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

La garantia definitiva es podrà prestar mitjançant qualsevol de les formes previstes a l'article 108.1 LCSP.

En cas que l'oferta de l'adjudicatari resulti inicialment incursa en presumpció d'anormalitat, l'òrgan de contractació podrà exigir una garantia complementària, a més de la garantia definitiva, pel que la garantia total pot arribar a un 10% del preu final ofert, d'acord amb l'article 107.2 LCSP.

Quan a conseqüència de la modificació del contracte, el seu valor total experimenti variació, la garantia constituïda s'haurà d'ajustar a la quantia necessària perquè es mantingui la deguda proporció entre la garantia i el pressupost del contracte vigent en cada moment, en el termini de quinze dies a comptar des de la data en què es notifiqui a l'empresa l'acord de modificació.

1.20) Presentació de documentació

El licitador proposat com a adjudicatari abans de l'adjudicació i dins del termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la recepció del requeriment que preveu l'article 150.2 de la LCSP haurà de:

- Acreditar la constitució de la garantia definitiva.
 - Presentar els documents següents:
 - a) La documentació que acrediti la personalitat de l'empresari, mitjançant DNI o document que el substitueixi. Quan no actuï en nom propi o es tracti de societat o persona jurídica, a més del seu DNI, haurà d'aportar l'escriptura de nomenament de càrrec social o bé el poder notarial per representar a la persona o entitat, i l'escriptura de constitució o d'adaptació, si escau, de la societat o entitat i/o aquella en què consti el darrer objecte social vigent, en el que hauran d'estar compreses les prestacions objecte del contracte. Així mateix, els actes i acords continguts en les escriptures abans assenyalades hauran d'estar inscrits en el corresponent Registre quan l'esmentada inscripció els sigui exigible. En el cas que no ho fos, la capacitat d'obrar s'acreditarà mitjançant l'escriptura o document de constitució, estatuts o acte fundacional, inscrits, si s'escau, en el corresponent registre oficial.
- Caldrà que la documentació que acrediti la representació i les facultats del licitador sigui validada per l'Assessoria Jurídica de la Secretaria General de la Diputació de Barcelona.
- Les empreses no espanyoles d'Estats membres de la Unió Europea o dels Estats signataris de l'acord sobre l'Espai Econòmic Europeu hauran d'acreditar la seva capacitat d'obrar, en els termes d'allò que disposen els articles 67 i 84 de la LCSP, mitjançant la inscripció en els registres comercials o professionals que s'estableixen a l'annex I del RGLCAP.
- La capacitat d'obrar de la resta de les empreses estrangeres s'acreditarà de conformitat amb el que disposen els articles 68 i 84 de la LCSP.
- b) Els certificats acreditatius de trobar-se al corrent del compliment de les seves obligacions tributàries i amb la Seguretat Social, llevat que l'Ajuntament disposi d'aquests.
 - c) La documentació que acrediti l'habilitació professional, la solvència econòmica i financera i tècnica o professional, així com la documentació que acrediti la disposició dels mitjans que es va comprometre a adscriure al contracte en els termes de la clàusula 1.11 del present Plec, i, si, s'escau, del compromís d'integració efectiva de la solvència amb mitjans externs.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- d) La documentació acreditativa de la resta de circumstàncies consignades en la/les declaració/ns responsable/s aportada/es i la resta que sigui exigible.
- e) El document de sol·licitud d'alta o modificació de dades bancàries per als creditors de l'Ajuntament d'Olerdola, que serà facilitat a l'efecte.
- f) Certificat de titularitat bancària.
- g) Com que l'execució del contracte requereix que el contractista faci tractament de dades personals segons la clàusula 2.19) del present plec, el proposat adjudicatari haurà de presentar: declaració signada pel legal representant de l'empresa indicant on estaran ubicats els servidors i des d'on es prestaran els serveis associats a aquests i estarà obligat a comunicar a l'Ajuntament qualsevol canvi en relació amb la declaració esmentada. Aquesta obligació es considera una condició essencial.

El licitador proposat com a adjudicatari, cas que estigui inscrit en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat, restarà eximit de presentar la documentació si aquesta consta actualitzada en algun dels dits Registres.

Cas de no presentar-se la documentació en el termini previst, s'entendrà que el licitador ha retirat la seva oferta, se li exigirà l'import del 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, en concepte de penalitat, i es procedirà en els termes assenyalats a l'article 150 de la LCSP.

1.21) Formalització del contracte

El contracte es formalitzarà de conformitat amb el que disposa l'article 153 LCSP.

En tractar-se d'un contracte susceptible de recurs especial, la formalització no es produirà abans del transcurs dels 15 dies hàbils següents a la remissió de la notificació de l'adjudicació.

Una vegada transcorregut el termini previst en el paràgraf anterior, l'adjudicatari s'obliga a formalitzar-lo mitjançant document administratiu quan sigui requerit i, en qualsevol cas, en un termini màxim de 5 dies naturals a comptar de l'endemà de la recepció del requeriment.

En el supòsit que l'adjudicatari sigui una unió temporal d'empreses aquesta haurà d'estar formalment constituïda abans de la formalització del contracte.

Si, per causes imputables a l'adjudicatari, el contracte no es formalitza en el termini assenyalat, es procedirà a imposar una penalitat equivalent al 3% del pressupost base de licitació, IVA exclòs, de conformitat amb el que disposa l'article 153.4 LCSP.

1.22) Desistiment del procediment d'adjudicació per part de l'Administració

L'òrgan de contractació pot acordar la decisió de no adjudicar el contracte o el desistiment del procediment abans de la formalització. En aquest cas, s'indemnitzarà als licitadors que hagin participat amb un import de 100€, prèvia justificació.

2) DADES RELATIVES A LA FASE D'EXECUCIÓ:

Codi Segur de Verificació: 66011664-ecb1-4360-beee-0a4e0aaaa04
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2025_24308292
Data d'impressió: 04/06/2025 19:37:02
Pàgina 33 de 118

SIGNATURES
1.- FRANCESC FERNÁNDEZ FERRAN (TCAT) (Secretari), 04/06/2025 14:25
2.- JOSEFINA MASCARÓ BUJALDÓN (TCAT) (Alcaldeessa), 04/06/2025 17:19



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

2.1) Drets i obligacions de les parts

Els drets i les obligacions de les parts seran, a més dels indicats a les clàusules de les dades específiques del contracte, aquells que resultin de la documentació contractual i la normativa aplicable i, en particular, els següents:

- El contractista s'obliga a adequar la seva activitat, en el marc de la seva relació contractual amb l'Ajuntament, als principis ètics i a les regles de conducta que permetin assegurar el compliment dels principis d'igualtat, d'imparcialitat i d'integritat, d'objectivitat i de transparència. En particular, s'obliga a:

- ✓ Facilitar a l'Ajuntament la informació establerta per la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern i qualsevol d'altra que li sigui requerida d'acord amb la normativa vigent.
- ✓ Comunicar a l'Ajuntament les possibles situacions de conflicte d'interessos o d'altres anàlogues de les què tingui coneixement que afectin, directa o indirectament, a la present contractació i puguin posar en risc l'interès públic.

Per conflicte d'interessos s'entén qualsevol situació en la què el personal al servei de l'òrgan de contractació, que a més participi en el desenvolupament del procediment de licitació o pugui influir en el seu resultat, tingui directa o indirectament un interès financer, econòmic o personal que pugui semblar que compromet la seva imparcialitat i independència en el context de dit procediment de licitació.

- ✓ No celebrar cap acord amb altres operadors econòmics que, en el marc de la present contractació, no respectin els principis de lliure mercat i de concurrència competitiva, abstenint-se de realitzar cap pràctica col·lusòria.
- ✓ Abstenir-se de realitzar, fomentar, proposar o promoure qualsevol mena de pràctica corrupta que afecti o pugui afectar la relació contractual en els termes previstos en el Codi Penal vigent en cada moment.
- El contractista s'obliga a facilitar tota la documentació que li sigui requerida en relació amb els seus subcontractistes o subministradors en els termes de l'article 217 LCSP.
- El contractista quedarà vinculat per l'oferta que hagi presentat, el compliment de la qual, en tots els seus termes, tindrà el caràcter d'obligació essencial del contracte.
- El contractista s'obliga a gestionar el servei públic amb estricta subjecció a les clàusules incloses en aquest plec i al plec de prescripcions tècniques particulars regulador de la prestació objecte d'aquest contracte.
- L'empresa contractista és responsable de la qualitat tècnica de les prestacions i subministraments realitzats, així com també de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a terceres persones de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.
- L'empresa contractista executen el contracte al seu risc i ventura i estan obligades a indemnitzar els danys i perjudicis que es causin a terceres persones com a conseqüència de les operacions que requereixin l'execució del contracte, excepte en el cas que els danys siguin ocasionats com a conseqüència immediata i directa d'una ordre de l'Administració.
- El contractista s'obliga a proporcionar la informació requerida de les condicions laborals dels treballadors afectats per la subrogació i, sens perjudici de l'establert a l'article 44 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial Decret 2/2015, de 23 d'octubre, també s'obliga a respondre dels salaris impagats d'aquests treballadors i de les respectives cotitzacions a la Seguretat Social meritades, sense que en cap cas



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

aquestes obligacions corresponguin al nou empresari. En aquest cas, de conformitat amb l'art. 130 LCSP, l'Ajuntament, una vegada acreditada la falta de pagament dels salaris esmentats, procedirà a la retenció de les quantitats degudes al contractista per garantir el pagament dels salaris esmentats, i a la no devolució de la garantia definitiva mentre no s'acrediti l'abonament.

- L'empresa contractista haurà de tenir contractada, durant tota la vigència del contracte incloent les pròrrogues, les assegurances necessàries per a la prestació del servei i que es detallen a la clàusula 2.16) del present PCAP, considerant-se aquesta una obligació essencial del contracte.
- Prestar el servei amb la continuïtat i la regularitat establerta. En cas d'extinció del contracte per compliment d'aquest, el contractista haurà de seguir prestant el servei fins que es formalitzi el nou contracte.
- Admetre qualsevol persona que compleixi els requisits establerts reglamentàriament en la utilització dels serveis.
- Prestar el servei per si mateix, sense perjudici de l'execució de prestacions accessòries, que pot concertar amb tercers (servei de menjador, neteja etc.). Aquests tercers resten obligats respecte de l'adjudicatari, únic responsable de la gestió del servei davant l'Ajuntament. En qualsevol cas, l'adjudicatari haurà de sotmetre a l'autorització municipal els subcontractes que pugui subscriure.
- La contractista recaptarà directament de les famílies usuàries les quotes corresponents a cadascun dels serveis ofertats.
- Haurà de respondre dels danys ocasionats, a persones i coses, que es deriven del funcionament del servei, llevat que s'hagin produït per actes realitzats en compliment d'una clàusula imposada per l'Administració amb caràcter ineludible.
- Informar a l'Ajuntament del funcionament del servei i, de les obres i instal·lacions de manteniment que d'acord amb els Plecs són al seu càrrec.
- Permetre, quan calgui, que en qualsevol moment els representants de l'Ajuntament puguin inspeccionar l'estat de conservació de les obres i instal·lacions i verificar les condicions d'explotació.
- Conservar en bon estat les instal·lacions i cadascun dels seus elements.
- Garantir que les instal·lacions es trobin en un estat d'higiene i salubritat perfecte, que els productes utilitzats en la neteja del centre, de les joguines i del material didàctic no són tòxics, prioritzant l'ús de productes biodegradables o ecològics.
- Complir les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de prevenció de riscos laborals, de seguretat i higiene en el treball, fiscal, de protecció de dades personals, i mediambiental.
- Complir la normativa, els reglaments i les ordenances en relació a la seguretat i higiene dels edificis d'utilització pública i en qualsevol matèria que els sigui d'aplicació, en especial la referent a la manipulació d'aliments.
- No gravar ni alienar els béns afectes al servei que hagin de revertir, si s'escau, a l'Ajuntament ni destinar-los a d'altres finalitats, llevat que el propi Ajuntament ho autoritzi expressament.
- Explotar personalment el servei i no cedir-lo, arrendar-lo ni traspasar-lo.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Difondre i promocionar l'oferta de les prestacions del servei públic que conformen l'objecte del contracte, així com col·laborar en la difusió que en faci l'Ajuntament.
- El contractista haurà de fer constar, en qualsevol difusió d'activitats i serveis de les instal·lacions que realitzi, el logotip de l'Ajuntament, que serà el vigent en cada moment segons els dissenys i formats d'imatge institucional determinats i proporcionats per aquesta corporació.
- No utilitzar el nom ni la imatge interna o externa de les instal·lacions afectes al servei públic amb motius publicitaris o qualsevol altre interès exclusiu de l'empresa gestora sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'entitat contractant.
- En qualsevol element de retolació i senyalització, així com en la denominació de les instal·lacions, haurà de constar sempre el logotip de l'Ajuntament. Els diversos elements de papereria que s'utilitzin en la gestió del servei també s'hauran d'ajustar a la normativa de l'Ajuntament i hauran de ser autoritzats per l'òrgan competent.
- Complir les obligacions d'informació i documentals establertes a la clàusula 18.5 del Plec de prescripcions tècniques, amb la periodicitat establerta.
- Informar l'Ajuntament del funcionament del servei i també del compte d'explotació i de la situació patrimonial en relació amb l'explotació del servei. En el cas que l'objecte social del contractista abasti altres activitats, l'adjudicatari haurà de portar una comptabilitat separada per a l'explotació del servei.
- L'empresa es farà càrrec de les despeses de caràcter tributari que poguessin produir-se per l'activitat desenvolupada o en ocasió d'aquesta, així com les que origina la contractació del personal necessari per a la correcta gestió de les instal·lacions i dels serveis que s'acordin, a més de les derivades del subministrament d'aigua, gas, electricitat i telèfon.
- Designar a una persona responsable del contracte que serà qui mantindrà contacte directe amb els serveis municipals d'educació.
- Adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals i materials suficients establerts, en els plecs i en la normativa aplicable, com a necessaris per a la correcta execució del contracte, d'acord amb la declaració de compromís d'aportació exigida als candidats a la licitació a l'empara del previst en l'apartat 2 de l'article 76 de la LCSP.
- Haurà de complir amb les condicions del deure de confidencialitat de la informació a què es tingui accés per raó de l'execució del servei.
- Organitzarà sota la seva responsabilitat el sistema de gestió de personal i d'organització del treball que suposi una major eficàcia del servei.
- El personal dependrà, únicament i en exclusiva, del contractista a tots els efectes i treballarà a les seves ordres i segons la seva normativa, que vetllarà per l'exacte compliment de les condicions de la prestació dels serveis, sempre sota el control de l'Ajuntament. Entre el personal aportat pel contractista i l'Ajuntament no existeix cap vincle estatutari funcional ni laboral.
- El personal portarà, en tot moment, el vestuari proporcionat per l'empresa, que l'identifica com a treballador/a de les escoles bressol.
- Durant la vigència d'aquest contracte, el contractista està obligat a informar a l'Ajuntament de les vacants dels llocs de treball que es puguin produir (tals com vacances, baixes per IT, extinció de contractes, etc.).



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Tanmateix, durant la vigència del contracte, l'empresa adjudicatària no podrà incrementar ni disminuir unilateralment el nombre d'empleats afectats al servei o modificar la composició de la seva estructura de personal. En cas que existeixin causes que justifiquin alguna modificació d'aquestes circumstàncies, ja sigui de manera temporal o permanent, ho posarà en coneixement de l'Ajuntament.
- L'empresa adjudicatària és, així mateix, responsable davant l'Ajuntament de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei i està obligat a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin en cada cas concret.
- El/la representant designat/da per l'empresa adjudicatària haurà d'assistir a les reunions de claustre de l'equip educatiu, amb una periodicitat de, com a mínim, una per trimestre, sense comptar la reunió d'inici de curs.
- A l'escola bressol hi haurà una farmaciola, en un lloc visible i accessible per als adults i hi ha d'haver-hi una persona responsable. A prop de la farmaciola, i en lloc visible, estaran les instruccions bàsiques de primers auxilis. El contingut de les farmacioles s'ha de revisar, periòdicament, per tenir cura de les dates de caducitat i reposar-ne el material.
- Garantir que els usuaris disposin de tota la informació pertinent sobre el funcionament de la instal·lació, i que siguin atesos de manera adequada. Haurà de figurar amb caràcter preceptiu un rètol, d'acord amb el model establert per l'ajuntament, en un lloc visible i de fàcil accés per a l'usuari, en el qual s'indiqui:
 - Les tarifes vigents.
 - L'horari que la instal·lació roman oberta
 - L'horari d'atenció al públic.
 - Els serveis i programes que s'hi realitzen.
 - El nom de l'entitat gestora
- L'adjudicatària emetrà immediatament còpia a l'ajuntament de qualsevol reclamació formal realitzada pels usuaris, així com també informará sobre les queixes i denúncies de que tingués coneixement.
- La contractista haurà d'emprar el català en les seves relacions amb l'Ajuntament derivades de l'execució de l'objecte d'aquest contracte. Així mateix, l'empresa i, si s'escau, les empreses subcontractistes, han d'emprar, almenys, el català en la documentació, els rètols, les publicacions, els avisos i en la resta de comunicacions de caràcter general que es derivin de l'execució de les prestacions objecte del contracte.

Si el contractista incompleix les obligacions assenyalades, això donarà lloc a l'aplicació del règim sancionador previst en aquest Plec.

2.2) Condicions especials d'execució

Les condicions especials d'execució del contracte seran les que tot seguit s'indiquen:

- Manteniment dels estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada. Quan alguna de les persones que presten el servei no observin aquests nivells i regles, s'informarà al contractista i aquest haurà de substituir-la en el termini més breu possible.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Tenint en compte tècnicament la importància per a un infant d'edat primerenca de tenir un únic referent educatiu a l'escola es considera molt important que el personal que el cuidi i eduqui tingui una estabilitat laboral que garanteixi una menor mobilitat. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de garantir l'estabilitat laboral del personal adscrit a l'execució del contracte durant tota la seva vigència. Aquesta condició també serà exigida als possibles subcontractistes que participin en la seva execució. L'acreditació es durà a terme mitjançant una relació nominal de la persona treballadora o treballadors/res contractats/des (RNT, una còpia del rebut de liquidació de cotitzacions (RLC) i justificant d'haver-ne realitzat el corresponent ingrés.
- Manteniment, durant tota la vigència del contracte incloent les pròrrogues, de les condicions laborals i salarials de les persones subrogades per a la prestació del servei, fixades en el present document, sense perjudici que aquestes condicions puguin ésser millorades en el conveni col·lectiu d'aplicació. Aquesta condició té caràcter d'obligació essencial del contracte, de manera que el seu incompliment podrà ser objecte de penalització com a falta molt greu o ser causa de resolució del contracte.

El responsable del contracte podrà requerir a la contractista, en tot moment, per tal que declari formalment que ha complert amb l'esmentada condició.

- L'adjudicatària haurà de presentar a l'ajuntament d'Olerdola certificat conforme el personal de les escoles bressol, així com el de l'empresa contractista que estigui en contacte amb les llars, no han estat condemnats per sentència ferma per algun delicte sexual, en compliment del que estableix la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència. Aquest certificat s'haurà de presentar amb cada nova alta de personal laboral.
- El contractista haurà de realitzar una correcta gestió ambiental en l'execució de la seva prestació, prenent les mesures necessàries per minimitzar els impactes que aquest pugui ocasionar d'acord amb la legislació vigent (minimitzar els impactes acústics sobre l'entorn, fer una correcta gestió dels residus i dels embalatges, així com del consum d'energia i aigua).
- L'execució del present contracte requereix de la cessió de dades per part de l'Ajuntament al contractista i del contractista a l'Ajuntament, pel que l'empresa està obligada a sotmetre's a la normativa nacional i de la Unió Europea vigent en matèria de protecció de dades. Aquesta condició té caràcter d'obligació essencial del contracte, de manera que el seu incompliment podrà ser objecte de penalització com a falta molt greu o ser causa de resolució del contracte.
- L'empresa contractista té l'obligació de complir de manera estricta amb el pagament a les empreses subcontractistes dins del termini legalment establert.
- L'adjudicatària haurà de realitzar, per curs escolar, una auditoria econòmica de l'execució del contracte (tant sobre la prestació principal com per les accessòries), havent-se de presentar a l'ajuntament una còpia de l'informe resultant de l'esmentada auditoria.

L'incompliment d'alguna de les condicions especials d'execució del contracte es podrà considerar falta molt greu i podrà provocar la imposició de les penalitats establertes en el present plec o ser causa d'extinció contractual.

2.3) Modificació del contracte

El contracte només podrà modificar-se per raons d'interès públic en els supòsits i en la forma prevista en els articles 203 a 207 i concordants de la LCSP i la resta de normativa aplicable.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

Es preveu com a causes possibles de modificació del contracte que puguin implicar una variació del seu cost econòmic fins a un màxim del 20% respecte el preu de licitació, les següents:

- En el cas que, a causa de la variació de l'alumnat, s'hagi de reestructurar el servei d'escola bressol, procedint a tancar una o diverses aules de l'escola o bé creant-ne de noves adequant, per tant, la plantilla de personal a la prestació del servei, d'acord amb l'oferta econòmica presentada pel licitador i tenint en compte les determinacions incorporades com a risc i ventura en el present plec.

En el cas d'obertura o tancament d'aules, s'aplicarà l'oferta de l'adjudicatari que, com a màxim, serà el preu unitari de licitació, de conformitat amb l'establert a la clàusula on es detalla el pressupost base de licitació.

La modificació es correspon amb el cost previst per una aula addicional, d'acord amb el detall que es regula a l'apartat del pressupost base de licitació. La previsió de despesa per una aula addicional, per cursos escolars, s'ha tingut en compte a l'hora de calcular el VEC i el seu cost total implicaria un 18,609% respecte al preu del contracte.

La modificació del contracte no podrà alterar la naturalesa global del contracte inicial.

Per interès públic l'Ajuntament podrà ordenar discrecionalment les modificacions que siguin necessàries pel que fa a la variació de la qualitat, quantitat, temps o lloc de la prestació en què consisteixi el servei, d'igual manera que si prestés el servei de forma directa.

La modificació del contracte no prevista en aquesta clàusula només podrà efectuar-se quan es compleixin els requisits i concorrin els supòsits previstos en l'article 205 LCSP, de conformitat amb el procediment regulat en l'article 191 LCSP i amb les particularitats previstes en l'article 207 LCSP.

Les modificacions esmentades en el paràgraf anterior són obligatòries per a l'empresa contractista, llevat que impliquin, aïlladament o conjuntament, una alteració en la seva quantia que excedeixi el 20% del preu inicial del contracte, IVA exclòs. En aquest cas, la modificació s'acordarà per l'òrgan de contractació amb la conformitat prèvia per escrit de l'empresa contractista; en cas contrari, el contracte es resoldrà d'acord amb la causa prevista en l'article 211.1.g) de la LCSP.

Les modificacions acordades per l'òrgan de contractació seran obligatòries per als contractistes i es formalitzaran de conformitat amb el que estableix l'article 153 en relació a l'article 203.3 de la LCSP.

L'anunci de modificació del contracte, juntament amb les al·legacions de l'empresa contractista i de tots els informes que, si s'escau, es sol·licitin amb caràcter previ a l'aprovació de la modificació, tant els que porti l'empresa adjudicatària com els que emeti l'òrgan de contractació, es publicaran en el perfil de contractant.

2.4) Règim de pagament

La retribució del contractista es farà per mensualitats vençudes en funció d'una dotzena part del preu anual del servei resultant de l'adjudicació, prèvia presentació de la corresponent factura.

La factura s'enviarà electrònicament a l'ajuntament, aportant la documentació relacionada en aquesta clàusula.

Codi Segur de Verificació: 66011664-ecb1-4360-beee-0a48e0aaaa04
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2025_24308292
Data d'impressió: 04/06/2025 19:37:02
Pàgina 39 de 118

SIGNATURES

1.- FRANCESC FERNÁNDEZ FERRAN (TCAT) (Secretari), 04/06/2025 14:25
2.- JOSEFINA MASCARÓ BUJALDÓN (TCAT) (Alcaldeessa), 04/06/2025 17:19



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

La contractista recaptarà directament de les famílies usuàries les quotes corresponents a cadascun dels serveis. Aquesta percepció serà a compte de l'import que finalment hagi de pagar la Corporació Local.

L'adjudicatari gestionarà les quotes de les escoles bressol, d'acord amb les ordenances fiscals aprovades per l'Ajuntament i els serveis prestats.

En els cinc primer dies de cada mes, l'adjudicatari haurà de remetre un fitxer a l'Ajuntament on constin les quotes cobrades, les reduccions, així com els impagaments, del mes anterior. El fitxer haurà de contenir dos documents, un signat i l'altre document amb format editable (excel o similar) per poder realitzar les comprovacions oportunes de la correcta liquidació a les famílies en concepte de quotes de les escoles bressol i posterior verificació de la quantitat descomptada a l'Ajuntament, per aquests conceptes.

