



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

Expedient: X2026000342

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL CONTRACTE DE
CONCESSIÓ DEL SERVEI PÚBLIC DE LA LLAR D'INFANTS MUNICIPAL
"LA MUNTANYETA" DE PALAU-SAVERDERA.**



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

1. OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques és determinar els aspectes tècnics que han de regir el contracte de concessió del servei municipal de la llar d'infants pública "La Muntanyeta" de l'Ajuntament de Palau-saverdera per tal que sigui gestionat mitjançant concessió administrativa.

La finalitat que es persegueix és la de donar un servei públic integral a la petita infància i la família, des de la vessant educativa, psicosocial i de salut, a fi de que sigui un centre de referència:

- En totes aquelles qüestions relacionades amb la petita infància.
- En relació amb la qualitat del servei, amb personal educador format, capacitat i amb unes condicions laborals que els permetin mantenir aquest nivell de qualitat.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest plec, al Reglament Regulador del Règim Intern i el Procediment de Preinscripció i matrícula de la Llar d'Infants de Palau-saverdera, publicat al BOPG núm. 153 del 12 d'agost del 2026, a les instruccions que pugui dictar l'Ajuntament i a la normativa supramunicipal que sigui d'aplicació.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Les llars d'infants s'inclouen en la modalitat educativa formal reconeguda per la LOE (Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació) que promou el caràcter plenament educatiu del primer cicle de l'educació infantil, el qual, comprèn, en el present cas dels 4 mesos als tres anys d'edat.

En l'estructura del sistema educatiu es defineix l'educació infantil com una etapa educativa única, organitzada en dos cicles, amb identitat pròpia, que ha de contribuir al desenvolupament emocional i afectiu, físic i motor, social i cognitiu dels infants, proporcionant-los un clima i entorn de confiança on se sentin acollits i amb expectatives d'aprenentatge.

D'acord amb l'article 56 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, l'educació infantil té com a objectiu el desenvolupament global de les capacitats dels infants durant els primers anys de vida, a l'inici del procés d'aprenentatge, i ha de prevenir i compensar els efectes discriminatoris de les desigualtats d'origen social, econòmic o cultural.

Durant l'educació infantil s'ha d'assegurar la detecció precoç de les necessitats educatives específiques i de les manifestacions evolutives que puguin indicar un risc de trastorn dels infants, que han de rebre una atenció ajustada a les seves característiques singulars.

Durant l'educació infantil hi ha d'haver una cooperació estreta entre el centre i les famílies, que són el primer referent afectiu dels infants i tenen la responsabilitat



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

primera de la seva educació. En el primer cicle s'han d'adoptar mesures de flexibilitat que permetin d'adaptar-se a les necessitats dels infants i de les famílies i s'han de poder adoptar diversos models d'organització, funcionament i assessorament que permetin conciliar amb la vida laboral la responsabilitat primordial de les famílies en la criança i l'educació dels seus fills.

El currículum del primer cicle s'ha de centrar en els continguts educatius relacionats amb el desenvolupament del moviment, el control corporal, les primeres manifestacions de la comunicació i el llenguatge, les pautes elementals de convivència i relació social i la descoberta de l'entorn proper dels infants.

A més de la normativa esmentada, també regula el primer cicle de l'educació infantil la normativa següent:

- Decret 282/2006, de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil.
- Decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del primer de l'educació infantil.
- Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

L'Ajuntament de Palau-saverdera entén l'etapa d'educació infantil com una peça clau en l'engranatge educatiu i com a base essencial del desenvolupament personal de l'infant. És per aquest motiu que es vol posar especial èmfasi i cura en aquesta franja vital.

L'adjudicatària es regirà pels principis bàsics següents:

Escola democràtica: fonamentada en el diàleg, la informació, la participació, la transparència i la implicació dels agents educatius (família, personal educatiu i administracions).

Escola aconfessional: respectuosa amb les diferents creences, però aliena a les pràctiques doctrinàries, i que articula la convivència social sobre l'eix d'un conjunt de valors cívics àmpliament compartits.

Escola català: la llengua catalana serà la llengua vehicular i d'aprenentatge.

Escola inclusiva: posa una atenció especial a la diversitat dels infants, a la detecció precoç de les necessitats educatives específiques, a la intervenció en les dificultats de desenvolupament, tan bon punt es detectin, i a la cooperació estreta entre el centre i les famílies.

Escola respectuosa amb la diversitat: reconeix el valor de les diverses cultures i potencia el coneixement i el respecte vers els altres, i tracta de manera individual els infants segons les seves necessitats i capacitats.

Escola amb visió comunitària: arrelada al seu entorn, oberta a la vila i integrada en la realitat social i cultural que l'envolta.



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

Escola coeducadora: vetlla per a un desenvolupament individual i una convivència equilibrada entre ambdós sexes, potenciant l'escolarització mixta per a la igualtat entre nens i nenes, per tal que això no sigui motiu de discriminació ni d'inhibició en front de cap tipus d'aprenentatge.

Escola col·laboradora amb l'entorn: treballa en xarxa amb la resta d'agents del territori que atenen la primera infància i les seves famílies, establint objectius i programes comuns per a una intervenció eficaç en benefici dels infants.

Escola respectuosa amb el medi ambient i la natura: gestió ecològica i educativa dels diferents elements que conformen el funcionament ordinari del centre (energia, classificació, reciclatge de residus, promoció dels espais verds i naturalització dels espais exteriors...).

3. OBJECTIUS GENERALS

L'adjudicatària, en gestionar els diferents serveis, vetllarà per complir els objectius generals següents:

En relació amb els infants:

- Proporcionar als infants un context educatiu amb activitats significatives, un entorn ric en oportunitats d'aprenentatge, relacions amb iguals i reptes que permetin el progressiu descobriment i creixement personal des d'un punt de vista integral.
- Possibilitar la relació amb els altres infants per a l'adquisició de valors, hàbits i pautes de conducta que afavoreixin la seva autonomia personal i la pertinença a la comunitat.
- Donar resposta a les necessitats educatives de cada infant per a promoure la igualtat d'oportunitats educatives.

