

## PLEC DE CONDICIONS TÈCNiques PER A LA CONTRACTACIÓ DE SERVEIS D'ATENCIÓ ALS INFANTS EN LES ESCOLES BRESSOL MUNICIPALS

Les Escoles bressol de l'Ajuntament de Mataró, gestionades pel Servei d'Educació (a partir d'ara Educació) imparteixen el primer cicle d'educació infantil i acullen infants dels 4 mesos als tres anys d'edat.

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. TIPOLOGIA DELS SERVEIS
3. PREVISIÓ DE SERVEI. CALENDARI i HORARIS
4. MITJANS PERSONALS.
5. PERFIL DEL PERSONAL
6. FUNCIONS DEL PERSONAL
7. FACTURACIÓ
8. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA
9. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI

### 1. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té com a objecte la prestació de serveis complementaris d'atenció als infants dins de les Escoles bressol municipals, per donar resposta a les necessitats que no es poden cobrir amb personal propi:

- ✓ Servei de reforç en horari de migdia
- ✓ Servei de reforç educatiu a l'aula
- ✓ Serveis de vacances de Nadal, de Setmana Santa i Bressol d'estiu, fora del calendari escolar

El nombre de places del conjunt de les escoles bressol pot variar d'un curs a l'altre, en funció de la matrícula; els serveis poden modificar-se, amb increments o reduccions en funció de la demanda, les necessitats organitzatives o les necessitats educatives de cada curs escolar.

Escoles bressol on es prestaran els serveis:

**EBM CERDANYOLA** Carrer del Pedraforca, 2

**EBM ELNA**, Carrer de Marià Ribas i Bertran, 79

**EBM ELS GARROFERS**, Carrer de Josep Maria de Sagarra, 5

**EBM ELS MENUTS** Carrer de Francisco Herrera, 71

**EBM LA LLÀNTIA** Carrer de Galícia, 3 - 9

**EBM LA RIERETA** Ronda de Frederic Mistral, 8

**EBM LES FIGUERETES** Baixada de Les Figueretes, 1

**EBM ROCAFONDA** Carrer de Santiago Rusiñol, 1-23

**EBM TABALET** Ronda de Francesc Macià, 119


Altres escoles bressol que l'Ajuntament pogués obrir durant la vigència del contracte.

### 2. TIPOLOGIA DELS SERVEIS

Els licitadors presentaran dins la seva oferta un projecte pedagògic ajustat al Projecte Educatiu de Centre (PEC) de les Escoles Bressol municipals i a les necessitats del servei, atenent a cada grup d'edat, metodologia de treball del personal i l'organització dels espais i materials, per a cadascun dels serveis principals :

- ✓ Servei de reforç al migdia
- ✓ Servei Bressol d'estiu

Els serveis s'organitzaran seguint el projecte presentat a l'oferta validats per Educació, d'acord als criteris del PEC, que s'encarregarà de rebre les demandes de les famílies i facilitarà la informació a l'empresa adjudicatària.

|                                  |   |             |                     |   |
|----------------------------------|---|-------------|---------------------|---|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ  | Data i hora | 29/07/2022 10:30:57 |  |
| Normativa                        | Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança |             |                     |   |
| Signat per                       | DANIEL CORPAS CULLET (TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE PROGRAMES EDUCATIUS)   |             |                     |   |
| URL de verificació               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ</a>                                 | Pàgina      | 1/8                 |   |

## 2.1 Servei de reforç al migdia

### Característiques

El reforç del migdia inclou la preparació dels menjadors i el temps d'alimentació i de descans dels infants. S'ofereix en un context educatiu on cal afavorir la relació afectiva adult-infant, facilitar el desenvolupament de les capacitats de cadascun dels infants, respectar els diferents ritmes, conèixer l'evolució de l'alimentació al llarg de l'etapa 0-3. És bàsic mantenir per part de l'adult una actitud d'observació, respecte i acompanyament.

El servei s'organitza d'acord amb el projecte pedagògic presentat a l'oferta, que es revisarà cada curs, amb modificacions d'acord a les necessitats dels servei i serà supervisat per la Direcció de l'escola bressol i per l'educadora de menjador de l'escola. Aquesta figura serà present al llarg de tota la franja horària del migdia. Tindrà la capacitat d'organitzar-lo i supervisar-lo i introduir els canvis que es considerin necessaris (d'acord amb la coordinadora del projecte de l'empresa). Altres educadores del centre podran prestar també atenció directa als infants durant la franja del migdia, amb el reforç del personal de l'empresa licitadora.