En el fitxer esmentat s'haurà de fer constar, com a mínim i sens perjudici dels requeriments que l'Ajuntament consideri oportuns:

- Dades de l'alumne i dades de la mare, pare o tutor/a legal (Nom, DNI, telèfon i correu electrònic).
- El desglossament dels serveis en funció dels tipus previstos en l'Ordenança corresponent.
- El número d'usos realitzat en cada concepte de servei.
- El total resultant.
- L'especificació de l'Escola.
- Si hi ha reducció o no, en quins conceptes s'aplica i en quina quantia es produeix.
- Si hi ha beques aplicades

Simultàniament a la presentació de la factura electrònica, es presentarà al registre general d'entrades de l'ajuntament, via instància genèrica, la informació següent amb la inclusió de les dades especificades anteriorment en aquesta mateixa clàusula:

- Relació d'alumnes matriculats en aquell període, incloent els beneficiaris de beques, amb indicació del nom, grup al que pertanyen i centre on està escolaritzat, (es descomptarà l'import de la quota d'escolarització que pertorqui per grup). Els alumnes que gaudeixin de gratuïtat en el servei d'escolarització no s'han d'incloure en aquesta relació.
- Relació dels alumnes usuaris del servei de menjador, amb indicació de la modalitat d'utilització del servei (fixa o eventual) i la quantia a aplicar en funció dels descomptes previstos a l'Ordenança fiscal núm. 27 que regula les tarifes a aplicar per la prestació dels serveis d'escoles bressol.
- Relació dels alumnes usuaris del servei d'acollida, en cas de prestar-se, amb indicació de la modalitat d'utilització del servei (fixa o eventual).
- La relació dels alumnes en situació d'impagament, amb els imports corresponents al seu deute, desglossant els propis del mes facturat dels que eventualment es puguin arrossegar de mesos anteriors. També s'indicarà el cobrament de deutes quan s'escaigui. Si es dona el cas, cal fer indicació expressa que no hi ha impagats.
Al mes de setembre es farà la regularització de les quotes impagades consolidades durant el curs escolar, prèvia presentació de la memòria econòmica del curs anterior, on es detallarà la gestió que s'ha realitzat per recaptar les quotes pendents, en els termes establerts per la gestió de les quotes que es troba recollida al plec de prescripcions tècniques



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

El contractista es compromet a facilitar a l'Ajuntament tota la informació i aclariments que li siguin requerits per a la correcta fiscalització de la gestió organitzativa, econòmica, fiscal i laboral d'acord amb la legalitat vigent.

El pagament es realitzarà per l'Ajuntament, en els terminis establerts en l'article 198.4 LCSP, sens perjudici que se li pugui exigir la presentació dels documents de cotització del personal destinat a l'execució del contracte, als efectes de comprovar que es troba al corrent del compliment de les seves obligacions amb la Seguretat Social.

El punt general d'entrada de factures de l'Ajuntament d'Olèrdola és el servei de factura electrònica de l'Administració Oberta de Catalunya, eFACT. Es pot accedir a la plataforma des de l'enllaç següent: <https://www.seu-e.cat/ca/web/olerdola/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/factures-electroniques>

En totes les factures electròniques la identificació dels centres gestors destinataris es farà mitjançant els següents codis DIR3:

- Oficina comptable:.....L01081458 Ajuntament d'Olèrdola
- Òrgan gestor:.....L01081458 Ajuntament d'Olèrdola
- Unitat tramitadora:.....L01081458 Ajuntament d'Olèrdola

Un cop rebudes les corresponents factures, seran revisades i conformades per la persona responsable del contracte. En cas de disconformitat, es retornaran al contractista les factures presentades, atorgant-li un termini màxim de deu dies hàbils a comptar des del dia següent al de la recepció, als efectes d'efectuar esmenes o presentar nova factura amb les rectificacions corresponents.

2.5) Revisió de preus

No s'admet la revisió de preus.

2.6) Penalitats

En els supòsits d'incompliment de les obligacions contractuals per l'empresa adjudicatària, l'ajuntament un cop valorades les circumstàncies y el perjudici per a l'interès públic, podrà compel·lir-la al seu compliment i/o acordar la imposició de sancions i/o la resolució del contracte amb els següents efectes:

- Pèrdua de la garantia definitiva, si procedeix.
- Reintegrament de la despesa ocasionada que pot anar acompanyada, si escau, de la retenció d'elements de l'empresa.
- Rescabament de danys i perjudicis.
- Inhabilitació de l'empresa adjudicatària per a posteriors licitacions contractuals.
- Multes que poden arribar fins al 10% del preu d'adjudicació.
- Si l'incompliment és greu i imputable a l'adjudicatària i l'interès públic ho aconsella, l'Ajuntament pot acordar també la intervenció temporal del servei amb substitució, si escau, de l'empresa adjudicatària durant el temps precis.

Infraccions

Tindran la consideració de faltes lleus:

- La demora no justificada en l'aportació d'informes o documents sol·licitats per l'Ajuntament en exercici de les seves facultats de supervisió i control de la prestació del servei en interès públic.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- La demora no justificada en l'aportació de la informació i documentació descrita en els plecs, amb la periodicitat establerta..
- La manca de comunicació prèvia a l'Ajuntament de qualsevol substitució o modificació del personal adscrit al servei, sempre que no sigui excusable.
- La interrupció del servei per un termini inferior a les 9 hores lectives si no es causa un perjudici greu al servei.
- La manca de comunicació a l'Ajuntament de les incidències detectades en el decurs de la prestació d'una atenció o servei.
- El retard ocasional, la negligència o descuit en el compliment de les obligacions derivades del present contracte que no causin un detriment important al servei que impliqui la seva classificació com a greu.
- La manca de consideració, respecte i atenció del personal de l'empresa adjudicatària, envers l'usuari del servei i els treballadors/es municipals.

Es consideraran lleus qualsevol altre acció o omissió que infringeixi les obligacions establertes en la present contractació i en la normativa d'aplicació sempre que no causin un detriment important al servei i que no siguin tipificades com a greus o molt greus.

Tindran la consideració de faltes greus:

- No mantenir en bon estat de neteja i conservació les instal·lacions i el material adscrit a la prestació del servei, inclòs el didàctic.
- La interrupció del servei per un termini inferior a 9 hores lectives si és greu, o superior a les 9 hores lectives i inferior a les 18 hores lectives sempre que no siguin molt greus.
- La manca de puntualitat sistemàtica en la prestació del servei que generi perjudicis o distorsió.
- La negligència o compliment defectuós de les obligacions contractuals que no sigui excusable.
- La comissió de tres faltes lleus en el transcurs de sis mesos de prestació del servei.
- L'incompliment greu dels deures i de les obligacions amb les persones usuàries del servei o amb l'Ajuntament.
- L'incompliment de les obligacions contractuals que no estiguin tipificades com a molt greus.
- Actuació professional deficient o contrària a la pràctica professional, tant pel que fa a la gestió del servei en general com en l'atenció al públic.
- Manca de compliment de les seves obligacions econòmiques respecte de la prestació del servei o respecte del personal al seu càrrec.
- Excloure de la prestació del servei, sense causa justificada, a tota persona que reuneixi els requisits inclosos en el present plec.
- L'incompliment de la cobertura en la substitució del personal adscrit al servei en el termini especificat als plecs.
- No presentar a l'Ajuntament el balanç d'ingressos i despeses de la gestió, en els termes i terminis que s'indica en els plecs, o l'auditoria presentada per una empresa externa quan així es requereixi.
- L'incompliment de les obligacions imposades al contractista per l'art. 130 de la LCSP en matèria de subrogació.

Tindran la consideració de faltes molt greus

Tots aquells incompliments que ocasionin una pertorbació important del servei i, en concret, aquests:

- L'incompliment reiterat dels principis bàsics i dels objectius educatius del primer cicle d'educació infantil establerts a la normativa.

SIGNATURES

1.- FRANCESC FERNÁNDEZ FERRAN (TCAT) (Secretari), 04/06/2025 14:25
2.- JOSEFINA MASCARÓ BUJALDÓN (TCAT) (Alcaldeessa), 04/06/2025 17:19



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- L'abandonament del servei sense causa justificada.
- La interrupció del servei per un termini superior a les 18 hores lectives o inferior si és molt greu l'afectació a l'interès públic, o els danys causats.
- La falsedat o la falsificació de les dades sobre les activitats del servei.
- Qualsevol conducta constitutiva de delictes.
- Les ofenses verbals o físiques o el tractament vexatori a les persones usuàries.
- L'incompliment de les directrius de l'Ajuntament en el desenvolupament del servei per garantir-ne la seva qualitat, l'assoliment de l'interès públic, així com les funcions de fiscalització i control que li són pròpies.
- El cobrament de preus públics no aprovats per l'Ajuntament o qualsevol tipus de compensació econòmica no prevista en aquest plec.
- L'incompliment per part de l'empresa de les seves obligacions en matèria laboral, de seguretat social o de prevenció de riscos laborals.
- La infracció de les condicions establertes a la normativa i als plecs que regeixen la contractació respecte a la subcontractació.
- L'incompliment de les obligacions contractuals essencials previstes en aquest plec.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució previstes en els plecs.
- L'incompliment o compliment defectuós d'una millora proposada per l'empresa i valorada per l'Ajuntament per a l'adjudicació del contracte.
- La manca de compliment de l'horari establert en els plecs que regulen el present contracte.
- La notòria manca de rendiment i prestació incorrecta i defectuosa de l'activitat, tant a la qualitat com a la quantitat.
- La vulneració del deure de guardar secret sobre la informació i sobre les dades de caràcter personal que es coneguin com a causa de les activitats que es realitzin en la prestació del servei.
- Qualsevol acció realitzada pel personal adscrit al servei que perjudiqui el bon nom i el prestigi de l'ajuntament.
- L'incompliment dels estàndards de qualitat dels productes d'alimentació, d'acord amb els nivells i procediments exigits en el plec de prescripcions tècniques.
- La no dotació del personal necessari per la prestació del servei en les degudes condicions d'acord amb la normativa corresponent i l'establert als plecs.
- L'ús de l'escola bressol per a tasques diferents de les establertes, sempre que no sigui autoritzada expressament per part de l'ajuntament.
- Qualsevol acció o omissió dolosa que comporti un risc o un dany a la salut dels infants usuaris del servei.
- La coacció, amenaça o la mera temptativa de represàlia, efectuada per qualsevol persona adscrita a la prestació de serveis del contracte, contra els funcionaris habilitats per al servei d'inspecció, contra qualsevol altre treballador/a relacionat amb el servei prestat o contra els usuaris del servei i els seus familiars.
- L'incompliment de la cobertura en la substitució del personal adscrit al servei, incomplint les ràtios establertes per normativa, en tres o més dies.
- No disposar el personal de les titulacions, experiències i qualificacions corresponents.
- No disposar de les assegurances que exigeix la normativa d'aplicació.
- La comissió de tres faltes greus en el transcurs de sis mesos de prestació del servei.

Sancions

L'Ajuntament pot aplicar les següents sancions que seran graduades en funció de la infracció comesa, el perjudici causat, la reiteració o la perillositat causada per l'incompliment:



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- La comissió d'una falta lleu podrà ser sancionada amb una multa de fins el 5% del preu d'adjudicació per curs escolar;
- La comissió d'una falta greu amb una multa de fins el 7,5% del preu d'adjudicació per curs escolar;
- I la d'una falta molt greu a la d'una sanció del 10% del preu d'adjudicació per curs escolar i/o a la resolució del contracte amb la conseqüent inhabilitació, en el seu cas.

En tots els casos s'instruirà un expedient, amb audiència de l'adjudicatària que podrà formular al·legacions, i es tindran en compte els límits que imposa l'art. 192 LCSP, segons el qual les penalitats hauran de ser proporcionals a la gravetat de l'incompliment i les quanties de cadascuna d'elles no podrà ser superior al 10% del preu del contracte, IVA exclòs, ni el total d'aquestes podrà superar el 50% del preu del contracte.

En el cas de la infracció de les condicions de subcontractació previstes en el present plec, es podrà imposar al contractista una penalitat de fins a un 50% de l'import del subcontracte.

En cas d'acreditar-se la falta de pagament dels salaris dels treballadors/es subrogats, es procedirà a la retenció de les quantitats degudes al contractista per garantir el pagament dels salaris esmentats, i a la no devolució de la garantia definitiva mentre no se n'acrediti l'abonament.

En els supòsits d'incompliment parcial o compliment defectuós o de demora en l'execució, en què no estigui prevista penalitat o en què sent-hi aquesta no cobreixi els danys causats a l'Administració, aquesta exigirà al contractista la indemnització per danys i perjudicis.

En la tramitació de l'expedient, es donarà audiència al contractista perquè pugui formular al·legacions. Les penalitats s'acordaran per l'òrgan de contractació a proposta de la persona responsable del contracte i seran immediatament executives fent-se efectives mitjançant la deducció de les quantitats que en concepte de pagament total o parcial hagin d'abonar-se al contractista, o en el seu cas sobre la garantia constituïda si no es poden deduir dels pagaments citats.

2.7) Causes de resolució

Són causes de resolució del contracte, a més de les previstes als articles 211 i concordants de la LCSP, les següents:

- El fet d'incórrer el contractista en qualsevol de les causes de prohibició per a contractar amb l'Administració Pública estipulades a l'article 71 LCSP.
- L'incompliment de les condicions especials d'execució del contracte, sense perjudici d'allò que disposa la clàusula referida a les penalitats.
- L'incompliment de les obligacions especificades com a essencials del contracte, sense perjudici d'allò que disposa la clàusula referida a les penalitats.
- L'incompliment de les condicions establertes per a la subcontractació, així com la falta d'acreditació de l'aptitud de l'empresa subcontractista.

2.8) Termini de recepció de les prestacions del contracte

La recepció i la liquidació del contracte es realitzarà conforme al que disposen els articles 210 i 311 de la LCSP.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

No s'estableix termini especial de recepció i regirà el termini general d'un mes a comptar des del lliurament o la realització de l'objecte del contracte, recepció que s'haurà de formalitzar mitjançant el corresponent document acreditatiu.

2.9) Termini de garantia del contracte

Es fixa un termini de garantia de 2 mesos a comptar des de la data de recepció i/o conformitat de la prestació contractada, en atenció al fet que es tracta d'un contracte de tracte successiu i no és necessari allargar el període de garantia per a comprovar que les prestacions que constitueixen el seu objecte s'han realitzat de forma correcta.

Si durant el termini de garantia s'acredita l'existència de vicis o defectes en els treballs efectuats, es reclamarà a l'empresa contractista que els esmeni.

Conclòs el termini de garantia, si no hi ha responsabilitats que s'hagin d'exercitar sobre la garantia definitiva i previ informe del/la responsable del contracte, es procedirà d'ofici a dictar l'acord de devolució o cancel·lació de la garantia definitiva, d'acord amb el que estableix l'article 111 de la LCSP.

2.10) Cessió

L'art. 214 LCSP estableix que la cessió contractual només pot obeir a una opció inequívoca dels plecs. A aquest respecte es manifesta que atès l'objecte del contracte no es permet la cessió del contracte.

2.11) Subcontractació

No podrà ser objecte de subcontractació la prestació principal (prestació del servei d'escolarització, així com l'atenció als infants al servei de menjador).

Per tant, en atenció a l'objecte del contracte, la subcontractació només podrà recaure sobre prestacions accessòries. A aquests efectes es considera accessòria la prestació del servei de càtering, el servei d'acollida, el servei de manteniment i el servei de neteja durant els períodes de vacances de Nadal i estiu.

Els licitadors han d'indicar, en les seves ofertes, la part del contracte que tinguin previst subcontractar, assenyalant el seu import i el nom o el perfil empresarial, definit per referència a les condicions de solvència professional o tècnica, dels subcontractistes a qui vagin a encomanar la seva realització. En aquest cas, la intenció de subscriure subcontractes s'ha d'indicar a la declaració responsable i s'ha de presentar una declaració responsable separada per a cadascuna de les empreses que té previst subcontractar.

Si no s'ha indicat prèviament a l'oferta, el contractista comunicarà per escrit a l'Ajuntament, després de l'adjudicació del contracte o a l'inici de la seva execució, la intenció de celebrar subcontractes o qualsevol modificació d'aquesta, tot indicant la part de la prestació a subcontractar i la seva identitat, les dades de contacte i els representats legals del subcontractista així com justificant l'aptitud d'aquest per executar-la de conformitat amb l'establert per la normativa i el present plec i que no està incurs en cap supòsit de prohibició per contractar.

El contractista principal ha de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que pateixi aquesta informació durant l'execució del contracte, i tota la informació necessària sobre els nous subcontractistes.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

En el cas que el subcontractista tingui la classificació adequada per realitzar la part del contracte objecte de la subcontractació, la comunicació d'aquesta circumstància és suficient per acreditar-ne l'aptitud.

La subscripció de subcontractes està sotmesa al compliment dels requisits i circumstàncies regulades en l'article 215 de la LCSP i els subcontractes tenen, en tot cas, naturalesa privada.

Totes les condicions especials d'execució seran exigides igualment a tots els subcontractistes que participin en l'execució del contracte, de conformitat amb l'article 202.4 de la LCSP.

La infracció de les condicions establertes en aquesta clàusula i en l'article 215 de la LCSP per procedir a la subcontractació, així com la falta d'acreditació de l'aptitud de l'empresa subcontractista o de les circumstàncies determinants de la situació d'emergència o de les que fan urgent la subcontractació, té, entre d'altres, i en funció de la repercussió en l'execució del contracte, alguna de les conseqüències següents:

- a. La imposició a l'empresa contractista d'una penalitat de fins a un 50 per 100 de l'import del subcontracte.
- b. La resolució del contracte, sempre que es compleixin els requisits que estableix el segon paràgraf de l'article 211.1.f) de la LCSP.

Les empreses subcontractistes i subministradores queden obligades només davant l'empresa contractista principal qui assumirà, per tant, la total responsabilitat de l'execució del contracte front a l'Administració, de conformitat amb aquest plec i amb els termes del contracte, inclòs el compliment de les obligacions en matèria mediambiental, social o laboral a què es refereix aquest plec i a les que fa referència l'article 201 LCSP.

L'empresa adjudicatària està obligada a garantir la no discriminació del personal subcontractat respecte de les condicions laborals del seu propi personal.

El coneixement que l'Administració tingui dels contractes subscrits o l'autorització que atorgui no alteren la responsabilitat exclusiva del contractista principal.

Les empreses subcontractistes no tenen acció directa davant de l'Administració contractant per les obligacions concretes amb elles per l'empresa contractista, com a conseqüència de l'execució del contracte principal i dels subcontractes.

El pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores es regeix pel que disposen els articles 216 i 217 de la LCSP. L'Administració comprovarà el compliment estricte de pagament a les empreses subcontractistes i a les empreses subministradores per part de l'empresa contractista. A aquests efectes, l'empresa contractista haurà d'aportar, quan se li sol·liciti, relació detallada de les empreses subcontractistes o empreses subministradores amb especificació de les condicions relacionades amb el termini de pagament i haurà de presentar el justificant de compliment del pagament en termini. Aquestes obligacions tenen la consideració de condició especial d'execució, de manera que el seu incompliment pot comportar la imposició de les penalitats que es preveuen en la clàusula 2.6 d'aquest plec, responnent la garantia definitiva d'aquestes penalitats.

En l'acte d'adjudicació es farà constar la subcontractació.

El contractista principal haurà de notificar per escrit a l'òrgan de contractació qualsevol modificació que afecti la subcontractació en l'execució del contracte



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

2.12) Confidencialitat de la informació

La declaració de confidencialitat dels licitadors ha de ser necessària i proporcional a la finalitat o interès que es vol protegir i ha de determinar de forma expressa i justificada els documents i/o les dades facilitades que considerin confidencials. No s'admeten declaracions genèriques o no justificades del caràcter confidencial.

No tenen en cap cas caràcter confidencial l'oferta econòmica de l'empresa, ni les dades incloses en el DEUC o declaració anàloga.

En el cas de manca d'indicació, s'entendrà que la documentació facilitada no té caràcter confidencial.

D'acord amb l'article 133.2 LCSP, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial de la informació a la qual tingui accés degut a l'execució del contracte.

El deure de confidencialitat tindrà una vigència de cinc anys a comptar des del coneixement de la informació de referència.

De conformitat amb l'article 133.1 LCSP, l'òrgan de contractació no podrà divulgar la informació facilitada pels licitadors i designada, de forma expressa i justificada, per aquests com a confidencial.

2.13) Règim jurídic de la contractació

El règim jurídic del contracte es troba constituït pel present Plec de Clàusules Administratives Particulars, pel Plec de Prescripcions Tècniques Particulars, per la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, mitjançant la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014, i la seva normativa de desplegament, pel Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública, pel Plec de Clàusules Administratives Generals de l'Ajuntament d'Olèrdola publicat en el BOPB de 25 d'abril de 2014 en allò que no contradigui la normativa citada, així com per la resta de normativa legal aplicable.

Així mateix, aquest contracte resta sotmès a la legislació vigent en matèria d'educació i, en especial, a la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació de Catalunya (LEC), Llei 5/2004, de 9 de juliol, de creació de llars d'infants de qualitat, Reial decret 95/2022, d'1 de febrer, pel qual s'estableix l'ordenació i els ensenyaments mínims de l'educació infantil, Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil i Decret 21/2023, de 7 de febrer, d'ordenació dels ensenyaments de l'educació infantil.

El desconeixement de les clàusules del contracte en qualsevol dels seus termes, dels altres documents contractuals que en formen part i també de les disposicions, annexes, instruccions i altres normes que resultin d'aplicació en l'execució del mateix, no eximirà l'adjudicatari de l'obligació de complir-les.

2.14) Notificacions i ús de mitjans electrònics

Les notificacions derivades de l'expedient de contractació s'efectuaran per mitjans electrònics.

Codi Segur de Verificació: 66011664-ecb1-4360-beee-0a48e0aaaa04
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2025_24308292
Data d'impressió: 04/06/2025 19:37:02
Pàgina 47 de 118

SIGNATURES
1.- FRANCESC FERNÁNDEZ FERRAN (TCAT) (Secretari), 04/06/2025 14:25
2.- JOSEFINA MASCARÓ BUJALDÓN (TCAT) (Alcaldeessa), 04/06/2025 17:19



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

S'efectuaran mitjançant un sistema que garanteix la posada a disposició i l'accés al seu contingut a través del servei de notificacions electròniques e-NOTUM del Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya (AOC).

El sistema enviarà un correu electrònic a l'adreça electrònica que a tal efecte s'indiqui, en el qual s'informarà del dipòsit de la notificació. També es podrà enviar un SMS, en cas que s'hagi facilitat un número de telèfon mòbil.

L'accés a les notificacions electròniques serà efectuat pel representant legal o les persones autoritzades en l'apartat de notificacions de la pàgina web de la Seu electrònica: <https://www.seu-e.cat/ca/web/olerdola/seu-electronica>

Les notificacions electròniques s'entendran rebutjades a tots els efectes si, un cop s'ha acreditat la seva posada a disposició, han transcorregut 10 dies naturals sense que s'hagi accedit al seu contingut.

L'ús de mitjans electrònics en aquest procediment seguirà les instruccions accessibles al Perfil de Contractant.

L'empresa adjudicatària restarà obligada durant l'execució del contracte a relacionar-se amb l'Ajuntament d'Olèrdola a través dels canals electrònics d'intercanvi de documentació que per a tal fi s'estableixin per part de l'Ajuntament. En aquest sentit, l'empresa contractista es sotmetrà als requisits de comunicació que puguin exigir-se a través d'una eventual plataforma de gestió de contractes o d'altres mitjans electrònics disposats, que en tot cas seran degudament notificats en temps i forma al contractista.

Durant l'execució del contracte l'adjudicatari haurà de sotmetre's, si s'escau, a les eventuais auditories en matèria de protecció de dades que l'Ajuntament pugui realitzar en aquells aspectes estrictament relacionats amb el contracte. Aquesta auditoria té per finalitat assegurar el compliment de la normativa en matèria de protecció de dades per part dels seus proveïdors i aquesta podrà realitzar-se amb mitjans propis o a través d'una empresa externa contractada per a tal finalitat.

2.15) Obligacions laborals, socials, fiscals, de protecció de dades personals, i mediambientals del contractista

El contractista restarà obligat al compliment de les disposicions vigents en matèria laboral, de seguretat social, de seguretat i salut en el treball, de prevenció de riscos laborals, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals tant nacional com de la Unió Europea, i en matèria mediambiental.

2.16) Assegurances

L'empresa contractista, a partir de la data d'inici del contracte i durant la seva execució, esta obligada a contractar una pòlissa d'assegurança que cobreixi el risc de la responsabilitat civil per danys a tercers a conseqüència de les seves actuacions en compliment d'aquest contracte d'una quantia mínima d' 1.200.000 € per sinistre, amb un sublímit per víctima de 150.000,00 euros, com a mínim. Les condicions particulars de les assegurances hauran de cobrir específicament les característiques pròpies del servei d'escola bressol i del seu alumnat.

Tindrà la consideració d'obligació essencial del contracte.

S'haurà d'acreditar estar al corrent del pagament de les pòlisses subscrites presentant el rebut original corresponent en el moment de la signatura del contracte. Tenint en compte



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

que es tracta d'un contracte d'abast pluriennal, caldrà que l'adjudicatari acrediti anualment estar al corrent de pagament dels venciments successius.

2.17) Lloc de prestació de l' objecte del contracte

El lloc fixat per a la prestació dels serveis objecte del contracte són les dues escoles bressol municipals Gotims i El Pàmpol, ubicades a Moja i a Sant Pere Molanta (Olerdola).

2.18) Responsable del contracte

Es designa responsable del contracte, amb les funcions previstes a l'article 62 LCSP, a la Tècnica mitjana d'administració general, Sra. Eva González Villar.

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

En qualsevol cas, la impossibilitat d'intervenció abastarà les persones jurídiques en quin capital aquell o els seus cònjuges, convivents i/o descendents sobre els que tinguin representació legal ostentin una participació superior al 10% i/o en siguin administradors.

Mitjançant la responsable del contracte, l'Ajuntament podrà inspeccionar el servei, les obres, les instal·lacions i els locals i la documentació relacionada amb l'objecte del contracte, i dictar ordres per mantenir o restablir la prestació corresponent. També podrà demanar informació respecte al funcionament del servei en qualsevol moment que es cregui convenient, de manera justificada.

2.19) Protecció de dades de caràcter personal

En compliment del Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament i lliure circulació de les seves dades personals i de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia de drets digitals i les modificacions posteriors, l'empresa haurà d'oferir garanties suficients de compliment de la citada normativa, i de l'altra normativa vigent aplicable en el tractament de les dades de caràcter personal. A aquests efectes acompanyarà a l'oferta el document de Declaració responsable, que consta a l'**annex 6**.

L'empresa adjudicatària, com a encarregada del tractament, haurà de considerar les condicions generals aprovades per l'Ajuntament respecte els tercers encarregats del tractament de dades de caràcter personal, així com signar el corresponent contracte d'encarregat que serà el document que tindrà per objecte establir les condicions particulars pel tractament de les dades personals per a la prestació del servei.

L'establert als condicionats citats serà d'obligat compliment per a l'adjudicatari i per als seus empleats i col·laboradors.