En relació amb les famílies:

- Acompanyar als pares i mares en l'adquisició d'habilitats i recursos per tal d'afavorir el desenvolupament integral dels infants.
- Facilitar l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills, potenciant el treball preventiu.
- Establir un diàleg entre la família i les llars per tal d'afavorir la participació conjunta i integral en l'educació dels infants.
- Potenciar la creació de xarxes relacionals i/o suport entre les famílies a fi d'aconseguir efectes preventius i multiplicadors.



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

4. SERVEIS OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte de la contractació d'aquest servei públic les prestacions següents:

Servei d'escolarització:

És el servei principal. La gestió del servei de llar d'infants implica la prestació dels serveis educatius propis d'educació infantil de primer cicle a infants des de 4 mesos fins a 3 anys i les seves famílies, d'acord amb els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa, la normativa aplicable, les determinacions que s'especifiquen en aquest Plec de clàusules, i el Reglament Regulador del Règim Intern i el Procediment de Preinscripció i matrícula de la Llar d'Infants de Palau-saverdera.

La franja horària del servei serà de 09:00h a 12:00h i de 15:00h a 17:00h.

Servei de menjador:

El servei de menjador atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, i a més a més es contempla com a espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbitats d'higiene i de descans.

S'estructura en una primera part de menjador, on s'inclou l'àpat, i una segona part, on es deixa espai per al descans. Caldrà garantir un espai tranquil, amb un temps suficient, amb una mirada atenta i que sigui respectuós amb els ritmes individuals de cada nen/a. L'atenció al servei de menjador anirà a càrrec dels educadors i de les educadores de l'aula per tal de garantir una continuïtat pedagògica.

Aquest servei correspondrà a l'empresa adjudicatària, que l'haurà de gestionar directament o mitjançant un contracte amb un tercer. En el cas que l'adjudicatari subcontracti en una altra empresa l'execució del servei de menjador, ho haurà de fer prèvia comunicació i aprovació de l'Ajuntament, i haurà de garantir la coordinació necessària amb l'equip educatiu.

La franja horària habitual del servei serà de 12:00h a 15:00h i inclou el dinar i la migdiada.

El servei de menjador també inclou el servei de berenar, però també hi ha la possibilitat d'oferir només el servei de berenar, el qual serà gestionat directament per l'adjudicatari amb les famílies.

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

Servei de neteja

El servei de neteja de l'edifici de la llar anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, que el dotarà de personal adequat. Aquest servei el podrà prestar directament l'empresa adjudicatària o bé mitjançant la contractació d'una empresa especialitzada.



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

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

Servei complementari d'acollida

El servei complementari d'acollida vetllarà per l'atenció dels usuaris de la llar d'infants fora de l'horari marc de l'escola i del casal d'infants associat a aquest contracte, al matí de 8:00 a 9:00 hores. Aquest horari podrà ser ampliat per el concessionari en funció a l'oferta que hagi presentat. L'ampliació esdevindrà obligatòria i no comportarà cap cost per a l'Ajuntament ni per a les famílies.

El servei es prestarà sempre i quan hi hagi una demanda mínima del servei que el faci viable.

Altres serveis associats a les instal·lacions

S'entén associades a la concessió del servei de llar d'infants el manteniment de les instal·lacions, el pagament dels subministres i serveis associats (enllumenat, aigua, telèfon, fibra, electricitat) i el pagament del material fungible.

Servei de casal d'estiu

El servei de casal d'infants implica la prestació dels serveis educatius propis d'educació infantil de primer cicle a infants des de 4 mesos fins a 3 anys i les seves famílies, d'acord amb els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa, la normativa aplicable, les determinacions que s'especifiquen en aquest Plec de clàusules, i al Reglament Regulador del Règim Intern i el Procediment de Preinscripció i matrícula de la Llar d'Infants de Palau-saverdera.

Aquest servei s'ofereix en períodes no lectius segons el calendari del Departament d'Educació i Formació Professional incloent el mes d'agost. La franja horària del servei serà de 9:00h a 12:00h i de 15:00h a 17:00h. Durant el servei de casal d'infants també s'oferirà el servei de menjador i d'acollida, amb les mateixes condicions i franges horàries que la resta del curs.

Condicions específiques per al servei de manteniment

Serà responsabilitat de l'adjudicatària, mantenir les instal·lacions en bon estat i es farà càrrec del manteniment ordinari del conjunt de les instal·lacions i mobiliari, del manteniment preventiu, dels manteniment correctiu i del manteniment derivat de les disposicions jurídiques i administratives vigents tant dels edificis com dels patis, inclòs el derivat de l'ús de l'espai.

La prestació del servei de manteniment a les llars d'infants comprèn els següents aspectes (sense ser un llistat exhaustiu):



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

- Reparació d'averies (manteniment correctiu).
- Prevenció de possibles averies (manteniment preventiu).
- Realitzar el manteniment normatiu segons les disposicions vigents.
- Tasques d'inspecció i control de funcionament.
- Anàlisis i control de consum energètic.
- Actualització de l'inventari de les instal·lacions (en cas de modificacions o ampliacions d'aquestes).

Manteniment correctiu (reparació d'averies)

L'adjudicatari resta obligat, al seu càrrec, a reparar totes les averies, trencament i desperfectes que es produeixin a la llar, 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 d'avaría al seu estat inicial. Si a criteri de l'Ajuntament l'avaría pot representar un risc per la seguretat, podrà exigir a l'adjudicatària que faci, al seu càrrec, una instal·lació o reparació provisional, mentre no es faci la reparació definitiva ja sigui aquesta a càrrec de l'adjudicatària o de l'Ajuntament.

La reparació d'averies inclourà l'obra del paleta, el material, mà d'obra i els mitjans necessaris per deixar la instal·lació en condicions correctes de funcionament.

Manteniment preventiu

L'Ajuntament, com a titular de l'edifici, el lliurarà a l'adjudicatària en les condicions que determini la normativa vigent.

La finalitat de la conservació preventiva en el funcionament de les instal·lacions fa referència a un nivell tècnic adequat a les necessitats de l'edifici, mantenint la vida mitjana establerta per a cada element i reduint al mínim possible les actuacions no programades.

L'adjudicatari està obligat a realitzar les tasques necessàries per poder-se anticipar a les possibles averies, ja sigui procedint al canvi o substitució de l'element deteriorat que es detecti a la instal·lació, o bé a l'arranjament de les situacions presumiblement anòmales que s'observin.