Per cada dos grups, almenys un/a treballador/a de l'empresa adjudicatària ha de tenir el títol de cicle formatiu de segon grau d'educació infantil.

Per a la preparació dels menjadors (prendre temperatures, distribució dels aliments...) es disposarà de 4 hores i 30 minuts diàries a repartir entre les persones de les diferents escoles que tinguin aquestes funcions, ampliant el seu horari abans de l'inici del servei.

### Ràtio

El nombre màxim d'infants per monitor/a és:

|                              | Setembre i octubre | Resta de curs i Serveis de vacances |
|------------------------------|--------------------|-------------------------------------|
| Grups de 0 a 1 anys          | 4 infants          | 6 infants                           |
| Grups d'1 any a 2 anys:      | 6 infants          | 8 infants                           |
| Mixt 0 a 1 any / 1 a 2 anys  | 5 infants          | 7 infants                           |
| Grups de 2 anys a 3 anys:    | 10 infants         | 12 infants                          |
| Mixt 1 a 2 anys / 2 a 3 anys | 8 infants          | 10 infants                          |
| Mixt 0 a 3 anys              | 6 infants          | 10 infants                          |

## 2.2 Servei de reforç a l'aula

### Característiques

Educació pot demanar-lo per necessitats sobrevingudes al llarg del curs, per alguna escola o per al conjunt de totes les escoles. Per donar reforç a les educadores en aquelles situacions que requereixin una major atenció als infants, com poden ser la familiarització d'inici de curs, la inclusió d'infants de necessitats de reforç educatiu (NESE), o d'altres circumstàncies on es valori que es necessita un reforç puntual.

De manera excepcional, es pot demanar reforç per franges horàries fora de l'horari escolar, com són les **acollides**, que permetin atendre demandes de les famílies.

## 2.3 Serveis de vacances fora del calendari escolar

### Característiques

Els serveis s'organitzaran conjuntament amb Educació.


Tres tipus de serveis de vacances: Nadal, Setmana Santa i Bressol d'estiu.

Aquests serveis es presten durant els dies laborables que no formen part del calendari escolar, per tal de facilitar la conciliació de la vida familiar i laboral.

L'empresa adjudicatària presentarà a la seva oferta un projecte pedagògic per al Bressol d'Estiu, que es revisarà cada curs amb la validació d'Educació.

Previ a l'inici de cada servei, la coordinadora del projecte i el personal d'atenció als infants realitzaran reunions o trobades amb les famílies usuàries, per tal d'informar de l'organització i presentar-ne el personal.

Les persones que realitzin aquests serveis seran, dintre del possible, les mateixes que al llarg del curs hagin fet el reforç del migdia o reforç a l'aula. Es tindrà en compte per triar el personal els següents criteris: personal de l'escola on es fa el servei, experiència, valoració de la tasca feta a l'escola, antiguitat. La tria definitiva del personal es farà de forma conjunta amb Educació.

|                                  |   |             |                     |   |
|----------------------------------|---|-------------|---------------------|---|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ  | Data i hora | 29/07/2022 10:30:57 |  |
| Normativa                        | Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança |             |                     |   |
| Signat per                       | DANIEL CORPAS CULLET (TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE PROGRAMES EDUCATIUS)   |             |                     |   |
| URL de verificació               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ</a>                                 | Pàgina      | 2/8                 |   |

Com a criteri general, la ràtio d'alumnes atesos no haurà de sobrepassar la marcada per la normativa, concretament el Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle de l'educació infantil i el Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.

En cap cas, durant els serveis de vacances es realitzaran sortides amb els infants.

**Serveis de Nadal i Setmana Santa.** Només s'obrirà una Escola bressol per al conjunt de l'alumnat de les escoles bressol. El servei s'oferirà sempre i quan hi hagi una demanda mínima de 20 inscripcions.

**Servei Bressol d'estiu.** S'oferirà a totes les escoles bressol; per obrir un centre la demanda mínima ha d'arribar a 20 inscripcions.