L'Ajuntament farà un seguiment del compliment.

Pel que fa al servei de l'escola bressol municipal, el tractament de les dades consistirà en:

- Recollida
- Registre
- Organització
- Estructuració

Codi Segur de Verificació: 66011664-ecb1-4360-beee-0a48e0aaaa04
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2025_24308292
Data d'impressió: 04/06/2025 19:37:02
Pàgina 49 de 118

SIGNATURES
1.- FRANCESC FERNÁNDEZ FERRAN (TCAT) (Secretari), 04/06/2025 14:25
2.- JOSEFINA MASCARÓ BUJALDÓN (TCAT) (Alcaldeessa), 04/06/2025 17:19



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Conservació
- Adaptació
- Modificació
- Extracció
- Consulta
- Utilització

Aquestes dades són pel Registre de Preinscripció i Matricula a l'escola bressol municipal, així com per la gestió de les quotes, comunicacions amb les famílies i altres actuacions pròpies de la prestació del servei d'escola bressol.

L'Ajuntament com a responsable del tractament, posa a disposició de l'empresa adjudicatària per a l'execució de les prestacions derivades de l'objecte del contracte les següents dades: Noms i cognoms dels infants i dels seus progenitors; filiació, adreça, DNI/ documents d'identitat, telèfon, correu electrònic, i compte bancari.

2.20) RECURS ESPECIAL EN MATÈRIA DE CONTRACTACIÓ

1. Són susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, d'acord amb l'article 44 de la LCSP, els anuncis de licitació, els plecs i els documents contractuals que estableixin les condicions que han de regir la contractació; els actes de tràmit que decideixin directament o indirectament sobre l'adjudicació, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims; els acords d'adjudicació del contracte; i les modificacions del contracte basades en l'incompliment de l'establert en els articles 204 i 205 de la LCSP, per entendre que la modificació hauria d'haver estat objecte d'una nova adjudicació.

2. Aquest recurs té caràcter potestatiu, és gratuït per als recurrents, es podrà interposar davant el Tribunal Català de Contractes del Sector Públic, prèviament o alternativament, a la interposició del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb la Llei 29/1998, de 13 de juny, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, i es regirà pel que disposen els articles 44 i següents de la LCSP i el Reial decret 814/2015, d'11 de setembre, pel qual s'aprova el Reglament dels procediments especials de revisió de decisions en matèria contractual i d'organització del Tribunal Administratiu Central de Recursos Contractuals.

3. Contra els actes susceptibles de recurs especial no procedeix la interposició de recursos administratius ordinaris.

4. Contra els actes que adopti l'òrgan de contractació en relació amb els efectes, la modificació i

l'extinció d'aquest contracte que no siguin susceptibles de recurs especial en matèria de contractació, procedirà la interposició del recurs administratiu ordinari que correspongui d'acord amb el que estableix la Llei 26/2010, del 3 d'agost, del règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques; o del recurs contenciós administratiu, de conformitat amb el que disposa la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

3) DADES ESPECÍFIQUES DELS CONTRACTES DE SERVEIS

3.1) Sistema de determinació del preu del contracte

El preu del contracte s'ha determinat, d'acord amb la justificació que consta en l'expedient, en base a preus a un tant alçat a la totalitat de les prestacions del contracte.



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

3.2) Comprovacions en el moment de la recepció de la qualitat de l'objecte del contracte

L'Ajuntament d'Olèrdola es reserva la realització de comprovacions sobre la qualitat de l'objecte del contracte, a la seva recepció.

3.3) Facultat de l'Ajuntament sobre manteniment d'estàndards de qualitat en la prestació del servei

El contractista haurà de mantenir els estàndards de qualitat i les prestacions equivalents als criteris econòmics que van servir de base per a l'adjudicació del contracte i el personal que adscriuï a la prestació del servei haurà d'observar els nivells mínims de comportament i les regles de decòrum adients a la prestació contractada; quan alguna de les persones no observi aquests nivells i regles, l'Ajuntament n'informarà al contractista i aquell haurà de substituir-la en el termini més breu possible.

El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la formació i l'experiència suficients per poder substituir les persones que prestin els serveis objecte del contracte en supòsits de vacances, absències i/o malalties.

3.4) Planificació preventiva en cas de concurrència empresarial

El contractista, en un termini màxim de deu dies naturals a comptar des del següent al de la formalització del contracte i amb caràcter previ a l'inici dels treballs, restarà obligat a trametre a l'Ajuntament la següent documentació:

- ☐ Riscos generals i específics associats a la seva activitat i mesures preventives generals i específiques davant dels riscos de l'activitat.
- ☐ Declaració responsable fent constar els seus aspectes:
 - Modalitat preventiva adoptada.
 - Designació del/ la responsable de prevenció i, en el seu cas, del recurs preventiu.
 - Acreditació de la formació dels treballadors/es en matèria preventiva.
 - Acreditació de la disposició de mitjans de protecció individual, pel desenvolupament de l'activitat.
 - Acreditació de l'aptitud dels treballadors/es pel lloc de treball que exerceixen
 - Autorització als treballadors/es d'ús de maquinària necessària pel desenvolupament del seu treball.
 - Declaració responsable de tenir als / les treballadors/es d'alta a la Seguretat Social.
 - Compromís d'actualització de tota la documentació anterior quan alguna condició variï.

3.5) Informació sobre les condicions de subrogació en contractes de treball

Als efectes previstos a l'article 130 LCSP, es fa constar que l'empresa SERVEIS EDUCATIUS CAVALL DE CARTRO, SL és l'actual contractista dels serveis indicats i que

Codi Segur de Verificació: 66011664-ecb1-4360-beee-0a48e0aaaa04
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2025_24308292
Data d'impressió: 04/06/2025 19:37:02
Pàgina 51 de 118

SIGNATURES
1.- FRANCESC FERNÁNDEZ FERRAN (TCAT) (Secretari), 04/06/2025 14:25
2.- JOSEFINA MASCARÓ BUJALDÓN (TCAT) (Alcaldeessa), 04/06/2025 17:19



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

les condicions dels contractes laborals dels treballadors afectats són les que consten a l'annex 3 del present plec, d'acord amb la informació facilitada per l'actual contractista.

L'empresa SERVEIS EDUCATIUS CAVALL DE CARTRÓ, SL ha presentat certificats, emesos per les autoritats competents, conforme està al corrent de les obligacions tributàries i de Seguretat Social, així com una declaració responsable conforme no manté cap deute salarial amb els treballadors/es de la seva plantilla adscrits al contracte en fase de licitació, ni tampoc per quotes meritades a la Seguretat social en virtut de les remuneracions que aquells hagin percebut o haurien hagut de percebre. Declara, així mateix, que no té en curs cap procediment administratiu ni contenciós-administratiu derivat del compliment de les seves obligacions laborals, fiscals o de Seguretat Social, ni tampoc es troba en situació de concurs de creditors voluntari o necessari.

L'adjudicatari està obligat a complir, de manera especial, la normativa sobre successió d'empresa regulada a l'Estatut dels Treballadors i de subrogació de treballadors/es prevista als convenis col·lectius del sector. En data 26 de juliol de 2019, es va publicar al BOE la Resolució de 12 de juliol de 2019, de la Direcció General de Treball, per la qual es disposa la inscripció i la publicació del XII Conveni col·lectiu de centres d'assistència i educació infantil (codi de conveni número 99005615011990), publicat al BOE de 26 de juliol de 2019, i modificat per la Resolució de 10 de març de 2020, de la Direcció general de Treball, per la qual es registra i publica l'acord de modificació de l'article 10 del XII Conveni col·lectiu d'àmbit estatal de centres d'assistència i educació infantil (codi de conveni número 99005615011990) publicat en el BOE de data 26 de juliol de 2019,) i les taules salarials previstes en la Resolució de 3 de juliol de 2024, de la Direcció General de Treball, pel que es registra i publica l' Acord en matèria salarial pel qual es fixen les condicions salarials del personal de centres infantils de gestió indirecta a Catalunya del XII Conveni col·lectiu d'àmbit estatal de centres d'assistència i educació infantil publicat al BOE de 12 de juliol de 2024.

L'article 31 de l'esmentat conveni tracta la subrogació del personal, i assenyala que en el sector d'assistència i educació infantil operarà la subrogació del personal quan tingui lloc un canvi de contractista o de subcontractista, en les activitats regulades en l'àmbit funcional del mateix articulat del conveni, en qualsevol tipus de client, ja sigui públic o privat.

Per tant, les actuals treballadores adscrites al servei que compleixin les condicions per a la seva subrogació, quedaran subrogades en el futur servei, d'acord amb l'establert al conveni sectorial col·lectiu, l'Estatut dels Treballadors, i el que assenyala la LCSP.

Si el personal a subrogar fora insuficient, l'empresa entrant haurà de contractar aquell que fos necessari per a atendre les seves obligacions i un adequat servei. Tot el personal dependrà exclusivament de l'empresa adjudicatària, i per tant, aquesta tindrà tots els drets i deures inherents a la condició de patró, havent de complir totes les obligacions en matèria laboral i de la seguretat social del personal al seu càrrec. En aquests sentit l'empresa queda obligada a respectar les condicions especials d'execució establertes en aquest contracte.

Durant la totalitat de la vigència del contracte entrant, el nou contractista estarà obligat a complir amb les condicions salarials de conformitat amb el vigent conveni col·lectiu del sector. Així mateix l'empresa adjudicatària no podrà fer canvis o ampliacions que afectin al personal objecte de subrogació sense la comunicació prèvia a l'Ajuntament.

3.6) Propietat dels treballs

Qualsevol treball desenvolupat durant la vigència del contracte per part de l'empresa contractada és propietat de l'Ajuntament d'Olèrdola.



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

3.7) Obres i instal·lacions, béns i medis auxiliars que aporta l'ajuntament al contractista

L'ajuntament aporta al contractista, per a la gestió del servei públic, les obres, instal·lacions, béns i medis auxiliars especificats i descrits als Annexos I a IV del Plec de prescripcions tècniques.

3.8) Reversió de les instal·lacions a l'ajuntament

Un cop extingit el present contracte per qualsevol de les causes previstes amb caràcter general per la LCSP, així com les particulars establertes en el Plec de condicions, el conjunt de les millores realitzades en les instal·lacions, revertirà a l'Administració, així com el conjunt de béns mobles incorporats de forma permanent a la mateixa i sense els quals, podria perdre la seva naturalesa, així com el conjunt de béns adquirits amb càrrec als comptes d'explotació durant el període de vigència d'aquest contracte i el llistat d'equipament aportat inicialment per l'adjudicatari del servei.

L'edifici, instal·lacions de tot tipus i el material en ús, hauran de ser aptes per a la seva utilització i, en conseqüència, poder continuar prestant el servei. Sempre que ho considerin oportú, els serveis tècnics competents municipals procediran a inspeccionar l'edifici i el conjunt de les instal·lacions i ordenaran, si fos necessari, les actuacions pertinents amb càrrec als comptes d'explotació a l'objecte que els béns reverteixin a l'Administració en les condicions adequades.

La reversió de la instal·lació haurà de realitzar-se lliure de qualsevol tipus de càrrega o gravamen.

El desallotjament de la instal·lació haurà de produir-se en el termini improrrogable de 15 dies posteriors a l'acabament del període pactat.

3.9) Intervenció del servei

1. Si de l'incompliment del contracte per part de l'empresari se'n deriva una pertorbació del servei o es produeix una lesió als interessos dels usuaris i l'Administració no decideix la resolució del contracte, aquesta pot acordar intervenir el servei fins que aquelles causes desapareguin, d'acord amb l'article 312 LCSP.

2. Les infraccions greus que impliquen la intervenció del servei són les següents:

- Les infraccions en la prestació del servei que el pertorbi o alterin greument en el volum o la qualitat sense arribar a la paralització.
- La desobediència per part del contractista de les disposicions de la Corporació sobre la conservació de les instal·lacions quan posi en perill la prestació del servei o la seguretat dels usuaris.
- La resistència del contractista a realitzar reformes preceptives ordenades per la Corporació.
- Les que causin lesions a la seguretat, la salubritat i els interessos legítims dels usuaris.

3. Quan el servei sigui pertorbat per causes fortuïtes o de força major que el contractista no pugui superar pels seus propis mitjans, l'actuació substitutòria de l'administració no tindrà caràcter sancionador.

DOCUMENT ACORD_PLE	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT 1403-000033-2025
Codi Segur de Verificació: 66011664-ecb1-4360-beee-0a48e0aaaa04 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24308292 Data d'impressió: 04/06/2025 19:37:02 Pàgina 53 de 118		
SIGNATURES 1.- FRANCESC FERNÁNDEZ FERRAN (TCAT) (Secretari), 04/06/2025 14:25 2.- JOSEFINA MASCARÓ BUJALDÓN (TCAT) (Alcaldessa), 04/06/2025 17:19		



AJUNTAMENT
d'Olerdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

4. En ambdós casos, la intervenció del servei de l'ens pot tenir un abast parcial o total respecte de les obligacions incompletes.
5. La intervenció del servei durarà fins que el contractista estigui en condicions, a criteri de la Corporació, de seguir la gestió normal del servei.



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

ANNEX 1 AL PCAP REGULADORES DEL CONTRACTE DE LA GESTIÓ DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL D'OLÈRDOLA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA (EXP. X2025001170)

Model de declaració responsable

A INSERIR EN EL SOBRE A

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm.), opta a la contractació relativa a (consignar objecte del contracte i lots, si escau) i DECLARA RESPONSABLEMENT:

- Que el perfil de l'empresa és el següent <marcar amb una creu>:

- ☐ Gran empresa.
- ☐ Mitjana, petita o microempresa.

- Que les facultats de representació que ostenta són suficients i vigents (si s'actua per representació); que reuneix totes i cadascuna de les condicions establertes legalment i no incorre en cap de les prohibicions per contractar amb l'Administració previstes als articles 65 a 97 de la LCSP.

- Que es troba al corrent del compliment de les obligacions tributàries amb l'Agència Estatal d'Administració Tributària (AEAT), amb l'Agència Tributària de Catalunya (ATC) i de les obligacions amb la Tresoreria General de la Seguretat Social (TGSS). En aquest sentit, l'ajuntament podrà obtenir directament les esmentades acreditacions als únics efectes de donar compliment als requisits de la licitació:

- ☐ Sí autoritzo ☐ NO autoritzo (s' haurà de presentar aquesta documentació en cas de resultar adjudicatari)

- Que no té deutes pendents de naturalesa tributària, sancionadora o de qualsevol altre tipus amb l'Ajuntament d'Olèrdola.
- Que disposa de l'habilitació empresarial o professional, així com de la solvència econòmica i financera i tècnica o professional exigides en els termes de la clàusula 1.11) del PCAP i que es compromet a adscriure a l'execució del contracte els mitjans personals / materials necessaris per a la correcta execució del contracte.
- Que, en cas que les activitats objecte del contracte impliquin contacte habitual amb menors d'edat, disposa de les certificacions legalment establertes i vigents per acreditar que totes les persones que s'adscriu a la realització de dites activitats no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- Que compleix amb tots els deures que en matèria preventiva estableix la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals i que disposa dels



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

recursos humans i tècnics necessaris per fer front a les obligacions que puguin derivar-se del Reial Decret 171/2004, de 30 de gener, pel qual es desenvolupa l'article 24 de la Llei 31/1995, en matèria de coordinació d'activitats empresarials.

- Que, en cas que el contracte requereixi que el contractista faci tractament de dades personals segons la clàusula 2.19 del Plec de Clàusules Administratives Particulars, s'ha d'indicar la següent informació:

- ☐ No té previst subcontractar els servidors ni els serveis associats a aquests.
- ☐ Té previst subcontractar els servidors o els serveis associats a aquests.

En el cas de subcontractació, indicar el nom o perfil empresarial del subcontractista que s'haurà de definir per referència a les condicions de solvència professional o tècnica

- Que, en cas que es tracti d'empresa estrangera, es sotmet a la jurisdicció dels Jutjats i Tribunals espanyols.
- Que la plantilla de l'empresa està integrada per un nombre de persones treballadores amb discapacitat no inferior al 2% o que s'ha adoptat alguna de les mesures alternatives previstes en la legislació vigent.

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

- Que l'empresa disposa d'un pla d'igualtat d'oportunitats entre les dones i els homes.

☐ SÍ ☐ NO ☐ NO obligat per normativa

- Que reuneix algun/s dels criteris de preferència en cas d'igualació de proposicions previstos al PCAP.

☐ SÍ ☐ NO

- Respecte l'Impost sobre el valor afegit (IVA) l'empresa:

- ☐ Està subjecta a l'IVA.
- ☐ Està no subjecta o exempta de l'IVA i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Respecte l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) l'empresa:

- ☐ Està subjecta a l'IAE.
- ☐ Està no subjecta o exempta de l'IAE i són vigents les circumstàncies que donaren lloc a la no-subjecció o l'exempció.

- Que, en cas que el licitador tingui intenció de recórrer a la integració de la solvència per mitjans externs, declara:

- ☐ SÍ té intenció de recórrer a la integració de la solvència per mitjans externs:

(aportar el compromís per escrit de l'entitat o les entitats a les quals recorre per integrar la solvència en cas de resultar adjudicatari)



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- ☐ NO té intenció de recórrer a la integració de la solvència per mitjans externs.
- Que l'empresa es troba inscrita en el Registre de Licitadors de la Generalitat de Catalunya i/o de l'Administració General de l'Estat i que les circumstàncies i dades en ell reflectides no han experimentat variació, continuant vigents en la data final de presentació d'ofertes:
- ☐ Registre Electrònic d'Empreses Llicitadores de la Generalitat de Catalunya (REELI).
- ☐ Registre Oficial de Licitadors i Empreses Classificades del Sector Públic (ROLECSP).
- ☐ No hi consta inscrita en els registres anteriors.
- Que, en cas de resultar adjudicatària, autoritza a l'Ajuntament d'Olerdola a consultar les dades de l'empresa inscrita en els Registres esmentats a l'aparta anterior (RELI / ROLECE):
- ☐ SÍ ☐ NO
- Que pel que respecta a la subcontractació:
- ☐ SÍ té intenció de subcontractar:
(si és el cas, haurà d'indicar la part o parts dels treballs que seran objecte de subcontractació, el percentatge a subcontractar i, si se'n té coneixement, el nom dels subcontractistes)
- ☐ NO té intenció de subcontractar.
- Que l'empresa:
- ☐ NO conforma grup empresarial
- ☐ SÍ forma part d'un grup empresarial, segons allò previst en l'article 42 del Codi de Comerç. El grup es denomina i el conformen les entitats següents:
.....
.....
- Es designa com a persona/es autoritzada/es per a rebre l'avís de les notificacions, comunicacions i requeriments per mitjans electrònics a:

Persona/es autoritzada/es*	DNI*	Correu electrònic professional*	Mòbil professional

**Camps obligatoris.*

Si l'adreça electrònica o el número de telèfon mòbil facilitats a efectes d'avís de notificació, comunicacions i requeriments quedessin en desús, s'haurà de comunicar la dita circumstància, per escrit, a l'Ajuntament per tal de fer la modificació corresponent.

El licitador/contractista declara que ha obtingut el consentiment exprés de les persones a qui autoritza per rebre les notificacions, comunicacions i requeriments derivades d'aquesta contractació, per tal que l'Ajuntament pugui facilitar-les al servei e-Notum a aquests efectes.

Codi Segur de Verificació: 66011664-ecb1-4360-beee-0a48e0aaaa04
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2025_24308292
Data d'impressió: 04/06/2025 19:37:02
Pàgina 57 de 118

SIGNATURES
1.- FRANCESC FERNÁNDEZ FERRAN (TCAT) (Secretari), 04/06/2025 14:25
2.- JOSEFINA MASCARÓ BUJALDÓN (TCAT) (Alcaldeessa), 04/06/2025 17:19



**AJUNTAMENT
d'Olerdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olerdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Que, en el cas que formulin ofertes empreses vinculades, el grup empresarial a què pertanyen és (*indicar les empreses que el componen*).
- Que, cas de resultar proposat com a adjudicatari, es compromet a aportar la documentació assenyalada en la clàusula 1.20) del PCAP.

(Data i signatura)."



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

ANNEX 2 AL PCAP REGULADORES DEL CONTRACTE DE LA GESTIÓ DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL D'OLÈRDOLA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA (EXP. X2025001170)

SOBRE A: DOCUMENTACIÓ ADMINISTRATIVA

DECLARACIÓ COMPROMÍS D'ADSCRIPCIÓ MITJANS PERSONALS I MATERIALS

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., *en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm.), assabentat de les condicions i requisits que s'exigeixen per a l'adjudicació del contracte anomenat "contracte per la gestió del servei d' escoles bressol municipal d'Olèrdola".*

DECLARA responsablement que la societat a la qual representa, d'acord amb el que estableix el plec de clàusules administratives particulars, el plec de prescripcions tècniques i el Decret 282/2006 , de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil, es compromet a adscriure els mitjans materials i personals suficients per a la correcta execució del contracte.

Data i signatura



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

ANNEX 3. AL PCAP REGULADORES DEL CONTRACTE DE LA GESTIÓ DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL D'OLÈRDOLA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA (EXP. X2025001170).

INICIAL S	ANTIGUITAT	CONTRACTE	CATEGORIA	COEFICIENT JORNADA	HORES SETMANALS	SALARI BASE	CPP	COMP. ABSORBIBLE	COMP. GARANTIA CAT	COMP. SMI	PRORRAT A	BASE COTIZACIÓ N MENSUAL	SALARI BRUT ANUAL	COS T SS	CARREGUE S SOCIALS	COST ANUAL	COMENTARIS	
JIBLA	08/01/2007	100	EDUCADORIA INFANTIL	1	38	1.200,00 €	111,85 €	99,62 €	- €	- €	- €	218,61 €	1.629,88 €	19.558,56 €	32,07%	6.272,43 €	25.830,99 €	
LLDEF	29/04/2025	410	EDUCADORIA INFANTIL	1	38	1.200,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	32,07%	5.387,76 €	22.187,76 €	COBERTURA SUVEIM
LLGUM	15/01/2024	200	EDUCADORIA INFANTIL	0,921	35	1.105,20 €	- €	- €	- €	- €	- €	184,20 €	1.289,40 €	15.472,80 €	32,07%	4.962,13 €	20.434,93 €	
LOVAX	02/09/2024	200	EDUCADORIA INFANTIL	0,921	35	1.105,20 €	- €	- €	- €	- €	- €	184,20 €	1.289,40 €	15.472,80 €	32,07%	4.962,13 €	20.434,93 €	
RANAA	01/09/2022	189	EDUCADORIA INFANTIL	1	38	1.200,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	32,07%	5.387,76 €	22.187,76 €	
SUVEIM	01/05/1995	100	MAESTRO	1	32	1.550,00 €	241,80 €	137,21 €	- €	- €	- €	298,64 €	2.227,69 €	26.732,28 €	32,07%	8.573,04 €	35.305,32 €	
TOCUM	17/05/2023	189	DIRECTOR PEDAGOGIC	1	38	1.576,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	262,50 €	1.837,50 €	22.050,00 €	32,07%	7.071,44 €	29.121,44 €	
TORUJ	26/08/2020	289	LIMPIADOR-A	0,641	25	661,00 €	- €	- €	66,10 €	37,13 €	121,19 €	885,43 €	10.625,16 €	14,17%	3.630,62 €	14.255,78 €		
BOVAS	01/09/2021	289	EDUCADORIA INFANTIL	1	38	1.200,00 €	- €	- €	- €	- €	- €	200,00 €	1.400,00 €	16.800,00 €	32,07%	5.387,76 €	22.187,76 €	
CAMUI	06/09/2000	100	MAESTRO	0,875	28	1.356,25 €	211,60 €	66,71 €	- €	- €	- €	261,31 €	1.895,88 €	22.750,56 €	32,07%	7.296,10 €	30.046,66 €	
MASIA	09/09/2024	200	EDUCADORIA INFANTIL	0,8026	30,5	963,12 €	- €	- €	- €	- €	- €	160,52 €	1.123,64 €	13.483,68 €	32,07%	4.324,22 €	17.807,90 €	

INICIAL S	ANTIGUITAT	CONTRACTE	CATEGORIA	COEFICIENT JORNADA	HORES SETMANALS	SALARI BASE	CPP	COMP. ABSORBIBLE	COMP. GARANTIA CAT	COMP. SMI	PRORRATA	BASE COTIZACION MENSUAL	SALARI BRUT ANUAL	COST SS	CARREGUE S SOCIALS	COST ANUAL	COMENTARIS
CAFES	03/09/2003	100	EDUCADOR/A INFANTIL	1	38	1.200,00 €	135,96	252,88			222,66	1.811,50	21.738,00 €	32,07 %	6.971,38	28.709,38 €	excedencia voluntaria de 2 anys fins al 17/12/2025



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

**ANNEX 4 AL PCAP REGULADORES DEL CONTRACTE DE LA GESTIÓ DEL SERVEI
D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL D'OLÈRDOLA, MITJANÇANT PROCEDIMENT
OBERT, SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA (EXP. X2025001170)**

Model de proposta econòmica

A INSERIR EN EL SOBRE C

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm.), assabentat/da de les condicions i requisits que s'exigeixen per a la contractació de la gestió de les escoles bressol municipals d'Olèrdola, manifesta que coneix els Plecs que serveixen de base al contracte i els accepta íntegrament i es compromet, en cas de resultar-ne adjudicatari/a, a dur a terme l'objecte del contracte, per al qual ofereix les següents propostes:

1. Oferta econòmica:

El percentatge de descompte que s'ofereix a l'Ajuntament d'Olèrdola sobre el pressupost establert per a cada curs escolar és del _____%, que s'aplicarà també en el cas de l'aula addicional.

El preu d'adjudicació serà el resultat d'haver aplicat el descompte ofert a cada anualitat de les previstes al pressupost base de licitació.

Junt amb aquest document de proposta econòmica, el licitador adjuntarà els models proporcionats a l'annex 5, amb el desglossament del cost del servei de les escoles bressol i l'aula addicional, detallant les despeses directes i indirectes necessàries per a l'execució dels treballs objecte del servei, amb la fixació del resultat total corresponent a la suma de les despeses esmentades.