Per això, l'adjudicatària haurà de:

- Disposar del suficient personal i mitjans tècnics adequats o contractar els serveis d'especialistes.
- Sol·licitar prèviament als responsables municipals l'aprovació dels tipus i marques de tots els elements a emprar, oferint una alternativa pel cas que fossin rebutjats.

L'adjudicatària haurà de controlar el consum de les diverses instal·lacions i efectuar-ne una anàlisi per tal de proposar millores i canvis que contribueixin a l'estalvi energètic i econòmic.



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

Despeses de l'adjudicatari

Per al funcionament del servei municipal de llar d'infants, l'empresa adjudicada es farà càrrec de les següents despeses:

- Adquisició de material pedagògic i de jocs per un import mínim de 600 €/any.
- Material relacionat amb la cura dels infants.
- Reposició de material didàctic fungible i no fungible (jocs, joguines, contes, cartolines, gomets...).
- Reposició, si escau, de material informàtic, audiovisual.
- Reposició, si escau, de robes i coixins.
- Reposició, si escau, d'utillatge de cuina.
- Material higiènic.
- Material de neteja.
- Material d'oficina.
- Roba de treball i calçat de les educadores.
- Reposició d'electrodomèstics i mobiliari.
- Qualsevol altre material necessari per al correcte funcionament del centre.

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

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

L'empresa adjudicatària es farà càrrec del cost del subministrament del telèfon i de l'aigua de consum del personal i dels usuaris necessaris per a la realització dels serveis.

Així mateix, realitzarà les despeses necessàries per mantenir l'edifici, les instal·lacions, els aparells i altres elements propietat de l'Ajuntament de Palau-saverdera, en perfecte estat de conservació.

L'Ajuntament i l'empresa adjudicatària podran fer acords puntuals en relació amb el manteniment i les reparacions (preventives i correctores).

L'empresa adjudicatària comunicarà a l'Ajuntament de Palau-saverdera qualsevol incidència que pugui vulnerar la legislació, lesionar, perjudicar o fer minvar el funcionament del servei o de l'edifici.

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

- El pla d'autoprotecció.



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

- El Pla de prevenció i riscos laborals.

5. ÀMBIT FÍSIC DE PRESTACIONS DEL SERVEI. ADSCRIPCIÓ DE BÉNS A LA CONCESSIÓ

L'Ajuntament de Palau-saverdera adscriu a la prestació dels serveis concedits, l'edifici de la llar d'infants, ubicat al c/ Brusel·les-Mas Oliva 0, 17495, Palau-saverdera, amb tot el mobiliari i béns que es troben al seu interior. Per tant, es considera que l'immoble disposa del material bàsic per tal d'iniciar la prestació del servei de llar d'infants.

El centre està dotat de mobiliari, electrodomèstics, material didàctic i pedagògic i parament i altres estris per al desenvolupament de l'activitat. Tots els béns adscrits a la concessió, ja siguin els actuals o bé els de posterior adquisició, revertiran a l'Ajuntament a la finalització de la concessió, en perfecte estat de conservació i funcionament, de manera que el concessionari haurà de reparar o reposar els béns immobles o mobles que es trobin defectuosos o no aptes pel servei.

Tots els materials pedagògics han de tenir les característiques òptimes exigides per al servei educatiu al que van destinats:

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

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

6. OFERTA DE PLACES

Les característiques autoritzades pel Departament d'Ensenyament són les següents:

Codi de centre: 17008031 Denominació: Llar d'infants Municipal La Muntanyeta Ubicació: c/ Brusel·les-Mas Oliva, 0, 17495- Palau-saverdera. NIF de titular: P1712700B Ensenyaments autoritzats: Primer cicle d'educació infantil

Capacitat màxima simultània: 3 aules i 33 alumnes, sense perjudici que el centre estableixi una distribució diferent, d'acord amb l'article 12.2 Decret 282/2006, respectant en tot cas, les superfícies per alumne que preveu l'art. 13 de l'esmentat decret.

La Llar d'Infants municipal té un nombre màxim de places de 33 infants en edats compreses entre els 0 mesos i els 3 anys autoritzats. 6 places de I0, 10 places de I1 i 17 places de I2.



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

No obstant en aplicació del Decret 282/2006, de 4 de juliol, a tenor dels ratis es considera que atenent a la estructura de la llar i les previsions dels PCAP, el rati màxim d'alumnes serà de 41, prèvia modificació del contracte; que comportarà 8 places de I0, 13 places de I1 i 20 places de I2.

Cal tenir present que l'Ajuntament disposa d'un Reglament aprovat, on s'estableix que els menors que poden accedir a l'esmentat servei són els infants de 4 mesos a tres anys.

Les places es distribueixen segons demanda de cada curs, i en funció dels possibles agrupaments interedat, que en tot moment s'hauran d'adequar al que estableix l'article 12 del Decret 282/2006, de 4 de juliol pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

Les esmentades aules tindran el caràcter de mixtes o heterogènies, això significa que en cas de que a l'aula hi hagi menors de diferents edats (0, 1 o 2), el rati màxim d'infants serà el corresponent als infants de menor edat que hi hagi en dita aula, d'acord amb la normativa vigent.

7. CALENDARI ESCOLAR I HORARI DELS SERVEIS

Calendari escolar

El període d'obertura de la llar d'infants municipal serà de 12 mesos a l'any: l'escolarització de setembre a juny, i casal en el període no lectiu marcat al calendari del Departament d'Educació i Formació Professional, incloent el mes d'agost.

Les activitats amb infants començaran el primer dia hàbil del mes de setembre de cada curs.

Les vacances i dies festius de la llar d'infants seran:

- Les que determini la disposició corresponent del Departament de Treball i els dos dies de festa local.
- Nadal i Setmana Santa: En el període de vacances de Nadal, i en el període de Setmana Santa, tal i com marqui el calendari del Departament d'Educació i Formació Professional.
- El nombre de dies festius de lliure disposició fins compliment del disposat en el Conveni Laboral del Sector de l'àmbit d'educació infantil.

El calendari escolar s'aprovarà per l'Ajuntament de Palau-saverdera, prèvia proposta del Consell Escolar, tenint en compte el calendari oficial de festes aprovat per Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Horaris del servei

Sense perjudici dels acords que pugui adoptar l'Ajuntament en un futur sobre els horaris del servei, inicialment es fixen els següents:



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

- Horari d'escolarització: de 9:00 a 12:00 i de 15:00 a 17:00 hores, de dilluns a divendres. Aquest horari té la consideració de jornada escolar.