A partir de 25 infants, hi haurà un/a coordinador/a d'activitats a l'escola, amb la titulació de director/a de lleure.

### 3. PREVISIÓ DE SERVEI. CALENDARI I HORARIS

#### 3.1 Previsió de serveis i modificacions

La previsió de serveis per activitat, nombre d'efectius, dies, horaris, espais i tasques s'estableixen a **títol orientatiu** a l'Annex 1- Previsió de serveis

Els serveis previstos a l'Annex 1 poden variar d'un curs a l'altre, per la variació del nombre d'alumnes matriculats, la modificació de les activitats, la modificació dels horaris de prestació dels serveis per canvis en el projecte educatiu, l'obertura o tancament d'aules, les variacions en les ràtios, la disponibilitat de personal propi, les necessitats organitzatives o educatives de cada curs escolar, suposant un increment o reducció del total d'hores de servei que l'adjudicatari haurà d'acceptar.

Educació demanarà les modificacions per correu electrònic, amb la màxima antelació possible; l'empresa respondrà també per correu electrònic notificant el nom de la persona que s'incorpora o modifica horari i la data prevista.

Per necessitats organitzatives es poden fer trasllats de persones d'una escola a una altra.

Les persones que pertanyen a l'equip de reforç al migdia començaran la seva tasca a l'inici de curs. Disposaran d'hores no lectives al llarg del curs. Les hores no lectives que consten a l'Annex 1 són per a tot un curs escolar. Si la tasca s'inicia al llarg del curs, les hores no lectives es calcularan en proporció al temps que resti de curs.

Les persones que pertanyen a l'equip de reforç a l'aula començaran la seva tasca a l'inici de curs. Si es produeix un augment dels grups de menjador, passaran a formar part de l'equip de reforç de menjador. Inicialment aquestes persones no disposaran d'hores no lectives.

Les modificacions d'horaris o efectius de determinat servei no suposaran la necessitat de modificació del contracte. Només es tramitarà una modificació del contracte en cas que el preu total anual del conjunt de serveis variï respecte l'adjudicat.

#### 3.2 Calendari

A l'inici de curs, Educació entregarà a l'empresa adjudicatària el calendari escolar de les escoles bressol municipals.

La durada estàndard d'un curs escolar de les escoles bressol municipals és de 180 dies lectius, s'inicia l'activitat escolar el 8 de setembre i finalitza el 23 de juny al migdia.

Al llarg del curs es segueix el calendari escolar publicat pel Departament d'Educació de la Generalitat en relació a les vacances de Nadal, Setmana Santa i dies de lliure disposició.

La durada dels serveis de vacances de Nadal i Setmana Santa serà la dels dies laborables que coincideixen amb les vacances escolars.

La durada prevista del Servei Bressol d'estiu serà de 20 dies laborables.

#### 3.3 Horaris

Els horaris poden estar subjectes a modificacions en funció de les indicacions que per a cada curs escolar estableixin les diferents administracions públiques.

Franja horària del migdia, de 12:00 a 15:00 hores

Franja horària del reforç a l'aula, de 9:30 a 12:30 hores

|                                  |   |             |                     |
|----------------------------------|---|-------------|---------------------|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7DEAH5DP7JG6TWPBIMC5TOAQ  | Data i hora | 29/07/2022 10:30:57 |
| Normativa                        | Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança |             |                     |
| Signat per                       | DANIEL CORPAS CULLETT (TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE PROGRAMES EDUCATIUS)  |             |                     |
| URL de verificació               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JG6TWPBIMC5TOAQ">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JG6TWPBIMC5TOAQ</a>                                 | Pàgina      | 3/8                 |



Franja horària del reforç en horari d'acollida, de 8:00 a 9:00 hores i de 17:00 a 17:30 h

#### **Horaris del Serveis de vacances**

Horari de 8.00 a 13.00 h

Menjador, de 13.00 a 15.30 h

Acollida, de 15.30 a 16.30 h

#### **4. MITJANS PERSONALS**

L'empresa adjudicatària ha de complir el que legalment correspongui en relació a la subrogació en els drets i obligacions respecte al personal subrogat. (Annex 2 – Personal subrogable)

L'adjudicatari haurà de comptar amb el personal següent:

- ✓ Un/a coordinador/a del projecte pedagògic
- ✓ Professionals d'atenció als infants necessaris per a cobrir els diferents reforços.
- ✓ Un/a coordinador/a d'activitats per al Bressol d'estiu a cada centre que es necessiti.

