



Expte 467/2017

PREGO DE PRESCRICIÓNS TÉCNICAS PARA A CONTRATACIÓN DA PRESTACIÓN DO SERVIZO DA ESCOLA INFANTIL MUNICIPAL DO CONCELLO DE CASTRO DE REI.

1.- OBXECTO DO CONTRATO

O obxecto do presente documento é establecer as condicións que regulan a prestación do servizo da Escola Infantil Municipal do Concello de Castro de Rei, nos termos descritos no presente prego e de cláusulas administrativas particulares, que se prestará no local emprazado para tal fin no edificio sito en R/ Enxeñeiro Odón Fernández Lavandera, s/n, de Castro Riberas de Lea. A prestación do servizo comprenderá a atención integral dos nenos e das nenas, definida esta como aquela que comprende os aspectos de desenvolvemento afectivo, movemento e hábitos de control corporal, manifestacións de comunicación e da linguaxe, pautas de convivencia e relación social, descubrimento do propio ser e do entorno, complementado coa atención na alimentación, coidado e hixiene.

2.- CARACTERÍSTICAS XERAIS DA ESCOLA INFANTIL:

2.1.- Capacidade.

A escola ten capacidade para 41 prazas, distribuída en 3 unidades:

1 unidades (0-1 anos) 8 prazas

1 unidades (1-2 anos) 13 prazas

1 unidades (2-3 anos)20 prazas

Esta distribución correspóndese coas autorizacións administrativas en vigor. Poderán modificarse en calquera momento dependendo da demanda según establece a artigo 27.2 do decreto 329/2005, do 28 de xullo.

2. 2. - Horario e calendario.

A escola infantil prestará os seus servizos durante os doce meses ó ano, agás os días declarados festivos no calendario laboral, de luns a venres en horario de 7:30 da mañá a 20:00 da tarde. Este horario poderá ser modificado polo Concello si as necesidades do servizo o esixen.

Serán días festivos da escola os establecidos no calendario laboral polo Estado e a Comunidade Autónoma e os festivos locais que son os que aproba cada ano o



CONCELLO DE CASTRO DE REI (LUGO)

Praza Maior, nº 1 - Tel. 982 31 40 34 - Fax 982 31 40 61 - C. P. 27250
C. I. F. P - 2701000 H - R. E. L. 01270109

gobierno local e que estarán expostos no taboleiro de anuncios do centro.

2.3.- Normativa aplicable

As cuestións relativas ás condicións de prestación do servizo rexeranse polo establecido no prego de cláusulas administrativas, de prescricións técnicas particulares, polas ordenanzas municipais, pola normativa específica aplicable. A normativa básica de aplicación é a seguinte:

- .- Ordenanza xeral reguladora da gardería infantil municipal de Castro de Rei, (publicada en BOP nº 195 de Lugo de 26/08/2005). Sendo obxecto de modificación en BOP nº 99 de 30/04/2008.
- .- Ordenanza reguladora da taxa da gardería municipal do concello de Castro de Rei, (publicada en BOP nº 195 de Lugo de 26/08/2005).
- Decreto 329/2005, de 28 de xullo, pola que se regulan os centros de menores e de atención á infancia.
- Real Decreto 132/2010, de 12 de febreiro, polo que se establecen os requisitos mínimos de centros que impartan educación infantil.
- Lei Orgánica 2/2006 de 3 de maio de Educación.
- Calquera outra lexislación aplicable.

3.- RECURSOS HUMANOS

A empresa adxudicataria deberá dispoñer en todo momento do persoal suficiente para a prestación do servizo, na forma, coas retribucións, categorías profesionais e condicións laborais que se establezan na lexislación laboral relativas á Seguridade Social, Seguridade e Hixiene no Traballo, e particularmente no Convenio colectivo que lle sexa de aplicación.

A empresa adxudicataria disporá dos recursos humanos cualificados, en número suficiente para a atención do centro e as actividades a desenvolver.

O licitador incluírá na súa proposición unha relación de persoal que pretenda adscribir ao servizo coa súa cualificación técnica ou profesional, e detallando as funcións que desenvolverá cada un dos traballadores.