2. Oferta de beques menjador i escolarització per cada curs escolar:

- Número de beques d'escolarització que s'ofereix:
- Número de beques menjador que s'ofereix:

3. Reinversió econòmica d'un 5% del benefici industrial per cada curs escolar:

☐ SÍ ☐ NO

4. Oferiment de formació adreçada a les famílies per cada curs escolar:

☐ 1 activitat formativa ☐ 2 accions formatives

(Data i signatura)."

Codi Segur de Verificació: 66011664-ecb1-4360-beee-0a48e0aaaa04
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2025_24308292
Data d'impressió: 04/06/2025 19:37:02
Pàgina 61 de 118

SIGNATURES
1.- FRANCESC FERNÁNDEZ FERRAN (TCAT) (Secretari), 04/06/2025 14:25
2.- JOSEFINA MASCARÓ BUJALDÓN (TCAT) (Alcaldessa), 04/06/2025 17:19



**AJUNTAMENT
d'Olèrdola**

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

**ANNEX 5 AL PCAP REGULADORES DEL CONTRACTE DE LA GESTIÓ DEL SERVEI
D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL D'OLÈRDOLA, MITJANÇANT PROCEDIMENT
OBERT, SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA (EXP. X2025001170)**

Model de comptes d'explotació

A INSERIR EN EL SOBRE C

Es publicarà al perfil de contractant, en format excel, el model de compte d'explotació de les 2 escoles bresol i la previsió d'obertura/tancament d'una aula addicional, per tal que les empreses licitadores puguin completar la seva oferta.



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

ANNEX 6 AL PCAP REGULADORES DEL CONTRACTE DE LA GESTIÓ DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL D'OLÈRDOLA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA (EXP. X2025001170)

Model de proposta de criteris avaluables mitjançant judici de valor

A INSERIR EN EL SOBRE B

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm.), assabentat de les condicions i requisits que s'exigeixen per a l'adjudicació del contracte anomenat "contracte per la gestió del servei d' escoles bressol municipal d'Olèrdola", adjunta memòria descriptiva d'acord amb allò establert a la clàusula 1.12.B) del Plec de clàusules administratives particulars.

I per a què consti, signo aquesta declaració responsable.

(Data i signatura)."



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

ANNEX 7 AL PCAP REGULADORES DEL CONTRACTE DE LA GESTIÓ DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL D'OLÈRDOLA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT, SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA (EXP. X2025001170)

Model de declaració responsable en matèria de protecció de dades

A INSERIR EN EL SOBRE A

"El Sr./La Sra..... amb NIF núm....., en nom propi / en representació de l'empresa, en qualitat de ..., i segons escriptura pública autoritzada davant Notari, en data i amb número de protocol .../o document ..., CIF núm., domiciliada a..... carrer, núm....., (persona de contacte....., adreça de correu electrònic, telèfon núm.), assabentat de les condicions i requisits que s'exigeixen per a l'adjudicació del contracte per la gestió del servei d' escoles bressol municipal d'Olèrdola, es compromet a complir els drets i deures en el tractament de dades de caràcter personal en l'execució del contracte d'acord amb la normativa vigent, i en els termes següents:

La realització dels treballs relatius a l'objecte del present contracte suposa el tractament de dades de caràcter personal, de persones identificades o identificables, per part de l'adjudicatari. El qui subscriu la present declaració responsable es vincula a l'estricta observança i compliment en els seus deures i obligacions en relació amb el tractament de les dades de caràcter personal, tal i com es preveu a la normativa vigent sobre protecció de dades i, específicament, a les obligacions que es concreten a través de la present declaració responsable i que es relacionen a continuació:

1. Finalitat de l'encàrrec del tractament

Mitjançant aquestes clàusules s'habilita a la contractista, encarregada del tractament, per tractar, per compte de l'Ajuntament d'Olèrdola, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar els serveis educatius i complementaris pel funcionament de les escoles bressol municipals d'Olèrdola: Gotims i El Pàmpol.

El tractament consistirà en:

DOCUMENT ACORD_PLE	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT 1403-000033-2025
Codi Segur de Verificació: 66011664-ecb1-4360-beee-0a48e0aaaa04 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24308292 Data d'impressió: 04/06/2025 19:37:02 Pàgina 64 de 118		
SIGNATURES 1.- FRANCESC FERNÁNDEZ FERRAN (TCAT) (Secretari), 04/06/2025 14:25 2.- JOSEFINA MASCARÓ BUJALDÓN (TCAT) (Alcaldeessa), 04/06/2025 17:19		



AJUNTAMENT
d'Olèrdola

Avinguda de Catalunya, 12. 08734 Olèrdola - Barcelona
T. 93 890 35 02 - NIF: P-0814400-H
www.olerdola.cat - olerdola@olerdola.cat

- Recollida
- Registre
- Organització
- Estructuració
- Conservació
- Adaptació
- Modificació
- Extracció
- Consulta
- Utilització

2. Identificació de la informació afectada

Per executar les prestacions derivades del compliment de l'objecte d'aquest encàrrec, l'Ajuntament, responsable del tractament, posa a disposició/permet la recollida per la contractista, encarregada del tractament, la informació que es descriu a continuació:

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

- Dades identificatives: nom i cognoms, NIF / DNI / Passaport / NIE, núm. Seguretat Social / Mutuallitat, adreça postal o electrònica, telèfon, signatura manuscrita o electrònica, imatge / veu, marques físiques, targeta sanitària, IP, geolocalització, número de registre personal.

- Dades de característiques personals: estat civil, dades de família, data de naixement, lloc de naixement, edat, sexe, nacionalitat, llengua materna, característiques físiques o antropomètriques.

- Dades de circumstàncies socials: allotjament / habitatge, propietats o possessions, aficions i estil de vida, pertinença a clubs o associacions, llicències, permisos o autoritzacions.

- Dades acadèmiques o professionals: formació, titulacions, historial acadèmic, experiència professional, pertinença a col·legis o associacions professionals.

- Dades de detalls d'ocupació: professió, lloc de treball, dades no econòmiques de nòmina, historial del treballador.

- Dades econòmiques, financeres i d'assegurances: dades bancàries, dades econòmiques de nòmina, dades de deduccions impositives i impostos, assegurances.

- Dades de transaccions de béns i serveis: béns i serveis subministrats per l'afectat, béns i serveis rebuts per l'afectat, transaccions financeres, compensacions i indemnitzacions.

- Dades de salut i discapacitat: dades proporcionades per informes mèdics, targetes sanitàries o de discapacitat.

Les persones afectades pels tractaments realitzats per l'empresa adjudicatària són les següents: sol·licitants de serveis, representants legals, menors, col·lectius vulnerables, persones treballadores, tutors/es legals i persones beneficiàries.

3. Durada

El present acord té la mateixa durada que el contracte, i en tot cas, les seves pròrrogues.

Amb la finalització del present contracte, l'encarregat del tractament retornarà al Responsable les dades personals i suprimirà qualsevol còpia que romanguí en el seu poder amb un mecanisme certificat de destrucció de les dades.

4. Obligacions de l'encarregat del tractament

L'encarregat del tractament i tot el seu personal al seu càrrec s'obliga a:

- Utilitzar les dades personals objecte de tractament, o les que reculli per a la seva inclusió, només per a la finalitat objecte d'aquest encàrrec. En cap cas pot utilitzar les dades per a finalitats pròpies.
- Tractar les dades d'acord amb les instruccions del responsable del tractament. Si l'encarregada del tractament considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades de la Unió o dels estats membres, l'encarregada n'ha d'informar immediatament el responsable.
- No comunicar les dades a tercers persones, tret que tinguí l'autorització expressa del responsable del tractament, en els supòsits legalment admissibles.

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

L'encarregada pot comunicar les dades a altres encarregades del tractament del mateix responsable, d'acord amb les instruccions d'aquest. En aquest cas, el responsable ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.

Si l'encarregada ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del dret de la Unió o dels estats membres que li sigui aplicable, ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.

- d) Subcontractació. Si cal subcontractar algun tractament, aquest fet s'ha de comunicar prèviament i per escrit al responsable, amb una antelació d'1 mes, indicant els tractaments que es pretenen subcontractar (específicament els servidors o el serveis associats als mateixos) i identificar de forma clara i inequívoca l'empresa subcontractista (nom o el perfil empresarial) i les seves dades de contacte, així com on es troben els seus servidors o els serveis associats als mateixos. La subcontractació es pot dur a terme si el responsable no manifesta la seva oposició en el termini establert.

La subcontractista, que també té la condició d'encarregada del tractament, està obligada igualment a complir les obligacions que aquest document estableix per a l'encarregada del tractament i les instruccions que dicti el responsable. Correspon a l'encarregada inicial regular la nova relació, de manera que la nova encarregada quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat...) i amb els mateixos requisits formals que ella, pel que fa al tractament adequat de les dades personals i a la garantia dels drets de les persones afectades. Si la subencarregada ho incompleix, l'encarregada inicial continua sent plenament responsable davant la responsable pel que fa al compliment de les obligacions.

- e) Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, fins i tot després que en finalitzi l'objecte.
- f) Garantir que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, de les quals cal informar-los convenientment.
- g) Mantenir a disposició del responsable la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.
- h) Garantir la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- i) Assistir el responsable del tractament en la resposta a l'exercici dels drets següents:
1. Accés, rectificació, supressió i oposició.
 2. Limitació del tractament
 3. Portabilitat de les dades.

Quan les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, i limitació del tractament, davant l'encarregada del tractament, aquesta ho ha de comunicar per correu electrònic a l'adreça olerdola@olerdola.cat. La comunicació s'ha de fer de forma immediata i en

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

cap cas més enllà de l'endemà del dia laborable en què s'ha rebut la sol·licitud, juntament, si s'escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

j) Dret d'informació / informació i consentiment. L'encarregada del tractament ha de facilitar, en el moment de recollir les dades, la informació relativa als tractaments de dades que es duren a terme. La redacció i el format en què es facilitarà la informació s'ha de consensuar amb el responsable, abans d'iniciar la recollida de les dades.

k) Notificació de violacions de la seguretat de les dades.

L'encarregada del tractament ha d'informar el responsable del tractament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, i a través de l'adreça de correu electrònic facilitat a l'efecte, de les violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

La notificació no és necessària quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

1. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
2. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.
3. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
4. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.

Correspon a l'Encarregat del tractament comunicar les violacions de la seguretat de les dades a l'autoritat competent en matèria de protecció de dades. Aquesta notificació no serà necessària quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques. La decisió de no comunicar, haurà de ser degudament motivada per l'Encarregat.

Correspon a l'Encarregat del tractament comunicar en el menor temps possible als interessats les violacions de la seguretat de les dades, quan sigui probable que la violació suposi un alt risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

La comunicació a les persones afectades s'ha de fer en un llenguatge clar i senzill i, com a mínim, cal:

- Explicar la naturalesa de la violació de dades.



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

- Indicar el nom i les dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en què es pugui obtenir més informació.
- Descriure les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.
- Descriure les mesures adoptades o proposades pel Responsable del tractament per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

També ha d'adoptar totes aquelles altres mesures que, tenint en compte el conjunt de tractaments que duu a terme, siguin necessàries per garantir un nivell de seguretat adequat al risc.

La documentació relacionada amb la gestió dels riscos, incloent-hi el resultat de les auditories periòdiques que es realitzin, pot ser sol·licitada en qualsevol moment pel Responsable del tractament.

- l) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades, quan escaigui.
- m) Donar suport al responsable del tractament a l'hora de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
- n) Posar a disposició del responsable tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuï el responsable o un altre auditor autoritzat per aquest.
- o) Implantar les mesures de seguretat que es prevegin al Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel que es regula l'Esquema nacional de seguretat en l'àmbit de l'administració Electrònica" (ENS), adoptant totes aquelles mesures i mecanismes per a:
 - a) Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - b) Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident físic o tècnic.
 - c) Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.
 - d) Pseudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.

L'adhesió a codis de conducta o la possessió d'una certificació són elements que serveixen per a demostrar el compliment dels requisits indicats anteriorment. Cal facilitar la informació sobre aquestes certificacions.

- p) Designar un delegat de protecció de dades i comunicar-ne la identitat i les dades de contacte al responsable.
- q) Destí de les dades. D'acord amb l'article 28.3 del Reglament europeu de protecció de dades de caràcter personal, a elecció del responsable, es suprimiran o es retornaran totes les dades de caràcter personal un cop es finalitzi la prestació dels serveis i es suprimiran les còpies existents excepte que es

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

requereixi la conservació d'aquestes dades en virtut del Dret de la Unió dels Estats membres.

Prèvia comunicació del Responsable del tractament, i un cop finalitzada la vigència del contracte en cas que s'efectués una nova adjudicació del servei, l'adjudicatari que acabi la prestació del servei haurà d'efectuar un traspàs de les dades tractades a la nova entitat adjudicatària en el termini dels vuit dies naturals previs a l'inici de la nova prestació sense que això suposi dret a reclamar cap tipus de cost addicional.

El contractista sortint restarà obligat a facilitar en tot moment aquest procés de traspàs, col·laborant i cooperant amb el nou contractista en la transició de la prestació en les millors condicions per a la continuïtat de servei sense perjudici en l'atenció de les persones usuàries i garantint les mesures tècniques i organitzatives suficients i proporcionals a les tipologies de dades.

Per aquests motiu, l'encarregat haurà de:

- a) Transferir les dades i els fitxers que hagin estat generats durant la consecució del contracte.
- b) Retornar al Responsable del Tractament les dades relatives a les usuàries dels serveis, en el format estructurat que estableixi el Responsable.
- c) Definir un procediment per a la destrucció certificada de la informació i les dades que hagin estat generades i tractades durant el desenvolupament de l'objecte de contracte.
- d) Procedir a la destrucció física i lògica de la informació generada un cop hagi estat retornada al Responsable.

5. Obligacions del responsable del tractament

Correspon al responsable del tractament:

- a) Lliurar a l'encarregat les dades a les quals es refereix la clàusula 2a d'aquest document.
- b) Fer una avaluació de l'impacte en la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregat, tan sols en el cas que pertogui.
- c) Fer les consultes prèvies que correspongui.
- d) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregat compleixi el RGPD.
- e) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.
- f) Autoritzar a l'encarregada del tractament a:
 - i) dur a terme el tractament de les dades de caràcter personal en dispositius portàtils de tractament de dades únicament pels usuaris o perfils d'usuaris assignats a la prestació de serveis contractada.
 - ii) dur a terme el tractament fora dels locals del responsable del tractament únicament pels usuaris o perfils d'usuaris assignats a la prestació de serveis contractada, sempre que els servidors es trobin en territori de la UE.
 - iii) l'entrada i sortida dels suports i documents que continguin dades de caràcter personal, inclosos els compresos i/o annexes a un correu electrònic, fora dels locals sota el control del responsable del tractament.

DOCUMENT ACORD_PLE	ÒRGAN SERVEIS DE SUPORT A SECRETARIA	EXPEDIENT 1403-000033-2025
Codi Segur de Verificació: 66011664-ecb1-4360-beee-0a48e0aaaa04 Origen: Administració Identificador document original: ES_L01081000_2025_24308292 Data d'impressió: 04/06/2025 19:37:02 Pàgina 70 de 118		
SIGNATURES 1.- FRANCESC FERNÁNDEZ FERRAN (TCAT) (Secretari), 04/06/2025 14:25 2.- JOSEFINA MASCARÓ BUJALDÓN (TCAT) (Alcaldeessa), 04/06/2025 17:19		



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

- iv) l'execució dels procediments de recuperació de dades que l'encarregada del tractament es vegi en l'obligació d'executar.
- v) tractar les dades en els seus locals, aliens als dels responsables del tractament.

6. Incompliments i responsabilitats

L'incompliment del que s'estableix en els apartats anteriors pot donar lloc a que l'entitat o empresa encarregada sigui considerada responsable del tractament, als efectes d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades.

L'encarregat del tractament haurà d'indicar en la seva oferta, si té previst subcontractar els servidors o els serveis associats als mateix, el nom o perfil empresarial, dels subcontractistes als quals es vagi a encomanar la seva realització, en compliment de l'article 122.2 de la llei 9/2017 de 8 de novembre, de contractes de sector públic.

(Data i signatura).

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

ANNEX II

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS D'OLÈRDOLA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT (EXP. X2025001170).

INDEX

- 1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ**
- 2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL**
 - 2.1. Servei d'escola bressol
 - 2.2. Servei de menjador
 - 2.3. Servei d'acollida (matí i tarda)
- 3. OBJECTIUS DEL SERVEI**
 - 3.1. Objectius respecte els infants
 - 3.2. Objectius respecte les famílies
 - 3.3. Objectius respecte el territori
- 4. ESTRUCTURA ESCOLAR I OFERTA DE PLACES**
- 5. CALENDARI ESCOLAR**
- 6. HORARIS DELS SERVEIS**
 - 6.1. Horaris del servei d'escola bressol
 - 6.2. Horari del servei de menjador-descans
 - 6.3. Horaris dels serveis d'acollida/permanències
- 7. ELEMENTS MATERIALS. ESPAIS I RECURSOS**
- 8. UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS FORA DEL SERVEI**
- 9. ELEMENTS PERSONALS. PLANTILLA**
 - 9.1. Dotació de personal per al servei d'escola bressol
 - 9.2. Dotació de personal per al servei de menjador/descans
 - 9.3. Dotació de personal per al servei d'acollida/permanències
 - 9.4. Funcions de la direcció de les escoles bressol
 - 9.5. Funcions del personal docent
 - 9.6. Coordinacions i treball en equip
 - 9.7. Jornada i horari del personal
 - 9.8. Formació permanent
 - 9.9. Participació del personal
 - 9.10. Informació de riscos laborals i mesures preventives
 - 9.11. Vigilància de la salut del personal
 - 9.12. Clàusules socials per garantir l'estabilitat de la plantilla
 - 9.13. Altres determinacions sobre el personal
- 10. ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS**
 - 10.1. Projecte Educatiu de Centre
 - 10.2. Normes d'Organització i Funcionament de Centre
 - 10.3. Programació general anual de centre (PGAC)
 - 10.4. Acollida i adaptació dels infants i les famílies



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

- 10.5. Projectes innovadors
- 10.6. Pla de treball amb famílies
- 10.7. Protocols de funcionament
- 10.8. Consell escolar dels centres
- 10.8.1. Composició
- 10.8.2. Competències
- 10.8.3. Funcionament
- 10.8.4. Renovació de membres
- 10.9. Associació de Mares i Pares d'Alumnes (AMPA)

11. ELEMENTS FUNCIONALS DE SEGURETAT I SALUT

- 11.1. Farmaciola
- 11.2. Administració de medicaments
- 11.3. Situacions d'emergència
- 11.4. Materials
- 11.5. Temperatura de les estances
- 11.6. Materials i normes generals per a la higiene
- 11.7. Control de plagues i prevenció de legionel·losi
- 11.8. Protocol d'actuació d'emergència. Simulacres

12. GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA

- 12.1. Preinscripció i matriculació
- 12.2. Recollida de les dades
- 12.3. Gestió de les tarifes
- 12.4. Actuacions en cas de queixes, suggeriments i millores

13. PROTECCIÓ DE LES DADES

- 13.1. Imatges
- 13.2. Dades de caràcter personal

14. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR

- 14.1. Nombre d'àpats a subministrar
- 14.2. Característiques generals dels menús
- 14.3. Altres situacions
- 14.4. Formació en higiene alimentària
- 14.5. Autocontrol i control de qualitat.
- 14.5.1. Menús testimoni

15. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA NETEJA

- 15.1. Neteja ordinària
- 15.1.1. Neteja diària
- 15.1.2. Neteja setmanal
- 15.1.3. Neteges en altres períodes
- 15.2. Neteja extraordinària
- 15.3. Materials
- 15.4. Personal de neteja

16. CONDICIONS DEL MANTENIMENT DELS CENTRES

- 16.1. Manteniment correctiu
- 16.2. Manteniment preventiu
- 16.2.1. Manteniment de les sorreses
- 16.3. Verificació de l'estat de les instal·lacions

17. ASPECTES MEDIAMBIENTALS

- 17.1. Gestió energètica i de l'aigua
- 17.2. Residus
- 17.3. Ús de materials i/o productes

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

18. SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI

- 18.1. Comissió de seguiment
- 18.2. Registre d'incidències
- 18.3. Autoavaluació de les escoles bressol
- 18.4. Control municipal de la qualitat del servei
- 18.5. Documentació
- 18.6. Avaluació municipal del contracte
- 18.6.1. Sistema d'avaluació
- 18.6.2. Informe d'avaluació

19. ANNEXOS (en document adjunt)

ANNEX I. INVENTARI DE BÉNS DE L'ESCOLA BRESSOL EL PÀMPOL
ANNEX II. INVENTARI DE BÉNS DE L'ESCOLA BRESSOL GOTIMS
ANNEX III. ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "GOTIMS". ESPAIS I EQUIPAMENT.
ANNEX IV. ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "EL PÀMPOL". ESPAIS I EQUIPAMENT.

1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

És objecte d'aquest plec la contractació de la gestió íntegra del servei públic d'escola bressol municipal de l'Ajuntament d'Olèrdola. Aquest servei es prestarà en els centres educatius que es relacionen a continuació:

Centre: Escola bressol "Gotims"
Adreça: carrer Lluís Companys, s/n, CP 08734 Moja (Olèrdola)
Codi de centre: 08046189
Telèfon: 93.817.27.92
Correu electrònic: a8046189@xtec.cat

Centre: Escola bressol "El Pàmpol"
Adreça: carrer Sant Roc, s/n, CP 08799 Sant Pere Molanta (Olèrdola)
Codi de centre: 08060563
Telèfon: 626 615 727
Correu electrònic: a8060563@xtec.cat

L'escola bressol El Pàmpol està integrada dins l'edifici del centre de primària i segon cicle d'educació infantil, escola Rossend Montané.

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

El servei objecte d'aquesta contractació és i serà en tot moment de titularitat de l'Ajuntament d'Olèrdola i tindrà naturalesa de servei públic local.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI D'ESCOLA BRESSOL

L'Ajuntament d'Olèrdola ofereix el servei d'escola bressol pròpiament dit, que és el principal, juntament amb els serveis complementaris que li són propis (menjador/descans, i acollida/permanències), tots ells d'ús exclusiu pels usuaris.

Aquests serveis són de prestació obligatòria per a l'adjudicatari i d'utilització opcional per a les famílies.



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

2.1. Servei d'escola bressol

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

Les escoles bressol "Gotims" i "El Pàmpol" impartiran el primer cicle de l'educació Infantil. La seva tasca educativa es basarà en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa.

El servei d'escola bressol no suplanta la funció educadora de la família, sinó que col·labora amb ella per aconseguir el benestar de l'infant en l'àmbit afectiu, cognitiu, motriu i relacional.

2.2 . Servei de menjador

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

El servei de menjador es prestarà en la modalitat de càtering i seguirà totes les normatives sanitàries vigents (elaboració de dietes i manipulació d'aliments). La proposta de menús seguirà les recomanacions que fa el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya per a la franja de 0 a 3 anys.

La prestació del servei es realitzarà sempre i quan hi hagi un mínim de 5 infants fixes que utilitzin el servei a cada escola i serà el mateix personal educatiu de cada centre qui prestarà aquest servei.

2.3. Servei d'acollida (matí i tarda)

El servei d'acollida s'adreça a les famílies usuàries del servei d'escola bressol que puguin tenir dificultats per atendre als seus fills fora de l'horari escolar del centre. El servei d'acollida s'estableix durant l'espai de temps anterior a l'horari matinal d'escolarització i posterior a l'horari de tarda.

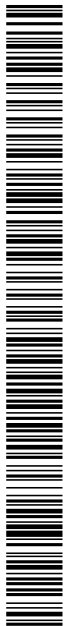
El servei d'acollida ofereix un espai tranquil i segur per als infants en el qual podran esmorzar (acollida matí) i contempla l'agrupació d'infants de diverses edats en una mateixa aula, a càrrec dels professionals de l'escola bressol.

Per dur a terme el servei caldrà un nombre mínim de 5 usuaris a cada centre.

3. OBJECTIUS DEL SERVEI

3.1. Objectius respecte els infants:

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



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

3.2. Objectius respecte les famílies:

- Complementar el context educatiu familiar, potenciant el desenvolupament general dels infants, tot ajudant als pares, mares i tutors/es en l'adquisició d'habilitats i recursos per afrontar les noves situacions.
- Facilitar l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills, potenciant el treball preventiu.

3.3. Objectius respecte el territori:

- Integrar l'escola bressol dins el conjunt dels serveis que intervenen en la petita infància al municipi, per tal de promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa.
- Formar part de les xarxes municipals i intermunicipals de serveis d'atenció a la petita infància per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

4. ESTRUCTURA ESCOLAR I OFERTA DE PLACES

El servei d'escola bressol municipal d'Olerdola disposa d'un total de 76 places autoritzades, de les quals només 52 formaran part de l'oferta inicial del contracte, que es distribuïran de la següent manera:

Escola bressol "Gotims"

Nº aules	Nº places escolars
1 aula de 0-1 any	8 places
1 aula de 1 a 2 anys	13 places
1 aula de 2 a 3 anys	18 places
TOTAL: 2 aules	TOTAL: 39 places

Excepcionalment i atenent als resultats del període de preinscripció d'enguany, pel curs 2025-2026, es preveu a Gotims l'obertura de l'aula per a l'alumnat de 0 a 1 any, amb 8 places; però en cas que no hi hagi demanda suficient no s'oferirà aquest grup, amb el decrement corresponent en la facturació. Per la resta d'anualitats del contracte, l'obertura d'aquesta aula estarà subjecta a modificació.

Per la resta de cursos, en funció dels resultats del període de preinscripció anual i atenent a la demanda resultant, es podrà obrir o tancar aules a l'escola bressol Gotims, situació que serà motiu de modificació contractual, tal i com s'estableixen els Plecs de clàusules administratives particulars.

