

AYUNTAMIENTO  
DE  
ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN  
(VALLADOLID)



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, MEDIANTE CONCESIÓN, DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.**





AYUNTAMIENTO  
DE  
ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN  
(VALLADOLID)



**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE GESTIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO, MEDIANTE CONCESIÓN, DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE EDUCACIÓN INFANTIL DE PRIMER CICLO DE ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN, A ADJUDICAR POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CON PUBLICIDAD.**

## **1.- OBJETO DEL CONTRATO:**

El objeto del presente contrato es la concesión de la gestión del servicio público de la Escuela Municipal de Educación Infantil de Primer Ciclo de Aldeamayor de San Martín, Valladolid (Calle Juan Carlos I, 1ª, 47162), de titularidad del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín, que incluiría, que incluiría los siguientes servicios:

**Escuela infantil.** Este servicio es el principal y se ofrece junto con los servicios complementarios que le son propios. Consiste en la estancia de niños/as de 16 semanas a 3 años, durante el horario establecido, así como la atención educativa apropiada a los niños/as de esa edad, conforme a la normativa aplicable y con las determinaciones que se especifican en este pliego.

**Servicios complementarios.** Son servicios complementarios, los de madrugadores y/o ludoteca y comedor y que son exclusivamente para los usuarios de la escuela infantil. Son de prestación obligatoria por el adjudicatario y de uso opcional por las familias.

1. **Servicio de comedor.** Incluye desayuno y/o almuerzo para aquellos niños/as usuarios de la escuela infantil que lo soliciten. Este servicio educativo tiene como objetivo básico la alimentación del niño/a. Pero al margen de esta necesidad biológica, en este periodo del almuerzo intervienen otros factores de socialización, adquisición de hábitos de higiene, de descanso, etc., que deberán tenerse en cuenta.

2. **Servicio de madrugadores y/o ludoteca.** Consiste en la estancia en el centro durante el espacio de tiempo anterior al horario marco de enseñanza de la mañana, y posterior al horario marco de la tarde, respectivamente. Es un servicio que forma parte de la estancia educativa del niño/a y, por lo tanto, hay que velar por el acompañamiento en su desarrollo integral respetando su momento madurativo. Se prestará fuera del horario lectivo de la escuela infantil y con la voluntad de facilitar a aquellas familias usuarias de la escuela infantil que estén trabajando la posibilidad de poder compaginar mejor su horario laboral con el de la escuela infantil y también para aquellas familias usuarias de la escuela infantil que, por cualquier motivo, lo necesiten.

Esta Escuela Infantil de Primer Ciclo consta de 4 aulas con una capacidad máxima de 54 plazas escolares para alumnos de 16 semanas a 3 años de edad. La Administración podrá variar el número de unidades y servicios prestados por el centro, respetando siempre la existencia, como mínimo, de una unidad de cada nivel.



## 2. OFERTA DE PLAZAS.-

El número de plazas que ofrecerá el Ayuntamiento es el siguiente:

Grupo de edad	Nº Aulas	Total Niños
Aula 0-1 año	1	8
Aula 1-2 año	1	13
Aula mixta*	1	13
Aula 2-3 año	1	20

El Ayuntamiento podrá modificar de oficio o a instancia del concesionario las agrupaciones indicadas anteriormente, con la finalidad de mantener una oferta equilibrada por grupos de edades, en función de las necesidades y demandas de la comunidad. Esta modificación se notificará al concesionario antes del período de preinscripciones y se recogerá en la oferta pública de vacantes.

El contratista deberá obtener autorización previa del Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín para efectuar cambios en el equipo educativo de la Escuela Infantil, debiéndose respetar en este caso la titulación profesional y el número de profesionales exigidos en este Pliego y en el Decreto 12/2008, de 14 de febrero, por el que se determinan los contenidos educativos del primer ciclo de la Educación Infantil en la Comunidad de Castilla y León y se establecen los requisitos que deben reunir los centros que impartan dicho ciclo. Si por razones de interés público fuese necesario realizar cambios en el número o cualificación de los profesionales de esta Escuela, se procederá a la modificación del Contrato, en base a lo establecido en el artículo 202 de la LCSP. De ser necesario realizar cambios en el equipo educativo, éste se realizará preferentemente al finalizar el curso escolar.