Les famílies podran abonar la quota corresponent a la jornada sencera establerta de 9:00 a 12:00h i de 15:00 a 17:00h, o a la mitja jornada de matins establerta de 9:00 a 12:00 h o de tardes de 15.00 a 17:00h.

L'horari de deixar els infants a la llar d'infants serà de 8:55 a 9:00 h, sense perjudici de si es fa ús del servei d'acollida.

- Horari de menjador i migdiada: de 12:00 a 15:00 h. Aquesta franja horària tindrà una primera part de menjador-àpat i un temps posterior de migdiada- descans per als infants. El cost del càtering serà sufragat per les famílies usuàries atenent als imports aprovats per l'ajuntament i que consten al PCAP.
- Horari d'acollida matinal: de 8:00 a 9:00 h, en funció de la demanda del servei. El cost del servei serà repercutit íntegrament en els seus usuaris. Cal tenir present que el servei es prestarà quan hi hagi una demanda mínima que faci viable el servei.
- Casal: Es considerarà la prestació de casal tot el període que no sigui lectiu segons el Departament d'Educació i Formació Professional , el servei que prestarà la llar serà el de casal, amb característiques similars al servei habitual de llar d'infants. Exceptuant els infants de 12 que hauran d'abonar la quota corresponent a la tarifa de casal.

Fora dels horaris establerts d'entrada i sortida no podrà entrar ni sortir del centre cap infant sense motiu justificat.

Qualsevol modificació del calendari o de l'horari, a proposta de l'adjudicatari, s'haurà de comunicar a l'Ajuntament de Palau-saverdera, justificant-ho adequadament, qui tindrà que aprovar-ho.

8. RECURSOS HUMANS

El concessionari gestionarà el Servei Municipal de la llar d'infants La Muntanyeta els seus propis mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte de la concessió.

Tot el personal de l'adjudicatari que formi part de l'equip docent del centre ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació que s'estableixen en el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centre o qualsevol altre normativa vigent en cada moment.

La persona que exerceixi el càrrec de director/a de la llar d'infants, ha de disposar de la titulació de mestre/a en l'especialitat d'educació infantil o titulació equivalent.



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

La contractació del personal serà realitzada per l'adjudicatari, prèvia comunicació i conformitat de l'Ajuntament i presentant la titulació adequada pel lloc que ocupa.

Tot el personal empleat per a la prestació del servei motiu d'aquest contracte ha de dependre laboralment del contractista, sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. L'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari i serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui. Així mateix, la retribució del personal correspondrà a l'adjudicatari.

L'adjudicatari ha de facilitar a l'Ajuntament abans de l'inici de la prestació del servei, la relació de personal, juntament amb les seves funcions i titulacions. Trimestralment el concessionari presentarà a l'Ajuntament els justificants de la Seguretat Social del personal contractat al seu càrrec. 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.

Un cop constituïts els equips d'educadors l'empresa ha de vetllar perquè hi hagi una continuïtat en els mateixos, evitant que es produeixin canvis o substitucions, si no són estrictament necessaris.

L'adjudicatari haurà de garantir el cobriment de les absències del seu personal docent, de forma immediata, de manera que en cap moment de la prestació del servei pugui quedar reduïda la dotació de personal de la concessió. A tal efecte, i dins de la seva proposta de gestió, presentarà el sistema previst de substitucions d'urgència per a aquest personal.

El concessionari promourà i vetllarà per la millora de la formació dels professionals.

El període de gaudi de vacances del personal adscrit al servei serà en tot cas el mes d'agost, coincidint amb el moment en què la llar d'infants està tancada.

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

L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals, formació i de seguretat i salut laboral, així com la normativa interna del sector que reguli l'objecte del contracte.

L'incompliment d'aquestes obligacions per part del concessionari o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell no implica cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici del que s'ha exposat, l'Ajuntament pot requerir que el concessionari acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

En cas de que s'hagi de produir una subrogació de personal, l'anterior adjudicatària i la que en resulti del procediment de contractació, es posaran en contacte en tot allò que



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

procedeixi pel que fa a la subrogació.

9. DOTACIÓ DE PERSONAL PER AL SERVEI DE LLAR D'INFANTS

La plantilla inicial de personal adscrita a la prestació del servei serà la necessària per a la cobertura del servei, encara que sigui a temps parcial, i el seu nombre anirà en funció dels infants matriculats pel curs.

Personal educador o docent.

El personal d'atenció directa al servei d'escolarització, acollida i menjador, ha de complir, com a mínim, els requisits de titulació que estableix el Decret 282/2006 de 4 de juliol, dels requisits dels centres del primer cicle de l'educació infantil o els que estableixi la legislació vigent, i ha de garantir el nombre mínim de mestres especialistes en Educació infantil que estableix aquesta normativa.

En aquest sentit el nombre mínim de professionals en presència simultània ha de ser igual al nombre de grups (actualment hi ha 3 grups), incrementat en un més per cada tres, és a dir un total de tres professionals.

D'aquests, com a mínim, un per cada tres grups ha de posseir el títol de mestre/a en l'especialitat d'educació infantil o grau equivalent.

L'horari de treball del personal serà el que fixa el Conveni col·lectiu de centres d'assistència i educació infantil actualment vigent (codi 99005615011990) o altre norma que el substitueixi. L'article 14 d'aquest conveni estableix la següent jornada laboral màxima de l'equip educatiu:

Mestre/a: 32 hores/setmana.
Educador infantil: 38 hores/setmana.
Resta de personal: 39 hores/setmana.

Això sens perjudici de què hi pugui haver personal contractat a temps parcial, en funció del nombre d'infants matriculats.

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

Aquestes hores setmanals són les de dedicació al servei escolar, que inclou l'atenció als infants en l'horari escolar, les tasques de tutoria i atenció a les famílies, les reunions de coordinació setmanal i les tasques de preparació de classes i coordinació pedagògica necessàries. No obstant això, el concessionari podrà ampliar les hores de dedicació de cada persona per destinar-les a altres serveis d'atenció a infants i famílies que l'adjudicatari pugui programar, sempre a càrrec seu.