Escola bressol "El Pàmpol"

Nº aules	Nº places escolars
1 aula de 1 a 3 anys	13 places
TOTAL: 1 aula	TOTAL: 13 places

L'Ajuntament d'Olerdola podrà modificar l'oferta de places i les agrupacions indicades anteriorment, d'ofici o a instància del contractista, atenent les condicions específiques dels centres, la demanda i les necessitats de la comunitat o per la integració d'infants amb necessitats educatives especials, sempre d'acord amb les prescripcions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil.

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

En tot cas, la modificació es notificarà al contractista abans del període de preinscripció i es recollirà a l'oferta pública de vacants.

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

Cada curs escolar o al llarg del mateix, es valorarà l'obertura de l'aula de lactants en funció que hi hagi un mínim de 5 infants inscrits que hagin efectuat el pagament de la quota o matrícula prèviament.

5. CALENDARI ESCOLAR

El servei d'escola bressol municipal funcionarà de manera ordinària durant 10,5 mesos a l'any, de setembre a juliol, entre les dates que l'ajuntament estableixi per a cada curs escolar. Així, l'Ajuntament d'Olèrdola fixarà en cada curs els períodes lectius i no lectius, festius i de vacances en el marc de la normativa dels Departaments de Treball i d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

Durant el mes de juliol es podran realitzar agrupaments flexibles segons el nombre d'infants que assisteixin al centre i la programació educativa tindrà un caire més lúdic. El mes d'agost les escoles bressol romandran tancades.

6. HORARIS DELS SERVEIS

Les escoles bressol municipals estaran en funcionament des de les 8:30 h fins a les 16:00h al Pàmpol i les 16:30h a Gotims, de dilluns a divendres, de setembre a juliol, en les dates que determini el calendari escolar. En qualsevol cas, el temps màxim d'estada d'un infant als centres serà de 9 hores, incloent-hi tots els serveis complementaris.

Qualsevol possible modificació en els horaris del servei d'escola bressol, ja sigui a proposta del director/a i/o el consell escolar dels centres, haurà ser aprovada per l'Ajuntament d'Olèrdola.

Les escoles bressol han d'exposar en un lloc visible l'horari màxim de recollida dels infants, que ha de preveure un marge raonable de retard i ha de determinar la persona o persones que se'n faran càrrec un cop superat el temps fixat per a la recollida. En cap cas un alumne no es pot deixar sol. En cas necessari se seguirà el protocol de recollida d'alumnes a la sortida del centre, establert pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

6.1. Horaris del servei d'escola bressol:

El servei d'escola bressol municipal funcionarà de dilluns a divendres, dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament, amb el següent horari:

- Escola Bressol El Pàmpol (Sant Pere Molanta): de 8:30h a 12:00h del matí i de 14:30h a 16:00h de la tarda.
- Escola Bressol Gotims (Moja): de 8:30h a 12:00h del matí i de 15:00h a 16:30h de la tarda.

L'horari d'entrada s'estableix al matí entre les 8:30 i les 9:00 h i, a la tarda, entre les 15:00 i les 15:15 h per Gotims i entre les 14:30h i les 14:45h pel Pàmpol. Durant aquest espai de temps els pares i mares poden acompanyar al seu fill/a a l'aula, sempre i quan la



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

situació ho permeti. A partir de les 12 h el personal ha d'atendre els infants que dinen al centre, per tant, les recollides es faran puntualment.

Aquests horaris poden ser modificats per l'Ajuntament en funció de les necessitats dels usuaris.

La data d'inici del curs escolar serà la que estableixi anualment, a tal efecte, el departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i finalitzarà el 15 de juliol o el dia hàbil immediatament anterior.

L'horari de les primeres setmanes de setembre és el següent: la primera setmana amb infants al centre, l'horari serà de 8:30 a 12:00 hores. La segona setmana serà de 8:30 a 12:00 i fins a les 15:00 pels infants que es quedin a dinar, que serà l'alumnat que promoció del curs anterior. La tercera setmana de curs ja tindrà l'horari habitual de les escoles per a tots els infants escolaritzats.

L'horari d'atenció als infants durant el període comprès entre el 25 de juny i la primera quinzena de juliol serà de 8:30 a 12:30 i fins les 15:00 en el cas dels infants que es queden al menjador.

6.2. Horari del servei de menjador-descans:

El servei de menjador-descans es prestarà de dilluns a divendres, de 12:00 h a 15:00h del migdia a Gotims i de 12:00 h a 14:30h del migdia al Pàmpol, dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament per al centre escolar. Aquest servei començarà a funcionar des de la segona setmana de l'inici del curs i es prestarà fins a l'últim dia del curs. .

6.3. Horaris del serveis d'acollida/permanències:

El servei d'acollida es prestarà a "Gotims" i "El Pàmpol" de dilluns a divendres, dins el calendari escolar que determini l'Ajuntament per a cada centre. De cara a la seva utilització i facturació s'estableix una franja horària d'acollida al matí de 8:00 a 8:30 h i de tarda de 16:00 a 16:30 al Pàmpol i de 16:30 a 17:00h a Gotims.

Per la prestació d'aquest servei caldrà un nombre mínim de 5 usuaris a cada centre.

7. ELEMENTS MATERIALS. ESPAIS I RECURSOS

L'Ajuntament d'Olèrdola adscriu a la prestació del servei d'escola bressol municipal les instal·lacions dels edificis ubicats als carrers Lluís Companys, s/n (Moja) i Sant Roc, s/n (Sant Pere Molanta), que compten amb els espais i dependències que es concreten en el plànols adjunts a l'Annex III i IV.

Els centres estan dotats de mobiliari per al desenvolupament de l'activitat, material pedagògic i medis auxiliars per a les tasques a desenvolupar (equipament, material didàctic, electrodomèstics, parament i altres estris que es relacionen en l'Annex I i II, on consten les seves característiques i estat de conservació).

Per al funcionament del servei municipal d'escola bressol, el contractista realitzarà la compra i/o reposició al seu càrrec del següent:

- Reposició i renovació de mobiliari, equipament, material didàctic fungible i no fungible, electrodomèstics, parament, etc.
- Material higiènic.
- Material de neteja.



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

- Material d'oficina inventariable i fungible.
- Roba de treball de les educadores: dos jocs de roba tant d'estiu com d'hivern, i un polar d'hivern.
- Qualsevol altre material necessari per al correcte funcionament dels centres.

En el cas de "Gotims", a més:

- Consums d'electricitat, aigua i gas.
- Subministrament de la línia telefònica i ADSL, així com del seu manteniment.
- Manteniment de l'edifici i les instal·lacions.
- Neteja.
- Jardineria.

En el cas del Pàmpol, també anirà a càrrec del contractista:

- Subministrament de la línia telefònica i ADSL, així com del seu manteniment.
- Manteniment dels aparells i mobiliari de l'aula i el pati.

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

Els espais de les escoles i els materials educatius que en formen part, cal que estiguin pensats i disposats de tal manera que siguin potenciadors dels aprenentatges en la primera infància. És per això, que l'adjudicatari promourà l'ús de material educatiu ric, natural i estètic que estimuli les experiències sensorials i d'aprenentatge dels infants.

Així mateix, l'espai estarà pensat també com un element essencial per a l'aprenentatge, afavorint espais amplis i lliures de destorbs, creant racons i disposant tant de mobiliari com de material que estimuli l'infant en el seu procés d'aprenentatge.

8. UTILITZACIÓ DE LES INSTAL·LACIONS FORA DEL SERVEI

L'ús de les instal·lacions de les escoles bressol "Gotims" i "El Pàmpol" estarà subordinat al desenvolupament habitual de les activitats previstes en la seva programació general anual.

L'Ajuntament, com a titular, es reserva el dret d'utilització d'aquests espais fora dels horaris de funcionament habitual, prèvia comunicació a la direcció i a l'empresa.

9. ELEMENTS PERSONALS. PLANTILLA

El contractista gestionarà el servei municipal d'escola bressol d'Olèrdola amb els seus mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte del contracte.

Tot el personal que formi part de l'equip educatiu de les escoles bressol d'Olèrdola ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per a dur a terme l'objecte del contracte, complint els requisits de titulació i formació que s'estableixen al Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil.

9.1. Dotació de personal per al servei d'escola bressol:

Per cobrir el servei d'escola bressol municipal d'Olèrdola hi haurà la següent plantilla de personal:



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

- **1 director/a**, a jornada completa, dedicat a la direcció, coordinació i gestió del servei d'escola bressol i els serveis complementaris. La figura de la direcció serà única per a les dues escoles bressol del municipi. Es dedicarà, fonamentalment, a tasques de direcció i gestió, tot i que pot realitzar tasques de reforç a les aules. El seu perfil professional s'adaptarà al nombre de places escolars i necessitats específiques dels centres. La direcció del centre dedicarà un mínim de 20 hores setmanals exclusivament a tasques de direcció.

Personal per a la escola bressol "Gotims" per a 2 aules en funcionament:

- **2 educadors/es**, a jornada completa, que desenvoluparan les funcions de tutors/es d'aula.
- **1 educador/a de suport**, a jornada completa.

En l'equip docent de "Gotims" hi haurà, com a mínim, 1 mestre/a especialista en educació infantil.

En cas d'obertura d'una aula més, serà necessari disposar del següent personal:

- **1 educador/a**, a jornada completa, que desenvoluparà les funcions de tutor/a d'aula.
- **1 educador/a de suport**, a jornada completa.

Personal per a la escola bressol "El Pàmpol" per una aula en funcionament:

- **1 educador/a**, a jornada completa, que desenvoluparà les funcions de tutor/a d'aula.
- **1 educador/a de suport**, a jornada completa.

A l'escola bressol "El Pàmpol" hi haurà, com a mínim, 1 mestre/a especialista en educació infantil.

L'organització flexible de la plantilla ha de permetre atendre totes les demandes del servei i l'optimització dels recursos humans a les dues escoles bressol.

S'ha de garantir que, en qualsevol circumstància, a cada escola hi hagi el personal necessari per ràtio i amb la titulació requerida per la normativa vigent (Decret 282/2006). En aquest sentit, l'empresa presentarà un pla de cobertura d'absències que garanteixi la suplència en un màxim de 24h.

A l'inici de cada curs, l'adjudicatari presentarà a l'ajuntament un quadre amb la proposta organitzativa del personal de cada escola i els horaris assignats a cada professional, així com la titulació de cadascun d'ells/es. Qualsevol modificació en la relació inicial de personal serà comunicada seguidament a l'Ajuntament, aportant les noves dades de personal, juntament amb les funcions i titulacions.

9.2. Dotació de personal per al servei de menjador/descans:

L'atenció del servei de menjador la faran els/les educadors/es i el personal docent de suport, que informaran diàriament a les famílies sobre el seu desenvolupament.

Es garantirà un mínim de 2 persones en l'horari de menjador a cada escola.

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

9.3. Dotació de personal per al servei d'acollida/permanències:

Per atendre aquest servei, la dotació mínima de personal serà de 2 professionals de l'equip docent a cada escola. Excepcionalment, en cas que per la distribució horària dels treballadors/es sigui impossible prestar aquest servei amb el personal adscrit al servei, l'empresa podrà proporcionar aquest servei amb personal aliè contractat a tal fi.

9.4. Funcions de la direcció de les escoles bressol:

De forma general corresponen al director/a del servei d'escola bressol les funcions següents:

- La gestió, l'organització i la planificació de l'escola bressol, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant.
- La direcció, la coordinació i el control del personal que tingui assignat l'escola bressol, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el seu bon funcionament. A més, actuarà com a dinamitzador i animador de l'equip educatiu.
- El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos, i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- L'atenció directa als infants.
- La relació amb altres professionals i serveis vinculats a la franja dels 0 als 3 anys, a nivell municipal.
- La coordinació amb la Regidoria d'Educació d'Olerdola.

El director/a assignarà els educadors/es als diferents grups, prèvia consulta a l'equip docent, i d'acord amb els criteris pedagògics establerts en el projecte educatiu i a les característiques dels diferents grups classe.

L'adjudicatari s'assegurarà que la direcció de les escoles realitza tasques de supervisió educativa, acompanyant a tot el personal educador en l'exercici de les seves funcions, reforçant les bones praxis i detectant possibles àrees de millora per tal de reforçar-les mitjançant accions de formació, intercanvi de recursos entre educadores, acompanyament en les funcions, etc.

Així mateix, l'empresa ha de proveir d'una persona o responsable del projecte que acompanyi i doni suport a la direcció en l'exercici del seu càrrec. D'aquesta manera, caldrà que la direcció tingui una persona referent de l'empresa al llarg de tot el servei, la qual assessorarà i donarà el suport necessari per a desenvolupar les seves tasques associades. La freqüència en la que la persona referent de l'empresa haurà de reunir-se amb la direcció i/o l'equip serà mínim trimestral.

9.5. Funcions del personal docent:

De forma general corresponen al personal docent de les escoles bressol les funcions següents:

- Atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en llur desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de llur higiene personal, vestit i alimentació. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades pel 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 i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, 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'educador/a que no sigui tutor/a d'un grup d'infants s'encarregarà de les tasques que estiguin establertes en la programació general de centre i de dur a terme les suplències que es produeixin i de les quals no es derivi substitució: baixes curtes, permisos, etc.

El personal docent està obligat a assistir a les reunions de l'equip educatiu, a les reunions dels àmbits de coordinació que correspongui i a les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general anual del centre que siguin degudament convocades pel director/a.

9.6. Coordinacions i treball en equip:

Per tal que hi hagi un treball educatiu de qualitat a les escoles bressol, cal que hi hagi un correcte treball i coordinació de l'equip educatiu.

Atenent a la realitat de ser dues escoles, amb dos equips i una única direcció, cal que es doni un treball comú com a escoles bressol d'Olèrdola, essent un únic equip, i un treball més individualitzat atenent a les característiques específiques de cada escola tant a nivell d'instal·lacions, de famílies i d'infants.

Així doncs, l'adjudicatària haurà de garantir que es realitzen les coordinacions necessàries entre tot l'equip, seguint els següents criteris:

- a) Reunió de tot l'equip educatiu: reunió de tot l'equip educatiu per tal d'establir línies comunes d'actuació, realitzar reflexions pedagògiques i establiment de criteris educatius, treball dels documents marc, etc. Freqüència mínima trimestral.
- b) Reunió d'equip de cada escola: reunió de l'equip de cada escola per tal de treballar elements específics de cada centre com organització diària i organitzacions especials, proposta d'activitats, treball amb famílies, etc. Freqüència mínima quinzenal.
- c) Comissions de treball: és oportú poder establir comissions de treball entre persones de cada escola per tal de compartir recursos, reflexions i pràctiques educatives. Aquestes comissions treballaran elements comuns de les escoles per tal de desenvolupar projectes que es puguin implantar als dos centres i tindran un alt component educatiu. Mínim dues comissions al llarg del curs escolar.

9.7. Jornada i horari del personal:

En cada curs, el personal docent iniciarà les seves tasques el dia 1 de setembre i les finalitzarà, com a molt tard, el 31 de juliol.

Des de l'1 de setembre, moment que el personal docent iniciarà les seves tasques, i fins la data d'inici del curs escolar, aquests dies seran de treball intern de l'equip docent, sense infants, i es destinaran a la posada a punt del centre. Al mes de juliol, l'equip docent podrà finalitzar les seves tasques el mateix dia que finalitzi el curs escolar, en funció de les hores anuals de cada treballador/a i sempre i quan s'hagin realitzat les tasques de tancament del curs.

El període de gaudi de les vacances del personal adscrit al servei serà, en tot cas, el mes d'agost, coincidint amb el període que el servei d'escola bressol romandrà tancat.

Els dies del calendari laboral en què no hi ha atenció directa als infants estaran dedicats a l'organització del curs, la planificació de l'acció educativa i la formació.





¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

La jornada de treball es desenvoluparà entre les 8:15 i les 16:30 hores, llevat de la primera quinzena de setembre, el període de jornada intensiva i la tercera setmana de juliol, en que no hi ha atenció als infants i durant els quals l'horari de treball serà de 8:00 a 15:00 hores.

La disponibilitat de tot l'equip educatiu, juntament amb alguns elements de flexibilitat en l'organització dels grups ha de permetre disposar de 2,5 hores setmanals per fer les tasques de coordinació, reunions de claustre, programació, elaboració de materials, etc.

El personal docent està obligat a complir l'horari establert a l'organització del curs i el calendari d'activitats establert en la programació general anual del centre. Les faltes d'assistència només són justificades quan hi ha una llicència o permís concedits.

La responsabilitat del control de la jornada i l'horari del personal adscrit a la escola bressol correspon al director/a i a l'empresa adjudicatària.

9.8. Formació permanent:

D'acord amb l'article 110 de la Llei d'educació, la formació permanent dels docents té per objectiu actualitzar la seva qualificació professional, millorar les pràctiques educatives, especialment amb relació al projecte educatiu, i millorar la gestió dels centres, els resultats i els processos educatius.

L'empresa adjudicatària garantirà que el personal pugui realitzar les hores de formació que, per curs escolar, dictamina el conveni vigent, promovent i vetllant per la millora de la formació continuada del personal de les escoles bressol municipals d'Olerdola. A tal efecte, presentarà anualment a l'Ajuntament la relació de formació específica realitzada per la plantilla, que provingui de la detecció de necessitats formatives específiques del personal de les escoles bressol, tant a nivell grupal, individual o per escola bressol. El detall de la formació realitzada per cada professional de les escoles s'inclourà dins la Memòria .

Així mateix, la formació ha de contribuir al desenvolupament en el lloc de treball de les persones per aconseguir que les escoles bressol com a serveis públic siguin més eficaces i de millor qualitat.

La formació que requereix el personal de les escoles bressol és un dret i un deure. La formació es realitzarà preferentment dins de l'horari laboral, tot i que les activitats formatives s'hauran de programar de manera que no afectin l'atenció directa als infants.

Així mateix, l'adjudicatari ha de promoure un sistema de transferència tècnica entre el personal de les escoles per tal d'assegurar que s'aprofundeix en les formacions fetes en els diferents àmbits i s'obté un impacte de la formació que repercuteix en les dues escoles bressol, en tot l'equip i en l'atenció a infants i famílies.

9.9. Participació del personal:

La participació del personal en el control i gestió de les escoles bressol es regeix pel que es determina a l'article 18 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil, on es desenvolupen els mecanismes per a la participació del personal educatiu en el Consell Escolar de Centre.

9.10. Informació de riscos laborals i mesures preventives:

L'empresa contractista ha de facilitar a tots els treballadors/es de les escoles bressol, ja sigui personal adscrit al centre o personal que tinguin assignades funcions temporals o de substitució, la informació sobre:

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

- Riscos laborals del centre (avaluació dels riscos realitzada pel seu departament o empresa de PRL)
- Mesures preventives del centre (planificació de l'activitat preventiva derivada de l'avaluació dels riscos)
- Mesures en cas d'emergència del centre (pla d'autoprotecció/protocol d'actuació d'emergències del centre)
- Riscos i mesures preventives del lloc de treball (PRL: riscos i prevenció en els llocs de treball)

El director/a ha d'emplenar el Registre d'activitats informatives, degudament signat per les persones que han de rebre la informació i tenir-ho a disposició, de manera permanent, de l'autoritat laboral. L'Ajuntament pot requerir en qualsevol moment que el contractista acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

9.11. Vigilància de la salut del personal:

Les actuacions de vigilància de la salut (VS), ja es tracti de reconeixements mèdics o d'altres actuacions preventives, són voluntàries per als treballadors i només es poden dur a terme amb el seu consentiment.

L'empresa adjudicatària facilitarà al personal al seu càrrec la realització i la participació en qualsevol activitat preventiva amb relació a la salut, per complir el deure empresarial en prevenció de riscos laborals.

9.12. Clàusules socials per garantir l'estabilitat de la plantilla:

Per tal de garantir l'estabilitat de la plantilla de les escoles bressol, el contractista haurà de complir amb les següents clàusules socials en benefici de la qualitat en la prestació del servei de les escoles bressol d'Olerdola:

- a) Per tal de garantir l'estabilitat de la plantilla s'oferirà, sempre que sigui possible, jornades complertes al personal.
- b) En cas de modificacions en l'estructura de contractació del personal, baixes, permisos o reduccions de jornada, es prioritzarà l'ampliació de jornada de les persones que ja formen part de la plantilla.
- c) En el cas que s'hagi de reduir la jornada laboral d'un treballador, l'empresa li haurà d'oferir, en la mesura que sigui possible, un lloc de treball similar o bé complementar amb altres llocs de treball a temps parcial dins del mateix servei o en serveis similars.
- d) La proposta presentada al treballador/a es farà arribar a l'ajuntament per tal que pugui realitzar les comprovacions pertinents.

9.13. Altres determinacions sobre el personal:

A més de les obligacions contingudes a la clàusula 2.1 dels Plecs de condicions administratives, l'adjudicatari estarà obligat a complir el següent respecte el personal del servei d'escola bressol municipal:

- a. Tot el personal del servei d'escola bressol dependrà laboralment del contractista, sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La seva retribució i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari, que serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui.



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

L'adjudicatari haurà de subrogar el personal relacionat a l'annex 4 del plec de clàusules administratives particulars.

- b. L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reculli l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquestes obligacions per part de l'empresa o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implica cap responsabilitat per part de l'Ajuntament.
- c. Tot el personal de les escoles bressol ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. El personal que atengui el servei d'escola bressol ha de complir els requisits de titulació que s'estableixen en el Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil. Segons l'article 11 d'aquesta normativa, els professionals que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, o del de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent acadèmicament.
- d. Al menys el 50% de la plantilla amb responsabilitat directa dels grups d'infants haurà de tenir un mínim d'experiència de 2 anys en el primer cicle d'educació infantil.
- e. L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del personal de forma immediata, i, en tot cas, en un màxim de 24 hores, de forma que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal inicial. A tal fi, disposarà d'una proposta de substitució d'absències i baixes del personal des de l'inici de la prestació. S'informarà a l'ajuntament de les baixes produïdes i de la seva cobertura. Un cop acabada aquesta substitució l'adjudicatari haurà d'informar a l'Ajuntament de la incorporació del/la titular de la plaça.
- f. L'empresa ha de vetllar en tot moment per la cohesió, unitat i estabilitat de l'equip educatiu del servei d'escola bressol, evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessaris, disposant de mesures per afavorir l'estabilitat de la plantilla. Així mateix, vetllarà en tot moment per un bon clima laboral entre el personal del centre, realitzant el seguiment necessari per a l'assoliment d'aquest objectiu.
- g. L'adjudicatari haurà de proporcionar al personal responsable de la gestió del servei educatiu dues indumentàries de treball, tant per hivern com per a estiu, així com un polar a l'hivern per a sortir al pati, i el calçat adequat respectant la normativa de prevenció de riscos laborals. El personal de l'escola bressol podrà opinar sobre la indumentària de treball, respectant el pressupost màxim previst al compte d'explotació i dins les opcions que pugui oferir l'empresa. Durant la jornada laboral, el personal anirà uniformat, de manera que se l'identifiqui com a treballador/a de l'escola bressol.
- h. La persona que ostenta el càrrec de director/a pedagògica ha de repartir la seva jornada entre les dues escoles bressol, de manera que l'adjudicatari haurà d'assumir el cost del desplaçament entre els dos centres que es faci dins el seu horari laboral, segons les polítiques de compensació de dietes. El seu import s'inclou en el preu del contracte.
- i. L'alumnat en pràctiques dels cicles formatius d'Educació Infantil o equivalent, si n'hi hagués, restarà sota la supervisió del director/a de la escola bressol i sota



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

l'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari. L'Ajuntament n'haurà d'estar informat al respecte. En cap cas, l'alumnat en pràctiques substituirà cap professional del requerit en aquest plec.

- j. En el supòsit de participació del personal en vaga general o del sector al qual pertanyen els treballadors, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'Ajuntament de les incidències i del seu desenvolupament. En finalitzar, l'adjudicatari haurà de presentar en el termini màxim d'una setmana, un informe en el quals s'indiquin els serveis mínims prestats, el nombre d'hores o serveis que s'hagin deixat de prestar i el personal que ha seguit la convocatòria. Una vegada comprovats els incompliments produïts, l'Ajuntament valorarà la deducció que correspongui aplicar a l'adjudicatari i li comunicarà per escrit.
- k. L'adjudicatària és responsable de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei, estant obligat a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret. Així mateix, n'haurà de contractar les pòlisses d'assegurances necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.
- l. L'adjudicatària haurà de presentar, a l'ajuntament d'Olerdola, una declaració conforme té en el seu poder la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels treballadors/es de les escoles bressol, així com la del personal de l'empresa adjudicatària que estigui en contacte amb les llars, en compliment del que estableix la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència. Aquesta declaració responsable s'haurà de presentar anualment, a l'inici de cada curs i amb cada nova alta de personal laboral.

10. ASPECTES PEDAGÒGICS I ORGANITZATIUS

10.1. Projecte Educatiu de Centre:

El projecte educatiu de centre (PEC) és el document estratègic marc que concreta, interpreta i aplica les previsions de la normativa vigent als trets característics de cada escola, d'acord amb les necessitats educatives dels alumnes i els objectius del centre. La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació (article 91) estableix que tots els centres vinculats al Servei d'Educació de Catalunya han de disposar de projecte educatiu.

El projecte educatiu de les escoles bressol municipals "Gotims" i "El Pàmpol", com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'han de situar dins el marc i els continguts mínims que estableixen la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. L'Ajuntament d'Olerdola garantirà que les escoles bressol municipals siguin referents de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat segons determina aquesta normativa. Com a titular del servei, l'Ajuntament marcarà les línies estratègiques i les directrius municipals per a l'elaboració i/o revisió periòdica dels projectes educatius de les escoles bressol.

De forma sintètica, el projecte educatiu inclourà el següent contingut:

- Principis pedagògics i organitzatius.
- Els valors del centre i trets d'identitat.
- Els objectius i les prioritats d'actuació.
- La concreció per al desenvolupament del currículum.
- Les característiques de l'entorn social, cultural i sociolingüístic, i els criteris d'ús de la llengua catalana en el centre.
- Els criteris de no-discriminació i d'inclusió educativa.
- Els criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat.
- La concreció dels criteris metodològics, organitzatius i de seguiment i observació de l'infant.