L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei sota la direcció del/la Cap de Secció d'Educació Infantil de l'Ajuntament de Mataró.

#### **5. PERFILS DEL PERSONAL**

El personal disposarà de la formació de manipuladors d'aliments requerida per la normativa vigent, així com formació en primers auxilis als infants.

L'adjudicatari haurà de comptar amb el personal següent:

- ✓ **Coordinador/a del projecte pedagògic**, amb titulació de Cicle Formatiu de Grau superior d'Educació Infantil i diploma de director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil, o equivalents.
- ✓ **Professionals d'atenció directa**, per al personal subrogat es requerirà la titulació mínima de monitor de lleure; per a les noves incorporacions es demanarà les titulacions de Cicle Formatiu de Grau Superior d'Educació Infantil o Grau d'Educació Infantil, o equivalents.
- ✓ **Coordinador/a d'activitats**, amb diploma de director/a d'activitats d'educació en el lleure infantil o les titulacions de Cicle Formatiu de Grau Superior d'Educació Infantil o Grau d'Educació Infantil, o equivalents, per al bressol d'estiu.

#### **6. FUNCIONS DEL PERSONAL ASSIGNAT AL SERVEI**

##### **6.1 Coordinadora del projecte pedagògic**


- ✓ Presència directa i continuada a les escoles.
- ✓ Organitza i supervisa el personal assignat a les escoles i als diferents serveis.
- ✓ Fa el seguiment del projecte pedagògic, la valoració continuada de les activitats, i aplica les correccions necessàries per garantir-ne el bon funcionament.
- ✓ Organitza reunions amb el seu equip i fa les propostes de formació necessàries.
- ✓ És la persona interlocutora amb les direccions dels centres, amb Educació i amb les famílies.

##### **6.2 Personal del reforç de migdia**

- ✓ Exerceix la seva activitat educativa dins del marc pedagògic establert per la franja horària del menjador.
- ✓ Té funció educativa, de cura i de seguretat dels infants en relació a la seva alimentació, higiene i descans, atenent les necessitats de cada infant segons el seu moment evolutiu.
- ✓ Ha de complir les indicacions de la coordinadora del projecte pedagògic, així com de la directora i/o educadora de menjador de l'escola, treballant de manera coordinada amb el personal educatiu de l'escola.
- ✓ Fa traspàs d'informació necessària per al bon desenvolupament del servei.
- ✓ Si té infants al seu càrrec, disposarà d'hores no lectives per fer reunions o trobades amb les famílies a l'inici del curs, redacció d' informes per a les famílies, organització i cura de l'espai i del material, o qualsevol altra tasca relacionada amb la preparació o tancament del servei.

##### **6.3 Personal dels Serveis de vacances**

###### **6.3.1 Coordinadora d'activitats del servei Bressol d'estiu**

|                                  |   |             |                     |   |
|----------------------------------|---|-------------|---------------------|---|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ  | Data i hora | 29/07/2022 10:30:57 |  |
| Normativa                        | Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança |             |                     |   |
| Signat per                       | DANIEL CORPAS CULLET (TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE PROGRAMES EDUCATIUS)   |             |                     |   |
| URL de verificació               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ</a>                                 | Pàgina      | 4/8                 |   |

- ✓ Vetllar pel bon funcionament i organització del servei al seu centre, d'acord amb Educació. Amb visió global del centre i ser punt de referència de la resta de personal i de les famílies, així com d'altres professionals que treballin a l'escola (cuina, neteja).
- ✓ Relació amb els infants: reforç directe a les aules tant al matí com a la tarda. Supervisar les relacions de la resta de personal amb els infants.
- ✓ Relació amb les famílies: atendre les famílies per resoldre dubtes, incidències, donar informació, etc. o en el seu cas adreçar la família a la persona responsable. S'ha de tenir present que moltes famílies no coneixen l'escola; s'han de sentir ben acollides per deixar el seu fill o filla amb confiança.
- ✓ Control del menjador: control dels infants que es queden a dinar, tant de forma fixa com esporàdica. Comunicació amb la cuinera.
- ✓ Supervisió del funcionament del menjador i, en el seu cas, atenció directa als infants. Transmetre la informació pertinent a les famílies.
- ✓ Organització i control del material d'acord amb la resta de personal.  
Disposarà d'hores no lectives per relació amb les famílies i treball a l'escola.