En la mesura que es produeixin canvis en l'actual plantilla de personal, per a les noves contractacions, caldrà obtenir l'autorització de l'Ajuntament pel que fa a categoria



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

professional i/o titulació per tal d'adaptar-se al que disposa el Decret esmentat.

En aquest sentit, si es dona la situació de baixa del director/a, amb titulació de mestre en l'especialitat d'educació infantil o titulació equivalent, la substitució es farà amb persones amb titulació de tècnic superior de cicle formatiu de grau superior en educació infantil, sempre que s'asseguri que el nombre de persones amb titulació de mestra sigui la mínima que estableix el Decret.

La direcció de la llar aplicarà el principi de flexibilitat en l'organització dels recursos humans disponibles de la manera més adient i adaptat a les demandes del servei.

Dins la jornada del servei escolar, cal preveure, així mateix, un espai de coordinació setmanal entre els/les tutors/es d'aula i tots/es els/les educadors/es de suport; també es preveuran algunes hores setmanals de gestió per a programació, elaboració d'informes, agenda de l'infant..., preferentment dels/les tutors/es d'aula.

El nombre setmanal d'hores destinades a coordinació i/o gestió de tot aquest personal podrà variar en funció de les necessitats del servei i del moment del curs i es prioritzarà en tot moment l'atenció directa als infants. Si aquesta ho requereix, es reduiran sempre les hores de coordinació i gestió.

Sempre que sigui possible, en la selecció del personal que atindrà la responsabilitat directa dels grups, es tindrà en compte que siguin persones amb experiència en l'educació i atenció a la primera infància.

Dotació de personal per al servei d'acollida i menjador.

El servei de menjador podrà ser subcontractat. Les relacions entre el contractista i l'empresa subcontractada, formaran part de l'àmbit privat sense dependència de cap tipus amb l'Ajuntament.

L'Ajuntament es reserva el dret de revisar en qualsevol moment la documentació acreditativa del compliment per part de l'adjudicatari de les obligacions fiscals, socials i laborals.

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

L'adjudicatari ha de complir totes les disposicions legals vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals, així com la normativa del sector que reguli l'objecte de la concessió. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del concessionari o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implicarà cap responsabilitat per a l'Ajuntament. Sense perjudici de l'exposat anteriorment, l'Ajuntament podrà requerir al concessionari perquè acrediti documentalment el compliment de les respectives obligacions.



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

L'espai de migdia i la migdiada-descans serà atès pel propi personal educador de la llar d'infants.

El servei d'acollida només pot ser prestat pel personal educador i no es pot subcontractar.

Dotació de personal per als serveis de manteniment i neteja

Els serveis de manteniment i neteja es podran efectuar per mitjans propis o mitjançant serveis externs, amb la quantitat d'hores i d'efectius que siguin necessaris per mantenir la llar en perfecte estat de conservació i neteja.

10. DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR DURANT LA VIGÈNCIA DEL CONTRACTE

10.1 Abans de l'1 de juny de cada anualitat, llevat d'indicació en contra de l'Ajuntament i referit al curs següent:

10.1.1 Projecte Educatiu de Centre:

La llar d'infants haurà d'elaborar i presentar el Projecte Educatiu de Centre (PEC) d'acord amb els criteris indicats en el Decret 101/2010, de 3 d'agost, que es fonamenti en una visió educativa global pluralista i integradora, de convivència en la diversitat i que garanteixi una educació que permeti créixer i desenvolupar-se com a persones, adquirint i respectant els valors i les normes de convivència. Que reforci l'autonomia, la comprensió el creixement i la maduració dels infants. Que parteixi de l'entorn social i cultural en el qual s'ubica i utilitzant el català com a llengua principal de comunicació amb les famílies i els infants.

- El PEC ha de definir i contemplar com a objectius pedagògics i de funcionament, com a mínim els següents:
 - La col·laboració en el desenvolupament ple i harmoniós de les capacitats físiques, afectives, intel·lectuals i socials dels infants.
 - El progressiu descobriment i coneixement personal.
 - La formació d'una imatge positiva d'ells mateixos.
 - La possibilitat de relacionar-se amb els altres.
 - El desenvolupament, l'aprenentatge i el benestar de l'Infant mitjançant l'aplicació de les orientacions educatives pròpies d'aquest cicle, que tenen en compte la creixent multiculturalitat i el plurilingüisme del nostre país.
- Les capacitats educatives que cal assolir a la llar d'infants són les següents:
 - Dominar progressivament el propi cos, les seves necessitats i les habilitats que va adquirint, identificant-se ell/a mateix/a com a persona i esforçant-se per manifestar i expressar les pròpies emocions, sentiments i necessitats.
 - Participar amb iniciativa i constància en les activitats quotidianes d'alimentació, repòs, higiene i neteja personal iniciant-se en la pròpia autonomia i orientant-se en les seqüències temporals quotidianes i en els espais que li són habituals.



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

- Establir relacions afectives positives, comprenent i apreciand progressivament el seu entorn immediat, iniciant-se en l'adquisició d'hàbits de comportament social i en la integració en el grup.
- Comprendre el llenguatge adult i el dels altres infants, comunicar-se i expressar-se a través del moviment, el gest, el joc i la paraula, amb una progressiva millora del llenguatge oral.
- Representar objectes i accions de la vida diària mitjançant el joc simbòlic i els diferents llenguatges: corporal, verbal, matemàtic, musical i plàstic.
- Actuar sobre la realitat immediata i establir relacions entre els objectes segons les seves característiques perceptibles i les pròpies vivències.

L'adjudicatari elaborarà el PEC, tenint com a referència les característiques del servei descrites per l'Ajuntament, i el presentarà a l'Ajuntament durant el primer trimestre del curs 2026/2027. En l'exercici de la seva autonomia, el centre pot incorporar al projecte educatiu tots aquells aspectes que consideri convenients per tal d'explicitar les característiques pròpies, els objectius, l'orientació de les activitats i la millora dels processos educatius.

Atenent al caràcter dinàmic, participatiu i innovador d'aquest document, el centre realitzarà, com a mínim, una revisió del PEC cada dos anys i, si s'escau, el modificarà, per la qual cosa, se seguirà el mateix procediment que per la seva aprovació inicial.