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

- L'organització de l'horari escolar, que inclourà les mesures per a l'acolliment i l'adaptació dels infants.
- La concreció dels mitjans de relació amb les famílies.

Les escoles bressol "Gotims" i "El Pàmpol" compartiran un marc comú pel PEC, que respectarà la singularitat de cada escola. En allò que fa referència als seus principis i finalitats, els projectes educatius de les escoles bressol municipals es basaran en la pluralitat, la laïcitat, la coeducació i la democràcia, sent el català la llengua vehicular i d'aprenentatge. Els seus objectius pedagògics generals contemplaran:

- Promoure l'aprenentatge vivencial i global de l'infant, tenint en compte el seu procés maduratiu.
- Potenciar el procés de socialització, respectant, els diferents ritmes educatius de cada infant.
- Facilitar la no dependència de l'infant respecte l'adult, reforçant la seva autonomia.
- Potenciar l'adquisició i interiorització d'hàbits, normes i actituds, afavorint el procés de socialització

Les escoles bressol municipals hauran d'especificar en el seu PEC quin serà el plantejament al voltant de la diversitat del seu alumnat i també indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials (NEE).

En l'exercici de la seva autonomia, les escoles bressol podran incorporar al projecte educatiu tots aquells aspectes que consideri convenients per tal d'explicitar les característiques pròpies, els objectius, les orientacions de les activitats i la millora dels processos educatius.

L'elaboració i la modificació del PEC correspon a l'equip docent, a iniciativa del director/a del centre, el qual formula una proposta inicial de PEC i les modificacions i adaptacions corresponents. Les escoles realitzaran, com a mínim, una revisió del PEC cada dos anys, preveient les actuacions necessàries per donar a conèixer el seu contingut als sectors de la comunitat escolar.

L'empresa adjudicatària ha de garantir que les escoles disposen del PEC actualitzat i vigent segons normativa, alhora que ha de proporcionar els recursos necessaris per a la seva elaboració, revisió i manteniment. Així com ha de garantir que s'apliquen les directrius, els principis i els objectius educatius que s'inclouen en el PEC.

La direcció dels centres presentarà la proposta de PEC, així com les seves possibles modificacions, a la Regidoria d'Educació per comprovar la seva adequació a la normativa vigent i als objectius municipals del servei. Posteriorment es presentarà al Consell escolar de centre, el qual l'haurà de valorar i donar el seu suport. Finalment, el PEC haurà de ser aprovat per l'Ajuntament.

El PEC és un document accessible a tota la comunitat i es difon mitjançant el web del centre escolar i de l'ajuntament.

10.2. Normes d'Organització i Funcionament de Centre:

L'organització d'una escola no és una finalitat en si mateixa, sinó un instrument per fer possible el seu projecte educatiu. Per tant, l'organització i la gestió de "Gotims" i "El Pàmpol" han d'orientar-se a l'assoliment dels objectius del seus respectius projectes educatius i desenvoluparan la seva activitat, entre d'altres instruments, a través de les concrecions curriculars i de les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC).

Els centres educatius han d'elaborar les normes d'organització i funcionament (NOFC) d'acord amb el que estableixen el Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius, i



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

el Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu.

Les NOFC de les escoles bressol municipals aplegaran el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament adoptats per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permeti assolir els objectius del projecte educatiu i de la programació anual i es referenciaran al Reglament Regulador de les Escoles Bressol Municipals de l'Ajuntament d'Olèrdola. Les NOFC hauran d'elaborar-se prenent de referència els articles 18 i 19 del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius, així com les singularitats del primer cicle d'educació infantil. Com a contingut per a les NOFC trobem:

- a) L'estructura organitzativa de govern i de coordinació del centre.
- b) El procediment d'aprovació, revisió i actualització del projecte educatiu.
- c) Els mecanismes que han d'afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre.
- d) Les concrecions que escaiguin sobre la participació en el centre dels sectors de la comunitat escolar i sobre l'intercanvi d'informació entre el centre i les famílies, col·lectivament i individualment.
- e) L'aplicació de mesures per a la promoció de la convivència.
- f) La resta d'elements necessaris per a l'organització i funcionament del centre.

Així mateix, les NOFC poden incloure:

- a) Determinar els òrgans i procediments de participació de la comunitat escolar en el funcionament del centre.
- b) Els protocols i procediments que assegurin el correcte funcionament i organització del centre.

L'elaboració i la modificació de les NOFC correspon a l'equip docent, a iniciativa del director/a del centre. Les escoles realitzaran, com a mínim, una revisió de les NOFC cada dos anys, preveient les actuacions necessàries per donar a conèixer el seu contingut als sectors de la comunitat escolar. L'empresa adjudicatària ha de garantir que les escoles disposen del document de les NOFC actualitzat i vigent segons normativa, alhora que ha de proporcionar els recursos necessaris per a la seva elaboració, revisió i manteniment. Així com ha de garantir que s'apliquen les disposicions que s'inclouen en el document.

L'aprovació definitiva de les NOFC i de les seves successives modificacions és potestat de l'Ajuntament d'Olèrdola, prèvia consulta preceptiva al Consell Escolar.

10.3. Programació general anual de centre (PGAC):

En el marc del seu PEC i de les NOFC, la direcció de les escoles elaborarà, per a cada curs escolar, la Programació General Anual de Centre (PGAC), d'acord amb el que estableix l'article 10 del Decret 102/2010, d'autonomia dels centres educatius i es presentarà a l'inici de cada curs escolar.

La PGAC concretarà les prioritats i tots els aspectes relatius a les activitats i el funcionament de les llars en cada curs escolar, dels diferents àmbits de l'autonomia de centre, d'acord amb el projecte educatiu: autonomia pedagògica, organitzativa i de gestió de recursos.

La proposta de PGAC per a cada curs haurà de contenir una anàlisi del centre, així com els objectius operatius i els aspectes de funcionament global del servei d'escola bressol



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

(objectius generals i específics, organització en tots els seus aspectes, activitats previstes, mecanismes d'avaluació, projecte econòmic, coordinació externa, coordinació amb l'Ajuntament, etc.).

10.4. Acollida i adaptació dels infants i les famílies:

Les escoles bressol municipals d'Olèrdola elaboraran un pla d'acollida i adaptació dels infants i les famílies als centres, tant pels de nova incorporació com pels del curs anterior. Aquesta dinàmica s'inicia amb el primer contacte de les famílies amb l' escola bressol, es concreta en la programació d'un horari especial durant els primers dies del curs amb una entrada esglaonada dels nens i nenes i es continua fins a l'adaptació de l'infant.

El procés d'adaptació s'ha d'ajustar a les característiques pròpies de cada centre (dels infants, les famílies, l'entorn, les instal·lacions, etc.), tot programant-lo d'acord amb els criteris generals següents:

- Continuitat en el mateix grup, sempre que sigui possible, dels infants que ja hagin assistit a la llar el curs anterior.
- Tramesa sistemàtica de la informació sobre els infants entre el personal educador.
- Informació a les famílies o tutors legals dels infants, sobre el calendari del procés d'adaptació.
- Durada màxima de dues setmanes, flexibilitzant-lo segons el grau d'adaptació de l'infant.

10.5. Projectes innovadors:

Les escoles bressol municipals d'Olèrdola tenen un compromís amb la innovació educativa i la millora constant, tant en pràctiques pedagògiques com en la revisió i millora dels espais i materials educatius.

En aquest sentit, l'empresa caldrà que acompanyi i impulsi la seva implantació i desenvolupament. Aquestes innovacions educatives han de venir sempre acompanyades d'un raonament pedagògic, un estudi de viabilitat i una planificació del desenvolupament.

Qualsevol projecte innovador de certa magnitud que es vulgui desenvolupar en les escoles bressol haurà de comptar amb el vistiplau del Consell Escolar i amb l'aprovació del mateix per part de l'Ajuntament d'Olèrdola.

10.6. Pla de treball amb famílies:

Les escoles bressol municipals d'Olèrdola han de cooperar estretament amb les famílies per tal de garantir la coherència educativa, impulsant els mecanismes de participació i col·laboració necessaris que facilitin compartir amb elles els criteris d'intervenció i responsabilitat. Per tant, el Pla de treball amb famílies es fonamentarà en la participació activa de les famílies en la vida del centre, amb una visió comunitària i del context sociocultural.

Les escoles bressol d'Olèrdola comptaran amb un pla de comunicació escola-família en diferents àmbits: comunicació diària, entrevistes individuals, reunions d'aula, reunions amb totes les famílies, etc. a fi d'assegurar que resten informades de qualsevol fet remarcable o incidència sobre els seus fills i filles, així com acollir els seus suggeriments, propostes, comentaris o indicacions.

Les escoles bressol facilitaran la comunicació presencial diària entre els pares/mares o tutors/es dels infants i l'educador/a referent del grup, especialment durant les entrades i



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

sortides, i articularan diversos instruments per tal d'assolir aquest propòsit. En qualsevol cas, hauran d'informar a les famílies de tots els sistemes de comunicació.

El pla de comunicació escola-família ha de preveure, com a mínim, una reunió del/la tutor/a amb els pares i mares de cada nivell a començament i a final de curs per tractar del funcionament del servei i les particularitats de cada grup. També haurà de preveure les entrevistes individualitzades de l'educador/a amb cada família. Les entrevistes amb les famílies dels infants que es matriculen per primera vegada al centre es realitzaran sempre abans de la seva incorporació.

Pel que fa a la participació de les famílies a les escoles, aquesta s'ha d'afavorir en els següents paràmetres:

- Participació en el dia a dia de l'escola i de l'aula del seu fill/a.
- Participació en possibles comissions o grups de treball per desenvolupar algun projecte de l'escola.
- Participació en festes i activitats culturals del folklore català que s'organitzin a les escoles.
- Acompanyament a sortides o en activitats puntuals.

L'objectiu principal de la participació de les famílies és que formin part del projecte d'escola.

10.7. Protocols de funcionament:

Els equips docents desenvoluparan i/o revisaran els protocols que regulen determinats aspectes de funcionament del servei per ajustar-los al projecte educatiu i a les NOFC. Els protocols a desenvolupar i/o millorar, com a mínim, seran els següents:

- Protocol de recollida d'infants
- Protocol d'admissió d'infants en cas de malaltia, i d'administració de medicaments
- Protocol d'atenció a les necessitats educatives especials
- Protocol d'accidents escolars
- Protocol per a l'alletament matern a l'escola bressol.
- Protocol d'actuació vers la infància en situació de risc.

L'empresa ha de vetllar per a què aquests protocols estiguin adequats a la normativa vigent.

10.8. Consell escolar dels centres:

El consell escolar de les escoles bressol és l'òrgan col·legiat de participació de la comunitat escolar en el govern del centre. La seva funció principal és participar en la presa de decisions en relació amb aquells temes importants per al funcionament i l'organització del centre: el projecte educatiu, la programació general, la gestió econòmica, etc.

La direcció de les escoles bressol informará a l'ajuntament de qualsevol aspecte dels consells escolars de centre (convocatòries, actes, documents aprovats, informació del procés d'elecció i renovació dels membres, etc).

10.8.1. Composició

La composició del consell escolar de cada escola bressol d'Olerdola serà la següent:

- El/la director/a de la escola bressol, que el presideix.
- Un/a representant de l'ajuntament.
- Un/a representant del personal educador, elegit per i entre el mateix personal.

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

- Un/a representant del sector de mares i pares de l'escola bressol, elegit respectivament per ells i entre ells.
- Un/a representant del personal d'administració i serveis (coincidirà amb el representant de l'empresa contractista).

Els membres del consell escolar són elegits per un període de quatre anys i es renoven per meitats cada dos anys.

10.8.2. Competències

Segons la normativa vigent, corresponen al consell escolar de centre les funcions següents:

- Participar en l'aprovació del projecte educatiu i les seves modificacions. El consell escolar ha de ser consultat pel director/a de manera preceptiva per valorar la proposta del projecte educatiu i manifestar el seu suport amb una majoria de les tres cinquenes parts dels membres.
- Participar en l'aprovació de la programació general anual, de les normes de funcionament i de la gestió econòmica del centre. El consell escolar ha de ser consultat de manera preceptiva per valorar cada una de les propostes i manifestar el seu suport per majoria simple dels membres.
- Avaluar l'aplicació del projecte educatiu i de les seves modificacions així com de la resta de documents de gestió del centre.
- Aprovar les propostes d'acords de corresponsabilitat, convenis i altres acords de col·laboració del centre amb entitats i institucions.
- Participar en el procediment de selecció i en la proposta de cessament del director/a.
- Intervenir en la resolució dels conflictes.
- Aprovar les directrius per a la programació d'activitats escolars complementàries i d'activitats extraescolars, i avaluar-ne el desenvolupament.
- Participar en l'anàlisi i l'avaluació del funcionament general del centre.
- Aprovar els criteris de col·laboració amb altres centres i amb l'entorn.
- Qualsevol altra que li sigui atribuïda per les normes legals o reglamentàries.

10.8.3. Funcionament

El consell escolar ha d'aprovar les seves normes de funcionament. Es reuneix preceptivament una vegada al trimestre i sempre que el convoca el director/a o ho sol·licita al menys un terç dels seus membres. A més, ha de fer una reunió a principi de curs i una altra a la seva finalització.

Es podrà realitzar alguna reunió dels consells escolars de manera unitària, de manera que el president/a dels consells podrà convocar reunions unitàries de tots els consells escolars de les escoles bressol municipals sempre que els continguts a tractar siguin d'interès comú a tots els representats.

10.8.4. Renovació de membres

Els membres del consell escolar són elegits per un període de quatre anys i es renoven per meitats cada dos anys. Les eleccions per a la constitució o renovació de membres del consell escolar, les convoca el director/a del centre, amb quinze dies d'antelació, dintre del període que fixa el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

Les vacants del consell escolar s'han d'ocupar pel procediment establert a les NOFC; si aquestes no ho preveuen, les ha d'ocupar la següent candidatura més votada en les darreres eleccions. Si no hi ha més candidats o candidates per cobrir-les, romanen sense cobrir fins a la propera renovació del consell escolar.

La condició de membre del consell escolar es perd quan es deixa el càrrec que comporta ser-ne membre, quan es deixa de complir algun dels requisits per ser elegible o quan l'òrgan que l'ha designat en revoca la designació.

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

10.9. Associació de Mares i Pares d'Alumnes (AMPA) o Associació de Famílies d'Alumnes (AFA):

Des de les escoles bressol municipals d'Olèrdola es promourà la participació de les famílies en els centres a través de l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes (AMPA) o Associació de Famílies d'Alumnes (AFA) o qualsevol altra forma participativa.

10.10 Treball amb el territori i l'entorn:

Per a una correcta atenció als infants i a les famílies de les escoles, és prioritari treballar amb l'entorn i amb les xarxes presents al territori per tal de procurar una atenció integral que contempli les diferents necessitats i dimensions de l'infant i de les famílies. D'aquesta manera, caldrà:

- Establir elements de coordinació amb diferents entitats municipals i intramunicipals que atenguin també els infants i famílies de les escoles bressol.
- Participar de manera activa en diferents propostes culturals o d'alguna altra naturalesa del municipi d'Olèrdola on els infants i famílies puguin gaudir de la proposta.
- Coordinar-se de manera periòdica amb les escoles de segons cicle d'educació infantil i primària del municipi. Tant en el cas de "El Pàmpol" on es comparteix edifici, com en el cas de "Gotims" on no es dona aquesta circumstància.
- Realitzar recerca d'entitats i iniciatives municipals que puguin proporcionar noves experiències educatives als infants i famílies de les escoles bressol, promovent actuacions conjuntes, sortides pedagògiques o visites a les escoles.

En tots els casos, l'empresa adjudicatària promourà i afavorirà aquest treball amb l'entorn i municipi.

11. ELEMENTS FUNCIONALS DE SEGURETAT I SALUT

11.1. Farmaciola:

A les escoles bressol hi haurà una farmaciola, que ha de ser un espai especialment dissenyat o bé un armariet o bé una caixa o un calaix que es pugui tancar. S'ha de situar en un lloc protegit de la llum, la calor i la humitat, visible i accessible per als adults, preferentment, a nivell elevat, on no sigui accessible als alumnes més petits i propera a un punt d'aigua. Ha d'estar tancada, però no amb clau. A prop de la farmaciola, en lloc visible, hi seran les instruccions bàsiques de primers auxilis i els telèfons d'urgència.

Caldrà revisar periòdicament el contingut de la farmaciola per tenir cura de les dates de caducitat i reposar el material:

- gases estèrils en bosses individuals,
- benes de diferents mides,
- esparadrap antial·lèrgic,
- tireses,
- sabó líquid,
- sèrum fisiològic,
- aigua oxigenada,
- termòmetre,
- tisores de punta rodona,
- pinces,
- solució aquosa de povidona iodada al 10% o clorhexidina,

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

- alcohol 70%,
- producte per les picades,
- guants d'un sol ús
- paracetamol

Una persona de l'equip docent serà la responsable.

11.2. Administració de medicaments:

Per poder administrar medicaments als alumnes, sempre que sigui imprescindible fer-ho en horari lectiu, cal que els pares, mares o tutors/es legals aportin un informe mèdic on consti el nom de l'alumne, el nom del medicament que ha de prendre i la pauta d'administració. Així mateix, els pares, mares o tutors/es legals han d'aportar un escrit on es demani, al director/a de la escola bressol, l'administració al fill/a del medicament prescrit d'acord amb les pautes que constin en l'informe esmentat, i se n'autoritzi l'administració als docents del centre.

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

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

11.3. Situacions d'emergència:

Prop de cada farmaciola i en un lloc visible hi ha d'haver unes instruccions bàsiques de com actuar davant de qualsevol situació d'emergència. El director/a ha de garantir el coneixement d'aquestes instruccions per part de tot el personal del centre.

Davant d'una situació d'emergència cal:

- No deixar sol l'infant.
- Trucar al 112.
- Avisar la família.

11.4. Materials:

Tots els materials emprats a les escoles bressol municipals reuniran els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent. En particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'ús fungible han d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat. S'han de mantenir arranats en un espai per a l'emmagatzematge i en bon estat de netedat i seguretat per evitar riscos d'infecció, malaltia i contaminació i garantir les condicions higienicosanitàries.

Tant l'equipament com el mobiliari han d'estar adaptats a les edats i característiques dels infants, i s'han d'evitar cantoneres i materials de risc o estellables.

11.5. Temperatura de les estances:

Se seguirà la normativa establerta al respecte en matèria de seguretat i salut, així com els protocols aprovats al respecte pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya.

En tot cas, es fan les següents recomanacions:

- Quan s'utilitzen els sistemes de calefacció o d'aire condicionat, evitar que es generin temperatures excessives, tant a l'alça com a la baixa.

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

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

11.6. Materials i normes generals per a la higiene:

Els centres utilitzaran contenidors de bolquers expressos pel seu ús, i els educadors/es guants pel canvi individual dels infants.

El personal que atén els infants comptarà amb els utensilis adequats per dur a terme les rutines d'higiene (pastilla de sabó o sabó líquid, tovalles personals, tovalloles humides, pinta, etc.). L'educador/a ha de prevenir i detectar possibles infeccions i, per tant, realitzarà un control sobre les condicions higièniques dels nens i nenes per evitar els contagis.

Els educadors/es, com a responsables de preservar la higiene en l' escola bressol, tant la personal com l'ambiental, a més d'assegurar-se que els nens i nenes estan en les condicions higièniques adequades, seguiran les següents normes:

- Tenir cura de la seva higiene i aspecte personal.
- Informar i acudir als serveis sanitaris davant qualsevol sospita de malaltia que pugui suposar un contagi per als infants.
- Mantenir hàbits higiènics adequats que serveixin com a model per als nens i nenes (utilització de mocadors, tapar-se la boca a l'esternudar o tossir, rentar-se les mans, etc.).
- Portar el cabell recollit, especialment durant els àpats i el canvi de bolquers.
- Portar les ungles netes i polides, sempre.

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

11.7. Control de plagues i prevenció de legionel·losi:

L'Ajuntament té contractat un servei extern de control de plagues, on està inclòs el control a les escoles bressol municipals, incloent cuina i menjador.

L'adjudicatari es coordinarà amb l'Ajuntament per seguir les línies d'actuació de control integrat de plagues urbanes a les escoles bressol, amb la finalitat d'integrar totes les mesures possibles per controlar-les causant la menor afectació a les persones i a l'entorn.

En qualsevol cas, a les dependències de les escoles bressol mai no es podran fer servir els insecticides d'ús domèstic (esprais, dispositius elèctrics amb càrregues líquides o sòlides -pastilles-, bobines repel·lents de mosquits...).

Quan als centres s'hagin de dur a terme altres mesures de control, cal seguir les indicacions de l'Ajuntament d'Olèrdola i els mètodes de control de plagues que estableix el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

El mateix succeeix en matèria de prevenció i control de la legionel·losi, pel qual l'Ajuntament també té contractat el servei extern, incloent les escoles bressol municipals.

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

11.8. Protocol d'actuació d'emergència. Simulacres:

La normativa vigent sobre plans d'autoprotecció (PAU) determina el catàleg d'activitats i tipus de centres amb obligació d'autoprotecció d'acord amb el que estableix la Llei de protecció civil de Catalunya. Atenent el Decret 30/2015, de 3 de març i el nombre de places autoritzades, a les escoles bressol d'Olèrdola no els hi pertoca disposar d'un pla d'autoprotecció (PAU) que prevegi les emergències que es poden produir com a conseqüència de la seva activitat i les mesures de resposta davant situacions de risc, catàstrofes i calamitats públiques que puguin afectar el centre.

Tanmateix, els centres han de tenir un protocol d'actuació en emergències (PAE) que especificarà les mesures necessàries per gestionar qualsevol incidència que les afecti. L'elaboració i implantació d'aquest protocol anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària i es lliurarà en l'inici del primer curs escolar del contracte. El contractista té la responsabilitat del manteniment i actualització periòdica del PAE de cada escola bressol.

En cas que es produeixi una emergència, un cop realitzades les actuacions necessàries per gestionar-la, previstes al protocol, també se n'haurà de donar compte a l'ajuntament.

El personal haurà de conèixer i aplicar el protocol davant qualsevol situació problemàtica en les escoles bressol, col·laborant amb l'ajuntament en la seva aplicació.

Es realitzarà un simulacre d'actuació d'emergència durant el primer trimestre lectiu de cada curs escolar. Una vegada realitzat, es lliurarà a l'ajuntament un informe de resultats.

12. GESTIÓ ACADÈMICA, ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA

12.1. Preinscripció i matriculació:

L'empresa, a través de la direcció de les escoles bressol, s'encarregarà de la recollida de dades pel procés de preinscripció i facilitarà a l'ajuntament aquesta informació, amb les garanties previstes a la Llei de protecció de dades.

La gestió de la preinscripció i de la matriculació la durà a terme l'adjudicatària en els terminis i les condicions que fixi la normativa vigent en el moment de la preinscripció. Pel que fa al procés, el contractista haurà de tenir en compte els recursos materials i humans per donar resposta als següents tràmits:

- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre, així com dels resultats del procés de preinscripció i matrícula.
- Realització d'una jornada de portes obertes, prèvia al període de preinscripció, ja sigui de manera telemàtica o presencial, per tal de donar a conèixer les instal·lacions i el projecte de centre a les famílies interessades.
- Recepció de les sol·licituds de preinscripció i formalització de la posterior matriculació.
- Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de baremació.
- Introducció de les dades de les sol·licituds en l'aplicatiu destinat a tal efecte.
- Actualització de les dades de matriculació al llarg de tot el curs.
- Gestió de la matrícula viva durant tot el curs, així com les peticions i canvis de places i el seu seguiment, així com la gestió de les altes i baixes del servei.
- Qualsevol altre tràmit relacionat amb aquest procés.

El contractista té l'obligació d'incloure els logotips del servei d'escola bressol municipal en tota la documentació i informació que aportin els centres, en la qual haurà de constar expressament l'Ajuntament d'Olèrdola com a titular.

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

12.2. Recollida de les dades:

Els centres han de mantenir actualitzades les dades que resulten de la seva gestió en el Registre d'alumnes (RALC), ja que el Departament d'Educació farà extraccions periòdiques.

Tots els alumnes s'hauran d'identificar amb el codi assignat; aquest codi s'inclourà en tota la documentació acadèmica i administrativa, així com en totes les relacions amb els serveis administratius que es refereixen a l'alumne.

El director/a de les escoles bressol serà responsable de vetllar per la qualitat de les dades que contingui aquest Registre.

12.3. Gestió de les quotes:

L'adjudicatari gestionarà les liquidacions de les quotes de les escoles bressol, d'acord amb l'Ordenança Fiscal núm. 27, la qual regula el servei d'escola bressol municipal i els serveis prestats.

Estan obligades al pagament de les quotes les persones que sol·liciten la prestació del servei o les beneficiades pel mateix. L'obligació de contribuir neix des del moment en que la família sol·licita la inscripció de l'infant al centre o des que realment se'n beneficia de la prestació.

Les quotes es liquidaran mensualment, com a molt tard el dia 10 del mes natural.

Els usuaris del servei de menjador satisfaran les quotes corresponents segons els usos efectuats del servei conjuntament amb les quotes d'escolarització.

L'empresa contractista serà la responsable de la gestió i recaptació mensual de les esmentades quotes, de les altes i baixes del servei, així com de la gestió dels impagaments, d'acord amb el que es preveu a l'esmentada Ordenança fiscal .

L'adjudicatari haurà de portar una comptabilitat separada respecte de tots els serveis que conformen la prestació del contracte.

L'adjudicatari haurà de remetre mensualment a l'Ajuntament un fitxer de les liquidacions efectuades i cobrades, reduccions incloses, així com els impagaments, i farà l'oportú descompte de tots els conceptes en la factura de servei del mes corresponent. Els detalls relatius als requisits de factura i liquidació es regiran pel règim de pagament que s'estableixi en el plec de clàusules administratives del present contracte.

L'Ordenança Fiscal núm. 27, la qual regula el servei d'escola bressol municipal, preveu la baixa de l'usuari en cas del no pagament de dues mensualitats, tant del servei d'escolarització com del servei de menjador.