### **6.3.2 Personal d'atenció als infants**

#### Relació amb els infants

- ✓ Assumir la responsabilitat del grup d'infants assignat.
- ✓ Exercir la seva activitat educativa dins del marc pedagògic establert per l'escola.
- ✓ Funció educativa, de cura i de seguretat dels infants en relació a la seva alimentació, higiene i descans, atenent les necessitats de cada infant segons el seu moment evolutiu.
- ✓ Atendre les seves necessitats en funció de l'edat i afavorint l'adaptació al grup, a l'adult i a l'espai.

Disposarà d'hores no lectives per relació amb les famílies i treball a l'escola i reunions.

#### Relació amb les famílies

- ✓ Reunions a l'inici del servei.
- ✓ Atendre-les proporcionant informació i aclarint dubtes, incidències, etc. o adreçar la família a la coordinadora d'activitats. S'ha de tenir present que moltes famílies no coneixen l'escola; s'han de sentir ben acollides i deixar el seu fill o filla amb confiança.

#### Treball a l'escola

- ✓ Participar en les reunions de l'equip de menjador
- ✓ Organitzar activitats adients al grup, d'acord als criteris del projecte pedagògic i la línia metodològica de l'escola, amb la supervisió de la Direcció de l'escola i la coordinadora d'activitats.
- ✓ Organitzar l'espai.
- ✓ Tenir cura i neteja del material.
- ✓ Col·laborar amb la resta de personal per afavorir l'òptim funcionament del servei, atenent les indicacions i pautes de les persones responsables.

De forma general, el personal assignat als serveis s'haurà de coordinar amb la Direcció del centre educatiu assignat per a l'establiment del protocol d'obertura i tancament de l'equipament. En cas que per realitzar aquestes funcions se li facilitin claus i codis d'alarma per accedir al centre en què hagi de prestar el servei, haurà de tenir en compte que són personals i intransferibles, respectar-ne la confidencialitat i ser responsable de la seva correcta utilització.

## **7. FACTURACIÓ**

La facturació del servei serà mensual, per les hores realment prestades.


El mes de desembre es facturarà seguint les indicacions d'Educació, amb la possibilitat de fer una estimació d'hores.

La facturació dels serveis de vacances es farà un cop finalitzats.

El servei Bressol d'estiu es podrà facturar en dues parts: els dies dels servei del mes de juny i els dies del mes de juliol.

S'adjuntarà a la factura de tots els serveis un document en el format indicat per Educació en que s'indicanarà, per a cada escola, els següents conceptes:

- Hores lectives del servei de reforç al migdia realitzades pel personal
- Hores no lectives del servei de reforç al migdia realitzades pel personal
- Hores lectives d'acollida
- Hores lectives del servei de reforç a l'aula, si s'escau


|   |   |                    |                     |   |  |
|---|---|--------------------|---------------------|---|--|
| <b>CSV (Codi de verificació Segura)</b> | IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ  | <b>Data i hora</b> | 29/07/2022 10:30:57 |  |  |
| <b>Normativa</b>                        | Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança |                    |                     |   |  |
| <b>Signat per</b>                       | DANIEL CORPAS CULLET (TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE PROGRAMES EDUCATIUS)   |                    |                     |   |  |
| <b>URL de verificació</b>               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ</a>                                 | <b>Pàgina</b>      | 5/8                 |   |  |

- Hores lectives de les coordinadores d'activitats del Bressol d'estiu
- Hores no lectives coordinadores d'activitats del Bressol d'estiu
- Hores de la coordinadora del projecte ( hores demanades en aquest plec)