10.1.2 Normes d'Organització i Funcionament de Centre (NOFC):

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

Incorporarà la informació sobre els aspectes de funcionament generals del centre que afectin la dinàmica interna i les relacions externes. Han de determinar:

- Criteris organitzatius del centre:
 - estructura organitzativa del centre i funcions del personal.
 - riteris específics organitzatius (neteja, manteniment...).
 - competències i composició dels òrgans de govern i de coordinació.
 - normes sobre els preus públics que han d'abonar les famílies.
- Criteris i mecanismes pedagògics:
 - concreció de l'organització pedagògica.
 - criteris per a l'organització dels grups d'alumnes.
 - concreció dels criteris metodològics i organitzatius dels serveis complementaris d'acollida/permanència i menjador.
 - criteris per a la formació dels equips docents.
 - mecanismes de coordinació docent interna.
 - criteris per a l'atenció a la diversitat.
 - mecanismes per garantir la globalitat de l'acció educativa.
 - mecanismes que han d'afavorir i facilitar el treball en equip del personal del centre.



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

- Procediments:
 - formulació, aprovació, revisió i actualització del Projecte educatiu.
 - documents de gestió del centre educatiu.
 - procediment per cobrir les vacants del Consell escolar.
 - Pla d'elaboració de riscos, salut, emergències, evacuació i autoprotecció.

- Participació i Convivència
 - concrecions sobre la participació en el centre de la comunitat escolar i mecanismes de publicitat necessaris perquè les famílies puguin exercir el dret a ser informades
 - normes de convivència del centre i l'aplicació de mesures per a la promoció de la convivència i dels mecanismes de mediació.

Pel que fa al procediment d'elaboració de les NOFC com a document de planificació institucional, ha de ser elaborat per l'adjudicatària, tenint com a referència les directrius del titular.

Una vegada elaborat i revisat es presentarà a l'Ajuntament per comprovar la seva adequació a la normativa vigent i als objectius municipals del servei. Amb posterioritat i una vegada revisat i amb el vistiplau de l'Ajuntament, el presentarà al Consell Escolar del Centre que l'haurà d'aprovar.

La formalització de la matrícula, per part de les famílies, comportarà la declaració de coneixement i acatament de les NOFC. I, en el cas que s'hi introdueixin modificacions, caldrà informar-ne els pares/mares o tutors dels infants.

10.1.3 Projecte curricular:

L'equip docent ha d'elaborar un Projecte Curricular.

El currículum comprèn els objectius, els continguts, els mètodes pedagògics i els criteris d'avaluació. L'adequació del desenvolupament i la concreció del currículum en el projecte educatiu de cada centre és objecte d'avaluació amb la finalitat de valorar l'assoliment pels infants de les competències definides per a la seva etapa educativa.

El currículum d'aquesta etapa s'ha de centrar en els continguts educatius relacionats amb el desenvolupament del moviment, el control corporal, les primeres manifestacions de la comunicació i el llenguatge, les pautes elementals de convivència i relació social i la descoberta de l'entorn proper dels infants.

S'ha d'elaborar d'acord amb les indicacions del decret 101/2010 de 3 d'agost.

10.1.4 El Pla Anual del Centre (PAC), que ha d'establir:

- Aspectes pedagògics: objectius generals del curs, objectius específics per a cada grup d'infants, metodologia, propostes d'activitats i eines per l'avaluació.



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

- Aspectes organitzatius: organització de la plantilla, organització de les tasques de gestió pedagògica, sistema de cobertura de baixes de personal, organització dels serveis complementaris (menjador i acollida) i gestió de l'equipament i materials.

El Pla Anual del Centre explicitarà la prioritització en el curs dels objectius globals, així com la descripció del calendari i l'horari de les activitats escolars i de les reunions. Aquesta programació ha de tenir el vistiplau del regidor/a d'ensenyament per la seva aplicació.

La planificació de les activitats que hagin de ser realitzades fora de la llar d'infants, o que pel seu caràcter general impliquin l'alteració de l'horari lectiu habitual, s'haurà d'incloure en la programació general anual del centre o s'haurà de preveure amb l'antelació mínima d'un trimestre.

Quan es facin sortides del centre amb els infants, es garantirà sempre un mínim de dos acompanyants per grup. El nombre total d'acompanyants serà en funció del tipus d'activitat de la sortida. Els acompanyants podran ser educadors/res, monitors o pares i mares.

Als infants que participin en activitats fora del centre organitzades per l'equip educatiu, els caldrà l'autorització escrita dels seus pares, mares o tutors legals.

El PAC s'haurà de presentar al Consell Escolar anualment, en el primer trimestre de l'any, per a la seva aprovació si s'escau.

10.2 Un cop acabat el procés de preinscripció i matrícula, caldrà aportar:

10.2.1 Relació d'alumnes preinscrits i matriculats per edats i registrats a la plataforma de la Generalitat.

10.2.2 Relació de professorat prevista amb les titulacions corresponents per el curs següent. Eventuals modificacions i règim de dedicació del personal, tasques que es duran a terme i retribució.

10.3 Abans del 30 de setembre de cada any, l'Adjudicatari haurà de presentar la següent documentació:

- Memòria anual del curs escolar: L'equip docent elaborarà anualment una memòria que reculli de quina manera s'han complert els objectius fixats en el Pla anual de centre i que proposi millores per al curs següent.
- Memòria econòmica del curs anterior: amb els justificants de despesa diferenciats per serveis.
- Inventari de béns actualitzat amb indicació de les seves característiques, valoració econòmica i estat de conservació.
- Declaració responsable que les tarifes aplicades s'ajusten a les aprovades per l'Ajuntament pel curs escolar.
- Pressupost econòmic per l'exercici següent, el qual ha d'incorporar:
 - Personal adscrit a la concessió, indicant la categoria professional, retribucions,



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

- etc.
- Béns adscrits a la concessió: amb descripció de cada bé, detall del cost, dotacions a l'amortització, % d'interès en el cas de finançament, costos de manteniment i conservació, etc.
- Fitxa d'ingressos: Presentarà el detall dels ingressos afectes a la concessió, amb enumeració dels ingressos i tarifes de cada servei prestat, així com, d'altres ingressos de gestió: publicitat, subvencions d'explotació i de capital, etc.
- Fitxa de les inversions: amb detall dels béns, preu unitari, dotacions a l'amortització i detall de les despeses imputables.
- Pla d'actuació a mig termini de la concessió.
- El pla d'emergència.
- Aportar el compte d'explotació anual durant els tres primers mesos de l'exercici pressupostari.