O equipo educativo deberá respectar a ratio correspondente ao establecida no Decreto 329/2005, do 28 de xullo, que se relacionan:

- **Persoal educativo:** o seu número corresponderase co número de unidades en funcionamento do centro máis un (Persoal de apoio). Contarán con titulación de Mestre/a en educación infantil ou Técnico superior en educación infantil ou



CONCELLO DE CASTRO DE REI (LUGO)

Praza Maior, nº 1 - Tel. 982 31 40 34 - Fax 982 31 40 61 - C. P. 27250
C. I. F. P- 2701000 H - R. E. L. 01270109

equivalente.

- Existirá unha dirección do centro que poderá recaer nalgunha das persoas membros do persoal educativo coa titulación de Mestra/e especialista en educación infantil ou equivalente.

- **Persoal de apoio:** existirá cando menos unha persoa de apoio no centro, coa titulación que establece o decreto 329/2005 , de 28 de xullo pola que se regulan os centros de menores e centros de atención a infancia.

- **Persoal de servizos:** a empresa adxudicataria deberá contar co persoal de cociña cualificado e necesario para a prestación do servizo de comedor e de limpeza necesario para manter as dependencias do centro en perfectas condicións hixiénicas.

A adxudicataria terá ao seu cargo a organización, xestión e dirección do persoal contratado ao efecto sen que isto supoña vínculo laboral algún do persoal con Concello de Castro de Rei , quedando este exonerado de calquera responsabilidade que puidese xerarse entre o dito persoal e a empresa.

Polo que respecta á provisión de vacantes de persoal producidas por baixas no seu cadro de persoal, a adxudicataria aterase á normativa vixente e comunicará á Inspección de centros tódalas variacións que se produzan no seu cadro de persoal ó longo da vixencia do contrato no prazo máximo dun mes.

Garantir que o persoal de atención directa aos menores sexa sempre o adecuado según titulación.

Todo o persoal que realice funcións de atención e coidado dos/das nenos/as deberán acreditar o seu correcto estado de saúde e con periodicidade anual someterase a un recoñecemento médico que acredite que non padece enfermidade infecto-contaxiosa nin defecto físico ou psíquico que impida ou dificulte as súas funcións. Será igualmente preceptiva a vacinación do persoal contra a rubéola , con especial compromiso das mulleres en idade fértil de adoptar as medidas sanitarias preventivas que correspondan durante os 3 meses seguintes á vacinación.

Todo o persoal de atención e coidado deberá acreditar coñecementos básicos en primeiros auxilios.

O persoal que manipule alimentos deberá estar en posesión do carnet de manipulación segundo a normativa vixente

Todo o persoal do centro deberá ter certificado negativo do Rexistro Central de delinquentes Sexuais.



4.- OBRIGAS DA EMPRESA ADXUDICATARIA

- Prestar o servizo nos termos que se recollen neste prego de prescricións técnicas e o de cláusulas administrativas particulares, cumprindo a normativa sectorial aplicable, a ordenanza reguladora da escola infantil e aquelas disposicións que se diten pola Alcaldía ou órgano municipal que corresponda, en materia da súa competencia dentro das atribucións que a vixente lexislación lle confire. Non poderá levarse a efecto modificación algunha nas condicións de prestación dos servizos sen a autorización escrita e expresa do Concello.
 - Prestar o servizo de comedor, sexa con persoal e elaboración propios, ou servizo de catering, ás nenas e nenos matriculadas/os na escola que o soliciten.
 - Respetar que os menús respondan aos principios dunha dieta sa, variada e equilibrada e contemplarán en canto a cantidades e composición, as idades e características dos comensais.
 - Contratar, nos termos que se recollen no presente prego, o persoal necesario para a axeitada prestación dos servizos.
 - Subscribir unha póliza de seguros de accidentes en contía suficiente para garantir a cobertura de danos por sinistro e das eventuais indemnizacións ós/as usuarios/as e unha póliza de seguro de responsabilidade civil.
 - Levar un libro de rexistro de usuarios e un libro de reclamacións de acordo co regulado no Decreto 143/2007, do 12 de xullo, polo que se regula o réxime de autorización e acreditación dos programas e dos centros de servizos sociais.
 - Presentar ante o Concello de Castro de Rei a memoria do centro así como as previsións de modificación do proxecto educativo.
 - Remitir cantos informes sexan requiridos polo Concello de Castro de Rei en materia de escolas infantís 0-3 en relación coa prestación do servizo.
 - Dispoñer permanentemente actualizado a relación de material didáctico que a empresa aporta á escola.
 - Garantir o cumprimento da Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter persoal e as súas normas de desenvolvemento, respecto dos datos aportados durante o proceso de adxudicación de prazas, así como outros de carácter confidencial.
- Estes datos en ningún caso se utilizarán para fins distintos dos establecidos. Rematado o prazo contractual ou extinguido o contrato, a persoa responsable do centro non poderá conservar ou divulgar copia algunha dos ficheiros en calquera dos soportes existentes.