## 8. OBLIGACIONS DE L'EMPRESA ADJUDICATÀRIA

Es considera educatiu tot el temps que l'infant roman en el centre, d'acord amb aquest principi, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Organitzar els serveis d'acord amb el projecte pedagògic proposat a l'oferta, adient a l'etapa 0 – 3, adequat a cadascun dels serveis, on es tingui en compte l'edat dels infants i les seves necessitats. Aquest projecte s'ajustarà al PEC de les Escoles bressol municipals i a les necessitats del servei, tindrà en compte cada grup d'edat, metodologia de treball del personal i l'organització dels espais i materials. Cada curs es revisarà el projecte, incorporant les modificacions que s'escaiguin, segons indicacions d'Educació.
- Seguir les pautes establertes en la programació educativa del centre, que estan recollides en el PEC així com la metodologia d'organització i funcionament marcades per la Direcció del centre (Annex 3 – PEC)
- El personal es regirà per la normativa vigent de les escoles, en relació a la política de privacitat, autorització d'ús d'imatges, orientacions sanitàries i qualsevol altre que marqui Educació.
- Garantir la supervisió i direcció del treball pedagògic del seu personal, presentant el treball per projectes i memòries.
- Prestar el servei amb la deguda diligència, continuïtat i qualitat, vetllant que el seu personal guardi la màxima atenció, respecte i correcció envers el personal, els infants i llurs famílies.
- Comunicar de forma immediata a les direccions dels centres qualsevol canvi de personal (per a tot tipus de suplències).
- Informar de manera immediata als responsables tècnics d'Educació de qualsevol incidència, lesió, o d'altres circumstàncies que es puguin produir durant el funcionament de la prestació del servei, de qualsevol persona participant.
- Si durant l'execució del contracte es donessin situacions extraordinàries de màxima utilització i ocupació dels usuaris dels serveis, o augment progressiu, o per qualsevol altres circumstàncies, l'empresa adjudicatària haurà d'assumir obligatòriament la seva ampliació i sempre que es respectin els límits establerts legalment per a l'ampliació dels contractes de serveis. Per tant, l'empresa adjudicatària haurà de comptar amb els mitjans personals suficients per fer front a l'increment de demanda.
- Complir en el desenvolupament de les seves funcions, la normativa vigent, autonòmica, nacional o comunitària, relativa a la Protecció de Dades de Caràcter Personal, i en particular, el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, o qualsevol altra norma que les substitueixi o modifiqui en el futur i que faci referència a la confidencialitat i al secret.
- Si per qualsevol causa sobrevinguda, crisi sanitària, o altres situacions, s'haguessin de reduir o suspendre els serveis, l'adjudicatari haurà d'assumir aquesta modificació. L'adjudicatari haurà de complir i fer complir totes les mesures sanitàries que se l'indiquin des del Servei d'Educació.
- El català serà la llengua vehicular habitual de totes les activitats
- L'empresa adjudicatària oferirà formació continuada al seu personal per tal d'estar al dia en quant a metodologia i pautes d'intervenció amb els infants. Ha de garantir que el seu personal tingui la formació de manipulador d'aliments i primers auxilis, que s'haurà d'actualitzar cada 4 anys.
- Garantirà les suplències del personal dels serveis especificats, intentant evitar una rotació excessiva del personal; informará i orientará al seu personal, tant a l' inici de l'activitat com quan es produeixi qualsevol canvi, de les característiques dels diferents llocs de treball i de les tasques a desenvolupar.
- Garantirà l'aportació de vestuari adequat per als professionals dels serveis: calçat antilliscant i subjectat, estola/bata o samarreta i pantaló i protector del cabell (aquest darrer per servei de menjador).
- L'empresa adjudicatària haurà de presentar abans de l'inici del servei, declaració responsable relativa a les obligacions establertes a la Llei 26/2015 de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, indicant que disposarà durant tota la

|                                  |   |             |                     |   |
|----------------------------------|---|-------------|---------------------|---|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ  | Data i hora | 29/07/2022 10:30:57 |  |
| Normativa                        | Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança |             |                     |   |
| Signat per                       | DANIEL CORPAS CULLET (TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE PROGRAMES EDUCATIUS)   |             |                     |   |
| URL de verificació               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ</a>                                 | Pàgina      | 6/8                 |   |