L'adjudicatari al mateix temps que gestiona les matrícules ha d'informar a les famílies sobre les tarifes dels serveis i recollir les dades necessàries per la gestió del cobrament dels diferents serveis. El propi concessionari s'encarregarà mensualment de gestionar els rebuts i els cobraments corresponents a les famílies.

L'adjudicatari ha de realitzar a càrrec seu les auditories que l'Ajuntament li requereixi.

En aquest sentit, caldrà auditar els comptes del servei anualment, única i exclusivament, respecte a la prestació del servei contractat, i presentar-ho a l'Ajuntament, per tal de portar a terme el control intern i el control financer previst al Reial Decret 424/2017 de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local.

11 PROCÉS D'ADMISSIÓ I MATRICULACIÓ DELS ALUMNES

L'admissió d'alumnes al centre es regularà pel Reglament aprovat per la corporació, i en defecte d'aquest pels mateixos criteris i normativa que els centres públics i concertats, aprovada per la Generalitat de Catalunya.

La gestió de la preinscripció, baremació i matriculació, es durà a terme per l'Ajuntament de Palau-saverdera, en els terminis i en les condicions que anualment es fixen per mitjà de resolució publicada al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC) i el Reglament del servei.

Durant la preinscripció i matriculació el concessionari prestarà assistència a l'Ajuntament. Per assistència s'entendrà:

- Rebre i assessorar a les famílies durant el procés de preinscripció i matriculació al servei.
- Recollir els documents de preinscripció i matrícula per part de les famílies i facilitar-los a l'ajuntament; adjuntant una proposta d'adjudicació de places.
- Finalitzat el termini de matrícula, adjudicar les places vacants a mida que el servei es vagi sol·licitant per els interessats i notificar-ho a l'ajuntament.



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

- Omplir i responsabilitzar-se de que les dades que consten al Registre d'Alumnes (RALC), del Departament d'Educació i formació Professional son certes i estan actualitzades. **L'Incompliment d'aquesta condició es considerarà com una falta GREU.**

12. SERVEI DE MENJADOR

El servei de menjador es prestarà en règim de càtering. En tot cas, s'haurà de garantir el funcionament del servei de menjador per a totes les famílies que ho necessitin.

L'empresa que gestioni la Llar d'Infants Municipal podrà subcontractar el referit servei. El cost d'aquest servei es pagarà al marge de les quotes d'horari lectiu, mitjançant l'aplicació de la taxa aprovada o equivalent i, en el seu cas, revisada anualment, que portarà inclosa la quota del servei de monitoratge de l'horari comprés entre les 12:00 h i les 15:00 h.

El menjar que es proporcionarà serà de qualitat, tant des del punt de vista nutricional com des del criteris higiènics i sensorials.

La confecció dels menús tindran en compte:

- Es realitzarà d'acord amb criteris nutricionals seguint les recomanacions per l'alimentació en la primera infància de l'Agència de Salut Pública de Catalunya.
- Ha d'estar dissenyada o supervisada per professionals amb formació acreditada en nutrició humana i dietètica. No es podran utilitzar sucres ni derivats exceptuant aquells que no estiguin manufacturats i provenguin de fruita fresca, seca i verdures. **L'incompliment d'aquesta limitació serà considerat com una infracció greu.**
- A l'inici de l'adjudicació, l'adjudicatària elaborarà els diferents menús del curs.
- Les empreses adjudicatàries han de disposar de les fitxes tècniques dels plats que componen els menús, amb la mesura dels ingredients que contenen (volum i pes) i els al·lèrgens, per presentar-les en el cas que se sol·licitin. Així mateix, les fitxes tècniques han d'incloure la informació dels productes utilitzats en l'elaboració dels menús segons les normes d'etiquetatge dels productes alimentaris i d'informació a les persones consumidores
- S'hauran de preveure menús especials per a casos específics com al·lèrgies o indisposicions esporàdiques.
- Potenciaran la incorporació d'aliments com la fruita, hortalisses i el peix que sigui de temporada, producció local i de proximitat.
- Els menús es faran públics, es planificaran mensualment i hauran de presentar una bona varietat de plats. Es lliurarà una còpia per a cada usuari.

L'adjudicatària garantirà el control de qualitat dels aliments i contemplarà els aspectes de seguretat des de l'arribada dels aliments fins al consum, i en particular en tot el referent a:

- Els proveïdors sempre hauran de ser autoritzats i prioritàriament de proximitat.
- En el moment de la recepció es revisaran les condicions de transport, la



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera

Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

- caducitat, l'aspecte i la temperatura dels aliments.
- Rotació dels aliments.
- Circuits net/brut.
- Cadenes de fred.
- Transport.
- Conservació a la Llar.
- Desinfecció.
- Qualitat higiènica.
- Qualitat microbiològica.

La prestació d'aquest servei haurà de seguir totes les normatives vigents en l'àmbit higiènic-sanitari pel que fa a l'elaboració, manipulació i trasllat 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.

A més caldrà elaborar i treballar d'acord a un codi de bones pràctiques (instruccions de treball), on es reflecteixin com a mínim les operacions bàsiques dels aliments (neteja, desinfecció de vegetals curs, refredament dels aliments calents, etc...).

En tot cas s'haurà de tenir en compte les necessitats de l'alumnat per motius de salut (àpats adaptats per casos de celiaquia, intolerància a la lactosa ...).

Aquest servei té com a objectiu bàsic l'alimentació de l'infant, però al marge d'aquesta necessitat biològica, en aquesta estona del dinar hi intervenen altres factors de socialització, adquisició d'hàbits d'higiene, de descans, etc. que caldrà tenir en compte.

Servei de berenar

El servei de menjador incorporarà el servei de berenar, en una franja horària de tardes. Aquest servei tindrà els mateixos nivells de qualitat i rigor que el servei de menjador.

13. TARIFES DELS SERVEIS

Les famílies hauran de satisfer per cada tipologia de servei la taxa o equivalent aprovada per l'Ajuntament de Palau-saverdera. Actualment aquestes es trobem contemplades a la Ordenança Fiscal nº8, reguladora de les taxes per prestacions de serveis públics.

Tanmateix l'Ajuntament podrà establir bonificacions a les tarifes pel servei de la llar d'infants municipal, que preveurà en l'ordenança fiscal vigent, o qualsevol altre que consideri d'interès general, d'acord amb la normativa vigent.