CONCELLO DE CASTRO DE REI (LUGO)

Praza Maior, nº 1 - Tel. 982 31 40 34 - Fax 982 31 40 61 - C. P. 27250
C. I. F. P- 2701000 H - R. E. L. 01270109

5.- RECURSOS MATERIAIS:

O Concello de Castro de Rei proporcionará as instalacións e a dotación de equipamento e de material didáctico de carácter inventariable necesarios para o correcto funcionamento do servizo.

Pola súa parte, correspóndelle á empresa adxudicataria responder do bo uso das instalacións, do equipamento e do material educativo cedido pola Administración, e facerse cargo de:

- Adquisición de material didáctico necesario para o desenvolvemento do PEC.
- Reposición ou renovación do material didáctico existente, de ser o caso.
- Material funxible ordinario.
- Limpeza e mantemento das instalacións de acordo coa natureza do servizo, alcanzando tanto interiores coma exteriores e patios.

Os materiais repostos pola adxudicataria quedarán ao remate do contrato en posesión do Concello de Castro de Rei.

6.- OBRIGAS DO CONCELLO.

- Dotar á escola infantil das instalacións e infraestruturas necesarias para o desenvolvemento do servizo. A tal fin no momento da formalización do contrato entregarase ao adxudicatario o inventario de mobiliario.
- Obras de reforma, adaptación, modernización ou reforzo do inmovible.
- Obras de reparación necesarias para arranxar danos producidos no inmovible por causas fortuítas ou accidentais, cando afecten a súa estrutura ou ao funcionamento xeral do servizo.
- Reparación e mantemento dos bens que figuran no inventario.
- Arranxos derivados da revisión obrigatoria e mantemento correctivo e preventivo dos aparellos e instalacións xerais: instalación eléctrica, extintores, alarmas, calefacción.
- Gastos derivados das actividades programadas para as/os usuarias/os que non estean expresamente recollidas no PEC.
- Gastos de subministro de enerxía eléctrica, combustible para calefacción.
- As tarifas derivadas da ordenanza fiscal, tanto por matrícula coma por outro concepto incluído naquela, serán aboadas polos usuarios nunha das entidades bancarias colaboradoras deste concello e no caso de solicitar a domiciliación do pago da taxa, ordenarase o cargo en conta bancaria, previa aprobación polo órgano municipal competente, sendo esta entidade local a que asuma directamente o cobro dos ingresos da taxa da gardería municipal.



CONCELLO DE CASTRO DE REI (LUGO)

Praza Maior, nº 1 - Tel. 982 31 40 34 - Fax 982 31 40 61 - C. P. 27250
C. I. F. P - 2701000 H - R. E. L. 01270109

7.- SEGUIMIENTO TÉCNICO DO CONTRATO

O Concello de Castro de Rei realizará o seguimento do contrato e o seguimento da xestión da escola infantil. A tal fin solicitará á adxudicataria cantos documentos e informes resulten necesarios para que os recursos materiais, humanos e funcionais se axusten á oferta presentada e ás prescricións técnicas do presente prego.