- vigència del contracte, de les certificacions que acrediten que les persones que prestaran el servei no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- p) Queda obligat a substituir, a petició de l'Ajuntament, aquell personal adscrit al servei quan es produeixi qualsevol incidència professional relacionada amb la seva actitud o comportament, envers als usuaris del servei o personal de l'Ajuntament, que pugui perjudicar el correcte funcionament del servei.
  - q) Vetllarà, en la mesura que sigui possible i tret de baixes justificades, que el personal que s'assigni als diferents serveis tingui continuïtat durant el curs escolar per facilitar l'adaptació dels infants i la normalitat en la forma de prestació dels serveis. Quan es produeixin baixes, siguin de la durada que siguin, es procurarà que sigui la mateixa persona qui realitzi tota la suplència.
  - r) L'empresa adjudicatària haurà de tenir disponibilitat de personal de reforç diari, en el cas que puntualment, per part d'Educació se'ls requereixi per donar resposta a un major nombre de sol·licituds d'utilització del menjador que de forma esporàdica es puguin produir, sempre i quan aquesta comunicació tingui lloc abans de les 10 h. del matí.

## **9. CONTROL I SEGUIMENT DEL SERVEI**

### **9.1 Seguiment de la gestió dels serveis**

El Servei d'Educació vetllarà pel correcte funcionament dels serveis i per aquesta raó exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte. En aquest sentit l'empresa adjudicatària haurà d'informar l'Ajuntament sobre la prestació del servei, atenent les demandes d'informació que se li formulin.

La persona coordinadora del projecte farà la coordinació del servei amb el/la Cap de Secció d'Educació Infantil de l'Ajuntament de Mataró. El/la coordinador/a del projecte haurà de disposar de telèfon mòbil a càrrec de l'adjudicatari que haurà d'estar operatiu sempre que els serveis estiguin en funcionament. Trimestralment es farà una reunió de control de seguiment.

Mensualment, i sempre que es consideri, es reunirà amb les Direccions de les escoles per fer seguiment del funcionament ordinari del centre i l'anàlisi de les incidències que s'hagin produït, així com les millores que es considerin. Es consideraran suggeriments i propostes de millora que facin les Direccions de les escoles o Educació.

L'Adjudicatari informará de forma immediata a Educació de les incidències que es produeixen en el servei.

A final de curs per al servei de reforç al migdia, i a final del servei per al Bressol d'estiu, s'elaborarà una memòria valorativa que inclourà, entre d'altres, els següents indicadors:

- ✓ Composició dels equips, per escoles, amb les variacions, suplències que s'hagin donat
- ✓ Nombre d'usuaris i grups formats
- ✓ Projecte pedagògic executat
- ✓ Reunions fetes amb l'equip de reforç al migdia o del Bressol d'estiu de l'escola
- ✓ Reunions fetes amb les famílies
- ✓ Formació rebuda pel personal
- ✓ Incidències al llarg del servei
- ✓ Aspectes a millorar

### **9.2 Control del servei**


Es podran imposar sancions a l'empresa adjudicatària per les infraccions comeses per incompliment de les obligacions previstes en el plec de condicions econòmiques, administratives i tècniques.

Aquestes infraccions es qualificaran de lleus, greus o molt greus d'acord amb la relació que figura a continuació.

El Servei d'Educació pot inspeccionar en qualsevol moment els serveis objecte d'aquesta contractació per tal de verificar el seu bon funcionament.

#### **Descripció de les faltes:**

- ✓ **Falta lleu :**
  - a) Defectuós compliment de les obligacions assenyalades en aquest Plec, per culpa o negligència lleu de l'adjudicatari.
  - b) Falta lleu de respecte als usuaris del Centre o als professionals de l'Ajuntament de Mataró.

|   |   |                    |                     |   |
|---|---|--------------------|---------------------|---|
| <b>CSV (Codi de verificació Segura)</b> | IV7DEAH5DP7JG6TWBIMC5TOAQ   | <b>Data i hora</b> | 29/07/2022 10:30:57 |  |
| <b>Normativa</b>                        | Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la Llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança |                    |                     |   |
| <b>Signat per</b>                       | DANIEL CORPAS CULLET (TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE PROGRAMES EDUCATIUS)   |                    |                     |   |
| <b>URL de verificació</b>               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JG6TWBIMC5TOAQ">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JG6TWBIMC5TOAQ</a>                                   | <b>Pàgina</b>      | 7/8                 |   |



- c) Desobediència per part de l'empresa adjudicatària de les disposicions de l'Ajuntament sobre la conservació de les instal·lacions quan no posi en perill la prestació del servei ni la seguretat dels usuaris.
- d) El retard en la prestació dels serveis que no suposin la paralització d'aquest.
- e) La no presentació de la documentació sol·licitada per escrit o d'aquella que sigui d'obligada presentació i estipulada en aquest Plec i en el plec administratiu.
- f) Per incompliment fins a un 25% en les hores de formació ofertades.