L'Ajuntament podrà revisar anualment les tarifes del servei a proposta de l'adjudicatari, i aprovar la seva modificació si és pertinent. Actualment la previsió de tarifes són les establertes a la memòria econòmica i al PCAP.

Les tarifes dels diversos serveis s'abonaran mensualment directament a l'adjudicatari. L'adjudicatari no podrà percebre dels usuaris per a l'exercici de les seves funcions cap quantitat econòmica que no hagi autoritzat prèviament la corporació.



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

L'incompliment d'aquest punt serà motiu de recessió del contracte.

14 CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

L'adjudicatari es compromet a informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei atenent satisfactòriament les demandes d'informació que aquest li formuli. Així mateix, haurà de comunicar a l'Ajuntament de Palau-saverdera, totes aquelles reclamacions i/o denúncies que hagin estat presentades contra el centre o el servei.

1.- Coordinació de gestió del servei:

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

La coordinació per revisar el funcionament global del servei, la distribució de recursos i per valorar l'estat d'execució es realitzarà trimestralment amb el/la regidor /a competent o amb qui aquest/a delegui. Aquestes reunions podran realitzar-se al centre, i així facilitar un major coneixement de les instal·lacions, ambient, clima laborals etc. L'entitat adjudicatària elaborarà un informe trimestral del mateix.

2.-Comissió de seguiment del servei:

L'Ajuntament podrà establir, si ho considera convenient, una comissió de seguiment i control del funcionament del servei, la funció genèrica de la qual serà vetllar pel compliment durant la vigència del contracte de les disposicions contingudes en aquests plecs i estarà integrada per:

- L'Alcalde.
- El/la Regidor/a d'Educació de l'Ajuntament.
- El/la director/a de la Llar d'infants.
- Un membre designat per l'AFA.

La comissió es reunirà preceptivament i com a mínim dues vegades l'any de forma ordinària, i de manera extraordinària, sempre que es consideri convenient. El concessionari informarà l'Ajuntament, mitjançant la comissió de seguiment, de totes aquelles qüestions que siguin d'interès respecte la prestació del servei.

En darrer terme, l'adjudicatari haurà de notificar a l'Ajuntament la relació de desperfectes i actuacions de manteniment a realitzar de forma programada i qualsevol urgència en el moment que es doni.

15 RESPONSABILITATS

RESPONSABILITATS RESPECTE EL MATERIAL



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

El contractista és responsable, en tot moment, de mantenir en òptimes condicions d'ús i funcionament les instal·lacions, materials, béns i equips adscrits a la prestació dels serveis i de garantir la seva conservació i integritat, havent de respondre de tots els danys i deterioraments produïts u ocasionats en aquells per causa que li sigui imputable a conseqüència de la manca de diligència deguda o perícia exigible en el compliment de les seves obligacions contractuals, sent al seu càrrec exclusiu, en aquest cas, totes les despeses necessàries per a procedir al seu arranjamant o reposició.

Quan els danys o desperfectes en les instal·lacions i béns s'hagin produït amb la intervenció de terceres persones que pugessin resultar responsables, civilment o criminalment dels esmentats fets, el contractista ho haurà de posar en coneixement immediat de l'Ajuntament, perquè aquest pugui exercir les accions que cregui oportunes contra els causants dels danys.

En tot cas, i sigui quina sigui la causa que ha produït els danys, el contractista estarà obligat a posar aquests fets en coneixement dels responsables municipals, els quals valoraran la causa dels danys i la imputació de responsabilitats en informe motivat, i a procedir al seu arranjamant immediat.

RESPONSABILITATS PER DEFICIENT PRESTACIÓ DEL SERVEI

El contractista serà responsable de la qualitat del serveis que desenvolupi a la llar d'infants, així com de les conseqüències que es dedueixin per a l'Administració o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte.

El contractista executarà el contracte al seu risc i ventura, estarà obligat a indemnitzar tots els danys i perjudicis que es causin a tercers com a conseqüència de les operacions que requereixi 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.

16 RELACIÓ AMB LES FAMÍLIES

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

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

17 CONSELL ESCOLAR

Es constituirà un Consell Escolar de Centre, que és l'òrgan de participació de la



AJUNTAMENT DE PALAU-SAVERDERA

c/. Nou, 15 – 17495 Palau-saverdera
Tel. 972.55.23.37 – Fax 972.53.02.06 – www.palau-saverdera.cat

comunitat educativa, d'acord amb la disposició addicional desena del Decret 102/2010 de 3 d'agost sobre autonomia dels centres i l'article 18.3 del Decret 282/2006.

El/La Director/a participarà en les reunions del Consell Escolar Municipal i en les de coordinació amb altres serveis d'atenció a la petita infància a nivell local i també participarà en les xarxes Inter municipals de serveis per compartir experiències i treballar conjuntament per impulsar el desenvolupament dels serveis, sobretot els més nous com són el treball amb famílies.

18 DIFUSIÓ DEL SERVEI, DOCUMENTACIÓ I DRETS D'IMATGE

La titularitat de les instal·lacions i dels serveis educatius que s'hi presten és municipal. Per aquest motiu, el concessionari del servei resta obligat a acceptar que:

- La representació externa del servei correspon a l'Ajuntament.
- Correspon també a l'Ajuntament la titularitat de qualsevol tipus de documentació derivada de la gestió i prestació del servei.
- L'adjudicatari no podrà utilitzar el nom i la imatge interna i externa de la instal·lació amb motius publicitaris o qualsevol altre motiu d'interès exclusiu del concessionari, sense que ho autoritzi prèviament i de forma expressa l'Ajuntament.
- En qualsevol difusió escrita, verbal o visual d'activitats i serveis de la instal·lació, el concessionari ha de fer-hi constar la titularitat municipal del servei així com els logotips i la imatge gràfica de la llar d'infants.
- En qualsevol element de retolació i senyalització del Servei municipal de la llar d'infants, hi ha de constar sempre el seu caràcter municipal i s'ha d'elaborar de conformitat amb els criteris i la normativa municipal. També s'han d'autoritzar tots els diferents elements de papereria (fulls amb encapçalament, sobres, targetons, targes...).

19 FINALITZACIÓ DEL CONTRACTE I TRASPÀS

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