Al mes de setembre es farà la regularització de les quotes impagades consolidades durant el curs escolar, prèvia presentació de la memòria econòmica corresponent a aquell curs, on es detallarà en un informe separat, la gestió que s'ha realitzat per recaptar les quotes pendents, de manera que s'acrediti que s'ha requerit als usuaris del servei l'abonament de l'esmentat deute sense haver obtingut resposta, detallant el següent:

- Dades alumne i dades mare, pare o tutor/a legal (Nom, DNI, adreça, telèfon i correu electrònic)
- Especificació de l'escola i curs.
- Conceptes impagat i quanties.



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

- Data dels requeriments efectuats i mitjans amb els que s'ha fet.

El contractista es compromet a facilitar a l'Ajuntament tota la informació i aclariments que li siguin requerits per a la correcta gestió econòmica dels rebuts impagats.

12.4. Actuacions en cas de queixes, suggeriments i millores:

Les escoles bressol disposaran de fulls de reclamació a disposició dels usuaris.

Els escrits de queixa sobre l'exercici professional d'una persona que presta serveis en una de les escoles bressol municipals han d'adreçar-se al director/a del centre i han de contenir la identificació de la persona o persones que el presenten, el contingut de la queixa, la data i la signatura, i, sempre que sigui possible, les dades, documents o altres elements acreditatius dels fets, actuacions o omissions a què es fa referència.

El director/a del centre ha de traslladar còpia de la queixa al treballador/a afectat i, directament o per mitjà d'altres membres de l'equip directiu del centre, obtenir informació sobre els fets exposats. Així mateix, enviarà còpia al responsable municipal de referència.

Obtinguda la informació i escoltat l'interessat, el director/a ha de prendre les decisions que consideri pertinents, en coordinació amb el responsable municipal, i comunicar per escrit a la persona o persones que han presentat la queixa la solució adoptada o, si escau, la desestimació motivada, fent constar en l'escrit l'òrgan al qual poden recórrer si no queden satisfets per la resolució adoptada. La documentació generada ha de quedar arxivada a la direcció o a la secretaria del centre, i se n'haurà de donar compte a l'Ajuntament.

El procediment detallat de tramitació de les queixes sobre la prestació del servei o qualsevol altre tipus de reclamació, queixa o suggeriment de millora ha d'explicitar-se en les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC).

D'altra banda, l'adjudicatària haurà de realitzar una enquesta per conèixer el grau de satisfacció de les famílies sobre la prestació del servei. S'entregarà a l'ajuntament un resum dels resultats d'aquestes enquestes, de manera que en cas que el resultat no sigui satisfactori, s'hauran de prendre les mesures que corresponguin.

13. PROTECCIÓ DE LES DADES

Tractar la informació a les escoles bressol de forma adequada esdevé un objectiu d'importància cabdal, no només pel paper que tenen els centres educatius com a eix transmissor dels valors que, com la privacitat, estan lligats al respecte dels drets de les persones, sinó també perquè el tractament de la informació dels menors requereix una especial cura.

L'empresa adjudicatària haurà de respectar en tot moment les prescripcions del Reglament Europeu 2016/679, general de protecció de dades (RGPD) i de la Llei Orgànica 3/2018 de protecció de dades i garantia dels drets digitals, pel que fa al tractament de les dades dels usuaris del servei, així com de la resta de la normativa vigent sobre aquesta matèria.

13.1. Imatges:

El dret a la pròpia imatge reconegut i regulat a la normativa fa necessari que s'hagi obtingut el consentiment pertinent abans de publicar imatges d'alumnes on aquests siguin clarament identificables, als webs dels centres educatius, o en revistes o en publicacions



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

d'àmbit educatiu editades pel centre. Aquest consentiment no inclou l'autorització d'imatges clarament identificables, que s'obtenen per qualsevol altre sistema de captació d'imatge (filmacions, fotografies, etc.) i que està destinat a ser reproduït en televisió, revistes no elaborades pel centre, publicacions publicitàries, llibres o qualsevol altre mitjà de difusió pública.

El director/a de la escola bressol és responsable únicament d'allò que es capti dins del recinte del centre i, per tant, qualsevol captació d'imatge efectuada dins del recinte requereix la seva autorització prèvia o del titular, autorització que ha de quedar acreditada degudament. Si les imatges identifiquen persones, és necessari obtenir el consentiment exprés de les persones afectades o dels representants legals, en què cal explicitar la finalitat concreta de la captació. El director/a no és responsable de les captacions d'imatges efectuades en espais públics externs al centre.

Per obtenir el consentiment quan aquest sigui necessari, el centre ha d'informar de la possibilitat de publicar al web del centre o en revistes o publicacions d'àmbit educatiu editades pel centre, imatges o dades personals dels infants en activitats lectives, complementàries o extraescolars.

13.2. Dades de caràcter personal:

El dret fonamental a la protecció de dades de caràcter personal configurat i desenvolupat a la normativa vigent implica que el tractament de dades de caràcter personal només pot fer-se de manera adequada per assolir finalitats legítimes i legals declarades. El titular de les dades o el seu representant ha de poder saber i tenir control, amb relació a les dades personals, sobre qui les utilitza, per a quina finalitat i a qui es faciliten, entre d'altres circumstàncies. En relació amb els consentiments per als menors, cal el consentiment de les persones que n'exerceixen la pàtria potestat o tutoria legal.

El director/a de la escola bressol i el titular han d'adoptar les mesures adients per garantir la seguretat de les dades de caràcter personal que es tracten als centres i evitar-ne l'alteració, la pèrdua i el tractament o l'accés no autoritzat. El responsable del tractament i els qui intervinguin en qualsevol fase del tractament de les dades de caràcter personal estan obligats al secret professional pel que fa a les dades i al deure de guardar-les, obligacions que subsisteixen indefinidament.

Per tant, el contractista haurà de guardar la deguda confidencialitat i secret sobre fets, informacions, coneixements, documents i altres elements als quals tingui accés amb motiu de la prestació del servei i informarà als seus empleats de que només poden tractar la informació obtinguda per a complir els serveis objecte d'aquest plec i també de l'obligació de no fer públics, cedir o alienar quantes dades coneguin. A aquests efectes inclourà una clàusula de confidencialitat i secret, en els termes descrits, en els contractes laborals que subscriuguin els treballadors destinats a la prestació del servei d'escola bressol.

La normativa de protecció de dades obliga a mantenir-les actualitzades i a cancel·lar les que hagin deixat de ser necessàries o pertinents per a la finalitat per a la qual han estat recollides. A tal fi, com a mínim un cop durant el curs, els centres han de comprovar que les dades que tracten i custodien, en paper o en sistemes informàtics, estan actualitzades i són pertinents.

En la realització de les tasques objecte del present contracte, el contractista és l'únic responsable de les dades de caràcter personal que hagi utilitzat, tractat i emmagatzemat en els diferents suports, sent així mateix responsable de l'obtenció legítima de les esmentades dades.



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

L'adjudicatari no podrà aprofitar ni utilitzar la informació dels usuaris atesos per a finalitats diferents dels que constitueixen l'objecte del present contracte i es comportaran en qualsevol moment amb la consideració i respecte deguts respecte els mateixos.

14. CONDICIONS ESPECÍFIQUES DEL SERVEI DE MENJADOR

El servei escolar de menjador a les escoles bressol municipals d'Olèrdola es presta en la modalitat de càtering d'àpats en calent (línia calenta transportada): elaboració dels àpats per una empresa de restauració i el posterior trasllat al centre dels àpats calents, distribució individualitzada dels àpats i neteja del parament, espais i mobiliari utilitzat.

Aquest servei atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però es contempla així mateix com a espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i de descans. S'estructura en una primera part de menjador-àpat i una segona, posterior, de descans. Inclou el dinar per als infants usuaris del servei d'escola bressol i estarà disponible per a totes les famílies usuàries del servei d'escola bressol que ho sol·licitin.

La prestació del servei de menjador haurà de seguir totes les normatives vigents en l'àmbit sanitari (elaboració de dietes i manipulació d'aliments). La proposta de menús s'ha de basar en les recomanacions que fa per aquestes edats el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya.

El menjador escolar de les escoles bressol esdevé un espai privilegiat per dur a terme l'educació alimentària en coordinació amb la família i haurà de complir els següents objectius:

- a. Assegurar a l'àpat del migdia una alimentació equilibrada, suficient i completa alhora que agradable i adaptada a les característiques i necessitats dels infants de 0-3 anys.
- b. Mantenir i potenciar els hàbits alimentaris propis de l'àrea mediterrània, afavorint el consum de cereals, fruites, verdures, llegums, làctics i peix. És recomanable que els menús els componguin entre quatre i sis grups d'aliments. Afavorir el consum de fruita fresca, verdura i hortalisses, llegums, làctics, peix, pa.
- c. Utilitzar tècniques culinàries variades al llarg de la setmana, tot adaptant-les a l'edat dels comensals, evitant les preparacions seques i eixutes per als més petits.
- d. Desenvolupar processos d'aprenentatge d'hàbits higiènics, alimentaris i de comportament adequats, i promocionar els aspectes socials i conviviaus dels àpats i de l'espai de menjador.

El període de prestació del servei de menjador serà de setembre a juliol, adaptant-se als dies de lliure disposició i festes locals. La data d'inici del menjador amb infants serà durant el mes de setembre, la segona setmana amb infants, i la finalització, l'últim dia lectiu de la primera quinzena de juliol. Les dates concretes d'inici i finalització d'aquest servei en cada curs es concretaran d'acord amb el calendari que dicti anualment l'Ajuntament d'Olèrdola per a les escoles bressol municipals.

14.1. Nombre d'àpats a subministrar:

A títol orientatiu i tenint en compte els dies lectius i el nombre mínim d'usuaris exigits per prestar aquest servei, el nombre de menús anuals estimats per a cada centre és el següent:

Escola bressol "Gotims"930 menús
Escola bressol "El Pàmpol"930 menús



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

El contractista, però, haurà d'acceptar tots els usuaris qui efectivament tinguin dret al servei amb independència que el nombre total sigui superior o inferior a la previsió inicial.

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

La quantitat de menjar per cada menú ha de ser la suficient per a un comensal, atenent la seva edat i les seves necessitats nutricionals específiques.

La variació i/o anul·lació d'àpats haurà de ser comunicada per les famílies a la direcció del centre diàriament però, com a màxim, a l'hora que estableixi l'escola bressol.

14.2. Característiques generals dels menús:

Els menús que es serviran a les escoles bressol "Gotims" i "El Pàmpol" respondran a l'especificitat del requeriments nutricionals dels infants de 0 a 3 anys matriculats al centre que utilitzin el servei de menjador i s'adaptaran, necessàriament, als seus progressos en l'alimentació.

En el cas dels lactants, la família portarà a l'escola la llet que se li ha de donar.

El proveïdor haurà de proporcionar un menú base segons els nivells d'edat, el tipus (triturat i/o trossejat) i les modalitats (astringent i restringent).

A l'hora d'introduir els canvis de menús es tindran en consideració els diferents ritmes evolutius de cada infant. Els criteris d'aquest procés seran criteris pedagògics sota la supervisió de la direcció del centre, en estreta comunicació amb les famílies i seguint les directius del pediatra de l'infant.

Al menjador es serviran també menús especials per a:

- Infants que sota certificació mèdica, acreditin alguna malaltia o intolerància a alguns aliments (celiaquia, intolerància a la lactosa,...).
- Infants alletats amb llet materna, per als quals es podrà modificar l'ordre dels àpats (per exemple donar la fruita a l'hora del dinar).

Així mateix, el servei de menjador de les escoles bressol també atendrà la diversitat cultural i religiosa de les famílies garantint una tipologia de menú inclusiu o fent les variacions oportunes del menú basal.

Els menús a subministrar estaran elaborats per un/a nutricionista i respondran als principis d'una dieta sana, variada i equilibrada. Els menús es basaran en els consells compresos en el document de Recomanacions de l'alimentació en la primera infància (de 0 a 3 anys) de la Generalitat de Catalunya.

Atenent a criteris nutricionals i sanitaris, no es poden fer canvis de menús sense justificació. En tot cas, qualsevol canvi s'haurà de comunicar prèviament a la direcció del centre per tal que sigui valorat i autoritzat. Els canvis no podran afectar mai la qualitat dels productes ni la mesura de les racions.

En base als criteris de salut i edat, tant el producte com l'elaboració han de ser el més natural possible.

La fruita del dinar ha d'estar triturada o trossejada, degudament emplatada i protegida per al seu trasllat a les estances. S'haurà de garantir sempre el triturat i/o trossejat del menjar en els grups i/o infants que ho requereixin.



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

Els estris que s'utilitzen per la preparació de carros (plats, gots, coberts...), així com el menjar emplatat, haurà de quedar agrupat segons els diferents grups d'infants, protegit per salvaguardar els aliments i totalment preparat per ser traslladat.

El contractista publicarà en un lloc visible del centre els menús programats per al mes en curs, dividit per setmanes, de manera que es pugui tenir coneixement del menú del dia. A més, es farà arribar a les famílies del centre el menú del següent mes dies abans de finalitzar cada mes. En el llistat de menús que es lliurarà a les famílies, es facilitarà una proposta per als sopars.

Els menús inclouran propostes específiques per a les festes populars que se celebren a les escoles bressol: Castanyada, Carnestoltes, Sant Jordi, solsticis (estiu/hivern), etc.

14.3. Altres situacions:

En cas de vaga o força major, quan l'empresa no pugués prestar els serveis contractats, es comprometrà a substituir dita prestació per àpats freds. En atenció a les necessitats alimentàries dels infants, aquest termini mai serà superior a set dies lectius.

14.4. Formació en higiene alimentària:

L'adjudicatari garantirà que totes les persones que intervinguin en la distribució dels aliments al menjador de les escoles bressol rebin una formació apropiada en matèria d'higiene alimentària d'acord amb la seva activitat laboral. Aquesta formació inclourà les activitats per a comprovar la seva aplicació i eficàcia, així com els registres derivats.

14.5. Autocontrol i control de qualitat:

L'adjudicatari haurà de dur a terme els controls de qualitat que determini la legislació vigent en tot el procés, aplicant per a tal fi el personal i materials necessaris per garantir un bon servei, així com garantir que l'empresa de càtering disposa de tots els plans i registres d'autocontrol necessaris i realitzant els propis de l'escola que estan recollits en el document *Simplificació dels prerequisits en determinats establiments del comerç minorista d'alimentació* de l'Agència de Salut Pública de Catalunya.

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

14.5.1. Menús testimoni:

Per assegurar la traçabilitat dels menjars, el personal de l'empresa adjudicatària recollirà, diàriament, en el moment de la distribució, una mostra de cada un dels plats del menú, en quantitat suficient (mínim 125g), en recipients d'un sol ús, identificats amb la data i el nom del plat. Les mostres estaran degudament protegides i s'hauran de conservar a -18°C durant un mínim de 7 dies.

15. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA NETEJA

L'entorn escolar ha de proporcionar un lloc segur i adequat per als infants. La neteja de les instal·lacions i el material del centre en tots els àmbits ha d'estar planificada fora de l'horari escolar i realitzada pel personal de neteja específic.



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

Els serveis de neteja de les instal·lacions no poden ser prestats pel personal docent de l'escola.

Degut a la situació particular de l'escola bressol El Pàmpol, la qual es troba ubicada dins d'un centre d'educació infantil de segon cicle i primària, el servei de neteja d'aquesta llar d'infants anirà a càrrec de l'Ajuntament.

No obstant això, l'adjudicatari es farà càrrec de la neteja de material didàctic i del servei de bugaderia de la roba pròpia del centre (fundes de matalàs, coixins, llençols,...), de totes dues escoles bressol.

Pel que fa a l'escola bressol Gotims, l'adjudicatari serà responsable de la neteja diària de tots els equipaments d'aquesta llar d'infants, així com de la neteja extraordinària resultant de les activitats anuals del centre, i els mantindrà en perfectes condicions higièniques i d'aspecte.

L'empresa responsable s'encarregarà de la neteja del terra, parets, vidres, mobiliari i, en general, de tots els estris que pertanyen al centre. Es realitzaran anualment dues neteges a fons que seran coincidents amb els períodes de vacances de Nadal i estiu. En aquestes neteges es donarà més importància als elements que es netegen amb menys freqüència.

Queda inclòs dins el contracte la neteja del menjador-cuina i dels patis.

El contractista elaborarà un pla de neteja del servei d'escola bressol recollint els suggeriments que consideri oportuns de la direcció del centre i l'entregarà a l'Ajuntament en l'inici de la prestació.

L'Ajuntament podrà inspeccionar periòdicament el centre per tal d'avaluar el resultat d'aquest pla i valorar l'estat de la neteja del centre. En el cas que l'adjudicatari hagués d'establir mesures correctores i aquestes no fossin dutes a terme, l'Ajuntament es reserva el dret d'emprendre les accions oportunes.

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

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

15.1. Neteja ordinària:

La neteja es realitzarà mitjançant qualsevol tasca que sigui necessària per al manteniment d'una neteja òptima de l'edifici, el seus estris i mobiliari.

15.1.1. Neteja diària

La neteja diària inclourà la neteja de lavabos, aules, despatxos, passadissos i zones comunes, menjador i portes. Aquesta neteja constarà d'escombrat i rentat i desinfecció de terres, segons tipus de paviment, neteja dels vidres situats en les zones de més utilització buidat de papereres, reposició de material higiènic, neteja i desinfecció de mobiliari i en, el cas del lavabo, desinfecció d'inodors i rentat de parets, així com ventilació de les estances i la neteja dels espais exteriors (patis).

15.1.2. Neteja setmanal

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

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

15.1.3. Neteges en altres períodes

Durant els períodes de vacances de Nadal i estiu (preferiblement la setmana abans de l'inici del curs escolar):

- En lavabos i serveis, desinfecció a fons.
- Rentat de cortines i/o coixins i altres elements tèxtils.
- Neteja de tots els vidres del centre.
- Rentat del terra de totes les dependències.

Durant el període d'estiu, a més del que s'ha descrit:

- Neteja de sostres.
- Rentat de parets
- Neteja de vidres, inclosos els de difícil accés (per dins i per fora) amb equips i personal apropiats.
- Rentat persianes.
- Rentat de tot el mobiliari (per dalt i per sota).
- Neteja de joguines i material didàctic.
- Neteja de lluminàries i làmpades.

De tota manera, l'empresa contractista realitzarà un pla de neteja adequat i específic segons les característiques del centre i l'entregarà a l'Ajuntament per a la seva aprovació.

15.2. Neteja extraordinària

L'adjudicatari es compromet a realitzar aquells treballs que, estant relacionats amb el servei de neteja, vinguin motivats per circumstàncies extraordinàries, accidents, inundacions, etc., calculant la quantia econòmica de tal servei en funció de la superfície i el temps invertit.

15.3. Materials

L'adjudicatari haurà de disposar pel seu compte de tot el material i estris necessaris per efectuar les tasques de neteja de l'escola. Els materials de neteja seran de primera qualitat i de marques homologades, adequats per a cada tipus de tasca i en quantitat suficient per tal que cada operació resulti bona. Els productes de neteja han d'estar perfectament identificats i etiquetats i no han de deixar residus ni olors permanents.

Tots els estris i productes de neteja hauran de restar sempre a l'edifici escolar, en una zona habilitada a tal efecte i fora de l'abast dels infants. El paper higiènic consumit o altres elements d'higiene, el sabó, el paper per eixugar mans, etc. serà reposat a càrrec de l'adjudicatari.

15.4. Personal de neteja

La selecció del personal necessari per a cobrir aquest servei serà responsabilitat de l'empresa contractista i el seu perfil haurà d'estar d'acord amb les tasques a realitzar. Tot el personal que utilitzi el contractista per a la prestació del servei de neteja tindrà dependència laboral del mateix, sense que l'Ajuntament tingui amb aquest personal cap relació jurídic-laboral, ni d'altre tipus.

El personal de neteja haurà de portar sempre l'uniforme durant les seves tasques i serà igual per a totes les persones que s'hi dediquin. El seu import s'inclou en el preu del contracte.

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

16. CONDICIONS DEL MANTENIMENT DELS CENTRES

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

El manteniment de l'escola bressol "El Pàmpol" resta a càrrec de l'Ajuntament, mentre estigui ubicada dins l'escola Rossend Montané. L'adjudicatari només s'haurà de fer càrrec del manteniment, reposició i renovació dels electrodomèstics, mobiliari, equipament i material amb els que estigui dotada l'aula i el pati.

El servei de manteniment de l'escola bressol "Gotims" comprèn la prestació a càrrec de l'empresa contractant del següent:

- Reparació d'avaries (manteniment correctiu).
- Prevenció de possibles avaries (manteniment preventiu).
- Tasques d'inspecció i de control de funcionament.
- Reposició de l'inventari anual de les instal·lacions.
- Servei d'alarma.
- Servei de jardineria.

L'adjudicatari assumirà les despeses que se'n derivin de mantenir en condicions òptimes l'edifici, les instal·lacions i els elements complementaris. S'inclouen les zones exteriors, les zones enjardinades, les sorreres i l'equipament de tendals i/o pèrgoles. S'exceptuen del manteniment les següents instal·lacions: caldera, instal·lació elèctrica, sanejament i extintors.

L'empresa contractista haurà de facilitar l'accés, als espais i a les instal·lacions, al personal de les administracions competents en matèria d'inspecció i control.

16.1. Manteniment correctiu:

L'adjudicatari restarà obligat, al seu càrrec, a reparar totes les avaries, trencaments i desperfectes que es produeixin al centre municipal, tant a l'interior com a l'exterior, independentment de les causes que les hagin motivat.

Aquestes reparacions inclouran els treballs i materials necessaris per retornar la zona de l'avaria al seu estat inicial, així com la neteja posterior de les reparacions. A tall d'exemple, aquestes actuacions referides a reparacions i de petit manteniment, poden ser:

- Electricitat: reparar les avaries, trencaments i desperfectes, substitució i col·locació de materials malmesos (fluorescents, bombetes, interruptors, endolls, timbres, telefonia-interfon,...).
- Fontaneria i paleta: reparar les avaries, embussament, trencaments i desperfectes, substitució i col·locació de materials malmesos (cisternes, aixetes, piques, dutxes, fonts, desguassos, sanitaris, reposició de rajoles, lavabos, col·locació de juntes de la cisterna, sanitaris, reparar i repassar sòcols,...).
- Fusteria: reparar les avaries, trencaments i desperfectes, substitució i col·locació de materials malmesos (mobiliari i material de joc, petits arranjaments a portes, finestres, revisar les portes dels armaris, col·locació de penja-robes, fixar les potes de les taules, enganxar llistons, canviar la posició de les prestatgeries, reparació de persianes, protecció de dits, panys, tanques,...).
- Jardineria: l'empresa contractista haurà de dur a terme les actuacions necessàries de jardineria per tal de mantenir els espais exteriors en bon estat, com treure les males herbes, poda d'arbres o plantes, recollir fulles, tenir cura de les plantes, fer tractaments als arbres si és necessari (amb el vistiplau de l'ajuntament), recollida de possibles excrements de gats, etc.
- Altres: reparació de cortines i mosquiteres.

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar de l'avaria i de l'actuació per a reparar-la en el moment que es produeixi, comunicant-ho per correu electrònic al responsable del contracte. També ho haurà d'incloure mensualment dins l'informe de seguiment que caldrà presentar a l'ajuntament amb la relació de les actuacions realitzades referides al manteniment correctiu i preventiu tal i com també s'indica a la clàusula 18 d'aquest mateix plec tècnic.

Si a criteri de l'Ajuntament l'avaria pot presentar un risc per a la seguretat del centre, podrà exigir a l'adjudicatari que faci, al seu càrrec, una instal·lació o reparació provisional, mentre no es faci la reparació definitiva.

La reparació d'avaries inclourà l'obra del ram de paleta, el material, mà d'obra i els mitjans necessaris per deixar la instal·lació en condicions correctes de funcionament.

16.2. Manteniment preventiu:

La finalitat de la conservació preventiva en el funcionament de les instal·lacions fa referència al manteniment de la vida mitjana establerta per a cada element i la reducció al mínim possible de les actuacions no programades. És a dir, fa referència a aquelles actuacions que preveuen la bona conservació dels equipaments a través d'intervencions de millora d'una determinada instal·lació abans no estigui malmesa.

L'adjudicatari està obligat a anticipar-se a les possibles avaries, ja sigui canviant o substituint l'element deteriorat que es detecti a la instal·lació, o bé arranjant les situacions presumiblement anòmales que s'observin.

En qualsevol cas, l'adjudicatari permetrà les inspeccions periòdiques de les tasques de manteniment per part dels tècnics municipals.

16.2.1. Manteniment de les sorreses

Mentre no hi hagi una reglamentació específica per al manteniment dels soralls de les àrees de joc, l'adjudicatari seguirà les indicacions de les Normes Tecnològiques de Jardineria i Paisatge elaborades pel Col·legi Oficial d'Enginyers Tècnics Agrícoles i Perits Agrícoles de Catalunya sobre soralls d'àrees de joc infantils: NTJ 09S (manteniment de soralls) i NTJ 13R (higiene dels soralls).

En aquest sentit, el contractista haurà d'incloure en el pla de manteniment de l'escola bressol, les accions de manteniment dels soralls que compreguin la periodicitat de les inspeccions visuals i la higiene i neteja dels mateixos.

16.3. Verificació de l'estat de les instal·lacions:

Els Serveis Tècnics municipals, a la finalització del contracte, realitzaran una inspecció de les instal·lacions per tal de comprovar el seu estat de funcionament i adequació a les condicions establertes en el present plec.

Si trobessin alguna deficiència, l'Ajuntament realitzarà un informe indicant les actuacions necessàries per a la seva correcció i termini màxim per fer-ho per part de l'adjudicatari.

17. ASPECTES MEDIAMBIENTALS

17.1. Gestió energètica i de l'aigua:

Les condicions en que han de desenvolupar-se les activitats educatives a les escoles bressol 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.

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

El contractista també haurà de prendre mesures per millorar l'eficiència de la utilització de l'aigua complint en tot moment amb la legislació mediambiental.