✓ **Falta greu:**

- a) La reiteració en dues o més faltes lleus.
- b) L'incompliment de les obligacions que li són pròpies i no solucionar-les en el termini assenyalat per Educació.
- c) Utilitzar les instal·lacions a altres afers o activitats diferents de les autoritzades per Educació.
- d) La reiteració en els retards en la prestació dels serveis, que hagin donat lloc a dos advertiments.
- e) El tracte incorrecte amb l'usuari del servei o amb els professionals de l'Ajuntament.
- f) L'incompliment dels acords i resolucions de l'Ajuntament sobre variacions en la prestació del servei, que no impliquin despeses per a l'empresa adjudicatària.
- g) Desobediència per part de l'empresa adjudicatària de les disposicions de l'Ajuntament sobre la conservació de les instal·lacions quan posi en perill la prestació del servei o la seguretat dels usuaris.
- h) Per incompliment de més del 25 % en les hores de formació ofertades

✓ **Molt greu:**

- a) La reiteració en dues o més faltes greus o la persistència en la situació infractora sense modificar-la, considerant-se de major entitat entre les que suposin reiteració de les mateixes o similars infraccions.
- b) La reiteració continuada en el retard de la prestació del servei en relació amb els horaris establerts per al seu funcionament que afectin a la regularitat i continuïtat de la prestació.
- c) Les paralitzacions o interrupcions en la prestació del servei.
- d) La desobediència reiterada a les ordres escrites de l'Ajuntament referides a la prestació del servei.
- e) El fet que l'empresa adjudicatària o qualsevol dels treballadors percebi alguna remuneració, cànon, gràcia o ingrés atípic per part dels usuaris dels serveis que no estiguin autoritzats.
- f) L'incompliment de les obligacions laborals i de Seguretat Social amb el personal que presti el servei.
- g) Incompliment molt greu de les obligacions essencials assenyalades en aquest plec que afectin a la continuïtat i regularitat de la prestació del servei.

**Sancions previstes:**

Les sancions que es podran imposar a l'empresa adjudicatària per l'incompliment de les seves obligacions contractuals seran les següents:

Faltes lleus: Les faltes lleus es sancionaran amb una multa de 150,25 € a 3.005,06 €.

Faltes greus: Les faltes greus es sancionaran amb multes de 601,01 € fins a 6.010,12 €.

Faltes molt greus: Les faltes molt greus són sancionades amb la resolució del contracte.

Si l'Ajuntament considera que la infracció pogués ser constitutiva de delictes o falta, passarà el tant de culpa a la jurisdicció corresponent.

Les sancions per qualsevol tipus d'infraccions s'imposaran amb la instrucció prèvia de l'expedient oportú, en el qual s'incoarà d'ofici, a proposta de l'Ajuntament o a instància dels ciutadans. En tot cas, es donarà audiència a l'adjudicatari durant deu dies per a la presentació de possibles alegacions. Així mateix es practicarà la informació i proves necessàries per a la justificació dels fets i s'observaran les garanties jurídicoadministratives prescrites per la legislació vigent.

|                                  |   |             |                     |
|----------------------------------|---|-------------|---------------------|
| CSV (Codi de verificació Segura) | IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ  | Data i hora | 29/07/2022 10:30:57 |
| Normativa                        | Aquest document incorpora signatura electrònica reconeguda d'acord amb la llei 6/2020, 11 de novembre, reguladora de determinats aspectes dels serveis electrònics de confiança |             |                     |
| Signat per                       | DANIEL CORPAS CULLET (TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE PROGRAMES EDUCATIUS)   |             |                     |
| URL de verificació               | <a href="https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ">https://seu.mataro.cat/verifirma/code/IV7DEAH5DP7JJG6TWBIMC5TOAQ</a>                                 | Pàgina      | 8/8                 |