Altres accions a dur a terme pel adjudicatari:

- Reduir l'ús de productes agressius pel medi ambient, utilitzant sabons i productes biodegradables que no continguin clor ni fosfats en la seva composició i emprar la dosi correcta proposada pels fabricants.
- Realitzar sessions de sensibilització ambiental a les escoles bressol, formant el personal, per tal que resolgui els problemes més habituals.
- Realitzar un pla intern de gestió i ús eficient de l'aigua i l'energia.

17.2. Residus:

El contractista 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.

17.3. Ús de materials i/o productes:

L'adjudicatari farà ús a les escoles bressol municipals preferentment de materials i/o productes ambientalment correctes (de contingut reciclat o fàcilment reciclable, monomaterials o fàcilment desmuntables, etc.). Així mateix, reutilitzarà al màxim els materials i donarà prioritat a la recuperació i la valorització.

18. SEGUIMENT, CONTROL I AVALUACIÓ MUNICIPAL DEL SERVEI

L'Ajuntament d'Olèrdola vetllarà pel correcte funcionament del servei d'escola bressol i exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte a través del Responsable municipal del contracte, que tindrà aquestes funcions:

- Adoptar les decisions i dictar les instruccions necessàries per assegurar la correcta realització de la prestació.
- Exigir els mitjans i l'organització necessària per dur a terme adequadament el servei.
- Ordenar el que pertorqui per a la correcta execució del servei d'escola bressol en termes de qualitat i temps.
- Expedir les certificacions de treball realitzat als efectes de pagament a compte, subscriure l'acta de recepció o conformitat del servei, als efectes de liquidació del contracte i pagament.
- Formular els informes previs en ordre a la recepció.
- Resoldre quantes incidències sorgeixin en l'execució del treball.
- Qualsevol altra de les establertes en aquest plec.

En el seu cas, l'Ajuntament posarà en coneixement de l'adjudicatari la substitució del Responsable del contracte en el termini de 4 dies, a comptar des de la data en que s'hagi produït.

L'adjudicatari haurà de facilitar a l'Ajuntament, amb la periodicitat que es detalla en cada cas, la documentació que figura a la clàusula 2.1 del plec de clàusules administratives i 18.5 del present plec. Així mateix, informará sobre qualsevol aspecte de la prestació del servei, tot atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

L'empresa haurà de designar 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.



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

18.1. Comissió de seguiment:

Per al seguiment del servei d'escola bressol es crearà una comissió que revisarà el funcionament ordinari dels centres, analitzarà les incidències que s'hagin produït i pautarà la millora dels protocols d'actuació i les eines organitzatives i de gestió que garanteixin la prestació d'un servei d'escola bressol de qualitat.

En aquesta comissió participarà un representant de l'empresa contractista, la direcció dels centres, el/la regidor/a d'Educació i el/la responsable municipal del contracte. La comissió es reunirà trimestralment, de forma ordinària, i sempre que l'Ajuntament ho consideri necessari. No obstant, aquesta periodicitat podrà ser modificada en sessió de la comissió en funció dels temes a tractar.

18.2. Registre d'incidències:

La direcció de cada centre enregistrarà les incidències diàries en el servei de la escola bressol. Aquest registre d'incidències serà lliurat mensualment al Responsable municipal del contracte.

En el cas de lesió o d'altres circumstàncies que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat dels centres, s'informarà immediatament al responsable municipal de referència.

18.3. Autoavaluació de les escoles bressol:

Les escoles bressol estaran obligades a realitzar en finalitzar cada curs una autoavaluació, a càrrec de la direcció, consistent en analitzar, mesurar i valorar l'assoliment de les fites de la programació general anual, per marcar el camí que han de seguir tots els professionals i deduir les actuacions de millora que cal implementar.

L'autoavaluació permetrà a l'equip directiu i al claustre mesurar i valorar els resultats en funció del context i dels recursos disponibles i reflexionar sobre l'eficiència del centre. També permetrà comprovar l'evolució de l'escola bressol al llarg de l'exercici de la direcció i quin ha estat el seu nivell d'eficàcia.

L'autoavaluació de cada curs es documentarà i restarà a disposició de l'Ajuntament.

18.4. Control municipal de la qualitat del servei:

La qualificació de la qualitat del servei d'escola bressol és exclusiva de l'Ajuntament a través de l'òrgan que assigni a tal fi, a banda de que l'adjudicatari disposi del seu sistema de qualitat. L'Ajuntament podrà practicar quants controls estimi oportuns a les escoles bressol municipals, reflectint per escrit els resultats, dels quals lliurarà còpia a l'adjudicatari.

L'Ajuntament també podrà encarregar tasques específiques de control a una instància externa. En aquest cas, també quedarà constància, per escrit, del resultat d'aquestes activitats.

Els serveis contractats estaran sotmesos, permanentment, a la inspecció i vigilància de l'Ajuntament també en els aspectes higiènic-sanitaris. Tota la documentació relacionada ha d'estar sempre a disposició de l'Ajuntament i de l'autoritat educativa i sanitària que la sol·liciti.

18.5. Documentació:

El contractista haurà d'aportar tota la documentació que li requereixi l'ajuntament per a la justificació de la gestió realitzada durant el període que se li sol·liciti. A tal objecte ha

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

d'atendre satisfactòriament els requeriments d'informació que se li formulin i ha de presentar, en els períodes que s'assenyalin, la documentació següent:

a) Funcionament i gestió del servei:

- A l'inici del contracte:
 - Proposta de substitució d'absències i baixes del personal.
 - Declaració responsable conforme té en el seu poder la certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals vigent de cadascun dels treballadors de les escoles bressol. Aquest document s'haurà de presentar cada cop que es produeixi la incorporació de nou personal.
- Abans del 15 de setembre:
 - Pla anual de centre: aquest document inclourà la **Relació de professorat**, amb l'assignació de grup, l'horari i les titulacions corresponents, prevista per al curs que s'ha d'iniciar.
 - -Pla de conservació i manteniment de l'equipament. Aquest pla contindrà, també, la **planificació del manteniment dels sorrals**, la **instal·lació, desinstal·lació i manteniment dels elements d'ombra als patis**, així com de **les tasques de neteja i de jardineria** a realitzar durant el curs, amb indicació de la seva periodicitat, així com una proposta d'actuacions de manteniment a realitzar durant el curs.
 - Memòria de gestió i activitats realitzades durant el curs anterior. Inclourà l'autoavaluació de les escoles bressol, a càrrec de la seva direcció i la relació de formació realitzada per la plantilla de personal complint l'establert al conveni col·lectiu d'aplicació..
 - Inventari de béns i mobles.
 - Còpia del pagament de les assegurances exigides als plecs.
 - Certificat conforme durant el curs anterior no hi ha hagut cap reclamació (en cas contrari aquesta s'hauria d'haver comunicat a l'ajuntament immediatament).
- Mensualment:
 - Llistat de quotes justificatives dels ingressos obtinguts de les aportacions dels usuaris.
 - Quadre d'assistències al servei d'escolarització i de menjador.
 - Informe de funcionament del servei, que inclourà informació sobre elaboració i revisió de documentació del centre, activitats a destacar, cursos de formació realitzats, reunions de treball, suplències, modificacions de jornades,...
 - Informe de manteniments, que inclourà les actuacions realitzades referides al manteniment correctiu i preventiu, i incidències i actuacions realitzades de neteja i jardineria.
 - Estat de matriculació i motius de baixa/alta del servei.

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

Aquests 3 últims punts es poden unificar en un únic informe on consti tota la informació requerida.

- Al juny:
 - Relació d'alumnes matriculats per nivells pel següent curs.
 - Resultat de les enquestes de satisfacció de les famílies usuàries de les escoles bressol.

b) Econòmica:

- Abans del 30 de setembre, llevat d'indicació en contrari:
 - Memòria econòmica del curs anterior, la qual, a més, haurà de contenir:
 - Compte d'explotació definitiu.
 - Balanç de situació del curs anterior.
 - Informe de desviacions del curs anterior.
 - Informe sobre la gestió de les quotes impagades consolidades durant el curs anterior per a la regularització de la facturació, d'acord amb el detall previst a la clàusula 12.3 d'aquest plec.
 - Amb la Memòria s'adjuntaran els justificants de les despeses diferenciats per serveis.
 - Proposta de pressupost pel curs següent.
 - Informe realitzat per l'auditoria externa.
- Mensualment:
 - Còpia del rebut de liquidació de cotitzacions (RLC), còpia de la relació nominal de treballadors/es (RNT) i justificant d'haver-ne realitzat el corresponent ingrés.
- Semestralment:
 - Certificats de trobar-se al corrent de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social, excepte que hagi autoritzat a l'ajuntament per a obtenir directament les esmentades acreditacions.

En aquesta periodificació també s'haurà d'incloure la documentació acreditativa corresponent a les millores ofertes pel contractista, en els termes expressats a l'efecte en els criteris d'adjudicació.

L'Ajuntament pot demanar a l'empresa que la presentació de la documentació es faci en base a determinats models i formats, així com especificar els continguts mínims a contemplar en alguna de les documentacions, més tota aquella documentació que consideri oportú sol·licitar.

18.6. Avaluació municipal del contracte:

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

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

L'Ajuntament d'Olèrdola farà en cada curs una valoració de la tasca duta a terme per l'adjudicatària.

18.6.1. Sistema d'avaluació

L'Ajuntament comprovarà que el contractista presta el servei conforme exigeix la normativa i les condicions especificades en aquests plecs. Aquest sistema d'avaluació inclourà les enquestes de satisfacció de les famílies usuàries de les escoles bressol, que es realitzaran per curs escolar.

18.6.2. Informe d'avaluació

En finalitzar cada curs, o abans si fos necessari, el/la Responsable municipal del servei de escola bressol d'Olèrdola emetrà un informe d'avaluació de la tasca realitzada pel contractista, basat en la valoració objectiva a partir de:

- La resolució de les incidències registrades,
- Resultats de les enquestes de satisfacció.
- Registres d'incidències, queixes i sol·licituds.
- Autoavaluació realitzada per les escoles bressol.
- Informació recollida en els informes de funcionament del servei.
- Compliment de les obligacions previstes als plecs.

Si aquest informe d'avaluació no fos favorable, l'Ajuntament prendrà les mesures que a tal efecte detalla el règim sancionador del plec de clàusules administratives d'aquest contracte.

19. ANNEXOS

ANNEX I. INVENTARI DE BÉNS DE L'ESCOLA BRESSOL EL PÀMPOL
ANNEX II. INVENTARI DE BÉNS DE L'ESCOLA BRESSOL GOTIMS
ANNEX III ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "GOTIMS". ESPAIS I EQUIPAMENT.
ANNEX IV. ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL "EL PÀMPOL". ESPAIS I EQUIPAMENT.

ANNEX I AL PPT APLICABLE A LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D' ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS D'OLÈRDOLA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT (EXP. X2025000567)

INVENTARI DE BÉNS DE L'ESCOLA BRESSOL EL PÀMPOL

UNITA TS	TIPUS D'ELEMENT	DETALL
3	CAIXA FUSTA	
5	CADIRA POSICIÓ	CADIRA QUADRADA PER UTILITZAR EN DIFERENTS POSICIONS
8	CADIRA PETITA	
2	CADIRA MITJANA	
1	TAULA IKEA FUSTA PATI	
1	CUINA FUSTA PATI	
1	VALLA FUSTA PATI	
1	ARMARI RESINA PATI	
2	BANC DE FUSTA	



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

2	TAULA RECTANGULAR DE FUSTA	
1	TAULA TRAPEZI DE FUSTA	
1	TAULA QUADRADA PETITA DE FUSTA	
1	ESCRITORI PETIT DE FUSTA	
1	MOBLE FUSTA AMB PORTA	90X52X43
1	MOBLE MITJÀ AMB SEPARADORS	83X45X43
1	MOBLE GRAN AMB ESTANTERIES	185X45X43
1	RADIO PHILIPS	40 PRESET DIGITAL TURNER
2	PRESTATGE CONTE	
1	MIRALL IKEA	
1	MIRALL	80X100
3	PRESTATGE BLANC	
1	DISPENSADOR GEL	
1	DISPENSADOR PAPER GRAN	
3	DISPENSADOR SABÓ	
2	DISPENSADOR PAPER PETIT	
1	BALANCÍ FUSTA	
1	PISSARRA IKEA	
1	CUINETA FUSTA	DE 3 MÒDULS
10	LLITETS	
1	RENTAVAIXELLES FAR	FAR
2	TABURETS	
1	MIRALL PETIT	15*20
2	ALÇADORS PLASTIC IKEA	
1	PENJADOR FUSTA	7 POMS
3	PENJADOR FUSTA	5 POMS
3	PAPERERA PLÀSTIC	
1	CARRETÓ PETIT	
1	CARRETÓ GRAN	
2	BAULS RESINA	
5	CORTINA GRIS	
1	CORTINA VÍMET	
1	TAULA PETITA FUSTA	
1	ESCRITORI DE FUSTA	
1	IMPRESSORA	PIXMA MG5750
1	PANTALLA PHILIPS	226V4L
1	TECLAT	LOGITECH K120
1	NEVERA PETITA I CONGELADOR	ARTICA
1	RATOLÍ	LOGITECH
1	TORRE	LG
1	ALLARGADOR	7 ENDOLLS
1	MICROONES	SANYO
1	DISC DUR EXTRAÏBLE	WD
1	VALLA FUSTA	
1	PROTECTOR DITS	



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

2	ARMARI GRIS	90X70X40
1	ESCALA	
4	MÒDUL PSICOMOTRICITAT DE FUSTA	
1	PISSARRA ROTULADOR	
1	PLASTIFICADORA	GBC FUSION 3000L
1	IMPRESSORA MG5750 PIXMA CANON	
1	RAMPA DE FUSTA	
1	ROUTER	
1	TENDALL	

RESUM

ARTICLE	TOTAL
CADIRES I TABURETS	19
MOBLES I PRESTATGES I LLITETS	46
PENJADORS	4
ARTICLES NETEJA	10
ELECTRODOMÈSTICS	10
EQUIPS INFORMÀTICS	3
ALTRES	17
TOTAL	109

ANNEX II AL PPT APLICABLE A LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D' ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS D'OLÈRDOLA, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT (EXP. X2025000567)

INVENTARI DE BÉNS DE L'ESCOLA BRESSOL GOTIMS

AULA NADONS

UNITATS	MATERIAL	DESCRIPCIÓ
7	BRESSOLS	
3	PRESTATGES	70X25
1	PRESTATGE	60X15
1	PRESTATGE	345X30
2	MIRALLS	PETITS
1	DISPENSADOR GEL	
1	DISPENSADOR SABÓ	
3	DISPENSADORS PAPER	
6	CORTINES	GROGUES
1	SILLONET	IKEA
1	SOFÀ	VERMELL
1	TAULETA	RODONA PETITA



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

1	MOBLE BAIX	3 FORATS I PRESTATGES
1	VALLA	FUSTA
2	LLUM EMERGÈNCIA	
1	AUDIO DIGITAL	CHICCO BABY CONTROL
12	LLUMS RODONES	
1	MOBLE	4 FORATS
4	CADIRES	DE POSICIÓ
1	MOBLE BAIX	IKEA
1	MIRALLS	GRAN
1	MÒDUL	DE PSICOMOTRICITAT DE FUSTA
1	RAMPA	PSICOMOTRICITAT DE FUSTA
1	TATAMIS	BLAU

AULA I1

UNITATS	MATERIAL	DESCRIPCIÓ
1	TAULA RODONA	
2	CADIRES	VIMET
1	BANC	DE POSICIÓ
1	TAULA RECTANGULAR	DE FUSTA
7	CADIRES	DE POSICIÓ
2	CADIRES PETITES	DE FUSTA
1	TAULA QUADRADA	PETITA PER LA CUINETA
1	MOBLE BAIX	IKEA
1	CUINETA	DE FUSTA PETITA
2	PRESTATGES	PESTITS PER LA CUINETA
1	PISSARRA BLANCA	
1	MIRALL	
1	CATIFA GRAN	
1	CATIFA MITJANA	
1	MOBLE BAIX	3 PRESTATGES
1	LLITET	DE FUSTA PER LES NINES
1	COTXET	DE FUSTA
1	PISSARRA DE CAVALLET	
1	MÒDUL PSICOMOTRICITAT	PLATAFORMA DE FUSTA
2	MÒDULS PSICOMOTRICITAT	QUADRATS DE FUSTA
2	PRESTATGES	GRANS BLANCS
1	PRESTATGES	PETIT BLANC
1	INTERFONO	
1	EQUIP DE MÚSICA	DAEWOO
1	MIRALL	RECTANGULAR
2	CALAIXOS	DE FUSTA DE PSICOMOTRICITAT
1	PRENJADOR DE FUSTA	3 POMS
2	DISPENSADORS	PAPER GRAN



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

1	DISPENSADORS	PAPER PETIT
2	DISPENSADORS	SABÓ
1	DISPENSADOR	GEL
2	MOBLES	80X75X45 (4 FORATS)

AULA I2

UNITATS	MATERIAL	DESCRIPCIÓ
1	TAULA	RODONA
2	CADIRES	VIMET
1	BANC	DE POSICIÓ
1	MOBLE BAIX	AMB PRESTATGE
1	ARMARI	HERMEX
2	PRESTATGES	BLANCS
1	RELLOTGE	
3	MÒDULS PSICOMOTRICITAT	DE FUSTA
1	MOBLE BAIX	IKEA

1	PRESTATGES	110X50X32
1	TAULA	QUADRADA 80X40X80
2	DISPENSADORS	PAPER GRAN
1	PISSARRA	SURO
1	LLUM D'EMERGÈNCIA	
9	LLUMS	RODONES
1	MIRALL	
1	INTERFÓNO	
1	TELÈFON	
1	CUINETA	FUSTA
2	PRESTATGES	PETITS CUINETA
1	MOBLE	LLIBRERIA
1	MÒDUL PSICOMOTRICITAT	PLATAFORMA DE FUSTA
1	TAULA	PETITA CUINETA
2	CADIRES	DE FUSTA
1	LLITET	DE FUSTA PER LES NINES
1	MOBLES	80X75X45 (4 FORATS)
9	CADIRES	FUSTA I METALL
1	CATIFA	GRAN
1	CATIFA	MITJANA
1	CATIFA	PETITA
2	DISPENSADORS	PAPER PETIT
2	WC	
2	PENJADORS	INDIVIDUALS
2	DISPENSADORS	SABÓ
1	DISPENSADORS	GEL
1	PRESTATGE	PETIT BLANC



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

1	TABURET	DE FUSTA
1	PISSARRA	DE GUIX VERDA

AULA POLIVALENT

UNITATS	MATERIAL	DESCRIPCIÓ
1	CADIRA	VIMET
4	CADIREs	DE POSICIÓ
1	MOBLE PETIT	PER CARTULINES
1	ARMARI	DE 4 PORTES
1	PRESTATGE	BLANC
1	PRESTATGE	160X80 (16FORATS)
1	PRESTATGE	55X15
1	PRESTATGE	
1	RAMPA	DE PSICOMOTRICITAT DE FUSTA

1	MOBLE	74X84X43 (2 FORATS)
1	MOBLE	AL WC 80X70X40 (3 FORATS)

1	BALANCÍ	DE FUSTA
1	MATALÀS D'ESCUMA	
1	ESCALA	DE PSICOMOTRICITAT DE FUSTA
1	CILINDRE	DE PSICOMOTRICITAT
18	LLITS	DORMITORI
1	MIRALL	
3	CADIREs	DE FUSTA I METALL
1	PENJADOR	DE 3 POMS
2	TAULES	DE FUSTA
2	CADIREs	DE FUSTA
1	CALAIX DE FUSTA	53X20X33
1	CALAIX DE FUSTA	46X14X26

AULA MESTRES

UNITATS	MATERIAL	DESCRIPCIÓ
1	DISPENSADOR	DE PAPER
1	DISPENSADOR	DE SABÓ
1	DETECTOR	DE LLUM
1	TAULA	RECTANGULAR
1	TAULA	QUADRADA
3	PRESTATGES	BLANCs



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

3	CAMBRERES	
2	LLUMS	D'EMERGÈNCIA
3	MIRALLS	PETIT
3	FLUORESCENTS	DE 2 LLUMS
6	CORTINES	
3	PAPERERES	
9	CADIRES	POSICIÓ
13	CADIRES	DE POSICIÓ
1	TAULA RODONA	
1	TAULA DE REUNIONS	BLANCA
6	CADIRES ADULT	BLANQUES
1	CADIRA	VÍMET
1	EQUIP DE MÚSICA	AVENZO (GUARDAT A L'ARMARI BLANC)
2	PISSARRES BLANQUES	
1	MOBLE	AMB PRESTATGES DE FUSTA
1	ARMARIS	DE 4 PORTES

CUINA

UNITATS	MATERIAL	DESCRIPCIÓ
1	MICROONES	
1	FORN	DE CAVALL DE CARTRÓ
2	DISPENSADORS	DE PAPER GRAN
1	DISPENSADORS	DE GEL
1	DISPENSADORS	DE SABÓ
1	NEVERA	GRAN SAMSUNG 60X180X60
1	NEVERA	PETITA HYUNDAI
1	RENTAIVAIXELLES	BEKO BFN16420W
1	PAPERERA	BLANCA AMB PEDAL
1	PAPARERA	ORGÀNICA MARRÓ
2	FLUORESCENTS	2 LLUMS
1	CORTINA	
1	CORTINA	PANELL

NETEJA

UNITATS	MATERIAL	DESCRIPCIÓ
1	PRESTATGE	120X80X30 (5 FORATS)
1	CARRETÓ	
1	CALDERA GRAN	ROCA LAURA 20/20F
1	CALDERA PETITA	BAXI PLATINUM COMPACT
1	MOBLE	92X79X42
1	RENTADORA	HISENSE WFPV8012EM 8KG

¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

1	ASSECADORA	CANDY CSEC8LFS
1	ESCALA	GRAN
1	ESCALA	PETITA
1	ASPIRADORA	DERBY WET 1100W
9	CUBELLS	
1	QUADRE GENERAL LLUM	
1	LLUM RODONA	
1	ARMARI	PETIT 3 PRESTATGES

DESPATX

UNITAT S	MATERIAL	DESCRIPCIÓ	ESTAT
1	ALLARGADOR	DE 7 ENDOLLS	CORRECTE
1	CADIRA	GIRATÒRIA NEGRE	CORRECTE
1	CALAIXERA	AMB 4 CALAIXOS I RODES	CORRECTE
1	CORTINA	PANELL	CORRECTE
1	DISC	DUR	CORRECTE
1	ESCRITORI	COLOR FUSTA	CORRECTE
1	FLUORESCENT	2 LLUMS	CORRECTE
1	IMPRESSORA	HP COLOR LASER JET	CORRECTE
1	LLUM	D'EMERGÈNCIA	CORRECTE
1	MEMÒRIA EXTERNA	VERBATIM 53008 (550GB)	CORRECTE
1	PANTALLA ORDINADOR	PHILIPS	CANVIADA PER UNA HINKVISION DE CAVALL
1	PAPERERA		CORRECTE
1	TORRE	LG (AJUNTAMENT)	REGULAR
1	PENJADOR	PORTA	CORRECTE
2	PRESTATGES	GRANS	CORRECTE
1	PRESTATGES	PETITS	CORRECTE
1	RATOLÍ	LOGITECH (AJUNTAMENT)	CANVIAT PER UN MTK INALÀMBRIC
1	RELLOTGE		CORRECTE
1	ROUTER	MOVISTAR FIBRA	CANVIAT PER FIBRA
2	TAULELL	SURO	CORRECTE
1	TECLAT	LOGITECH K120	CORRECTE
1	TELÈFON	ALCATEL	FUNCIONA
1	VENTILADOR		CORRECTE
1	MOBLE	METÀL·LIC	CORRECTE



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

CASETA DEL PATI

UNITATS	MATERIAL	DESCRIPCIÓ
2	TAULES	RECTANGULARS
6	LLITETS	
1	BRESSOL	
1	CAMBRERA	
1	CUINETA	
4	PISSARRES	DE SURO
2	BANYERES	
1	BARANA	DE FUSTA
2	TRONES	FUSTA
1	ESPATLLERA	DE FUSTA

WC ADULT

UNITATS	MATERIAL	DESCRIPCIÓ
1	FARMACIOLA	MUTUA UNIVERSAL
1	MIRALL	
1	DISPENSADOR	DE PAPER GRAN
1	DISPENSADOR	SABÓ
1	DISPENSADOR	GEL
1	PAPERERA	
1	PICA	
1	WC	
1	PENJADOR	DE 6 POMS
1	BARRA	PER MINUSVÁLIDS
1	LLUM	D'EMERGÈNCIA
3	CADIRES	DE POSICIÓ
1	MOBLE	DE FUSTA BAIX AMB 4 PORTES

PASSADÍS HALL

UNITATS	MATERIAL	DESCRIPCIÓ
1	SOFÀS	
7	PENJADORS	
1	PRESTATGE	MOBLE 84X14X42
1	PRESTATGE	70X25
2	PRESTATGE	100X18 BLANCS
2	PISSARES	BLANQUES
5	PENJADORS	DE 7 POMS CADASCUN
1	TAULA	RODONA
1	FLUORESCENT	
1	EXTINTOR	B



¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.

2	EXTINTORS	ABC
1	QUADRE	DE LLUMS
1	QUADRE	ALARMA INCENDI
1	ALARMA	PANELL
6	LLUMS	RODONES
1	BAUL	
1	TAULA	RODONA PETITA
2	SILLONETS	DE VÍMET PETITS
1	MOBLE	DE 6 CALAIXOS OBERTS
6	PENJADORS	DE 4 POMES

ANNEX III. ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL “GOTIMS”. ESPAIS I EQUIPAMENT.

En document adjunt.

ANNEX IV. ESCOLA BRESSOL MUNICIPAL “EL PÀMPOL”. ESPAIS I EQUIPAMENT.

En document adjunt.

Olèrdola, a la data de la signatura electrònica

Francesc Fernández Ferran
Secretari

Olèrdola,

Signat electrònicament

Alcalde