## 3. HORARIO DEL SERVICIO.-

Sin perjuicio de lo que en su momento pueda determinar el Reglamento de Régimen Interno o los acuerdos que pueda tomar el Ayuntamiento sobre horarios del Servicio, inicialmente se fijan los **horarios** siguientes:

Servicio de escolaridad. El horario lectivo de enseñanza de la escuela infantil cubrirá de lunes a viernes de 09:00 horas a 16:30 horas

Servicio de madrugadores y/o ludoteca. Se ofrecen los siguientes turnos:

- Hora complementaria de acogida de la mañana (Madrugadores) de 07:00 a 09:00 horas.
- Hora complementaria de permanencia de la tarde (Ludoteca) de 16:30 a 17:30 horas.

En los servicios de comedor, de acogida y permanencia también se podrán admitir niños/as por horas fijas o esporádicas.

El tiempo máximo de estancia de un niño/a en la escuela infantil será de 8 horas, incluyendo todos los servicios complementarios.

El curso escolar comprenderá 11 meses, desde el 1 de septiembre al 31 de julio de cada año, siendo los únicos días festivos (no lectivos) aplicables las fiestas locales, nacionales y autonómicas.



AYUNTAMIENTO  
DE  
ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN  
(VALLADOLID)



Cualquier modificación de los horarios puede realizarse a propuesta de la empresa y/o el Ayuntamiento y será aprobada por este último.

#### 4. ADSCRIPCIÓN DE BIENES A LA CONCESIÓN

El Ayuntamiento adscribe a la prestación del servicio de escuela infantil las instalaciones y equipamiento general detallado en el *Anexo I* del presente Pliego.

La empresa adjudicataria se hará cargo de la reposición, reparación o sustitución del material o elementos deteriorados por la actuación negligente suya o de su personal, siempre y cuando el deterioro no haya sido producido por el uso o el envejecimiento.

A la finalización del contrato de gestión del servicio público de la Escuela Infantil Municipal de Primer Ciclo, la empresa adjudicataria devolverá al Ayuntamiento el edificio con sus instalaciones y el mobiliario en iguales condiciones en que le recibió, teniendo en cuenta el deterioro producido por el uso o el envejecimiento.

#### 5. PERSONAL ADSCRITO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El personal para la ejecución de las tareas objeto de la gestión de este servicio será contratado por la empresa adjudicataria, y en ningún caso dichos trabajadores, directa o indirectamente, se considerarán con relación laboral, contractual o de ningún otro tipo con el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín. Será responsabilidad de la empresa adjudicataria: la contratación del personal, el pago de la nómina, el cumplimiento de la normativa vigente en cada momento en materia laboral, social y tributaria y la formación continua de sus trabajadores.

Será responsabilidad de la empresa adjudicataria en caso de baja por enfermedad, permiso reglamentario o vacaciones de alguno de los profesionales, sustituirlo por otro de equivalentes características, nivel profesional y perfil adecuado para desarrollar las tareas y funciones del sustituido.

En caso de comportamiento indebido, faltas muy graves, faltas graves, faltas leves reiteradas o incumplimiento de las labores a desarrollar por el personal contratado por la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento podrá exigir la sustitución de dicho personal, la cual deberá ser atendida por el adjudicatario.

##### **A. Personal docente:**

Se dispondrá en todo momento del personal docente adecuado a las normativas legales vigentes, tanto en número como en cualificación, cumpliendo siempre la ratio profesor/alumnos.

El equipo docente inicial estará formado según los siguientes puestos a cubrir:

- 1 Maestro/a especialista en Educación Infantil o Profesor/a de Educación General Básica, especialista en Infantil, que realizará también las funciones de Director del Centro.
- 5 Educadores/as: Técnicos superiores en Educación Infantil o Técnicos Especialistas en Jardín de Infancia.

El educador que está a cargo de los niños realizará la función de tutor/a y las funciones asistenciales correspondientes, así como la comunicación con los padres.



## **B. Personal no docente:**

El equipo no docente inicial estará formado, como mínimo, por los siguientes puestos:

- 1 Cocinero (5 horas/día), con la correspondiente autorización para manipulación de alimentos.
- 1 Personal de Servicios Generales (3 horas/día).

El adjudicatario facilitará al Ayuntamiento, antes del inicio de la prestación del servicio, la relación de personal, junto con sus funciones y titulaciones. Mensualmente, el concesionario presentará al Ayuntamiento los justificantes de la Seguridad Social del personal contratado a su cargo. Cualquier modificación en la relación inicial de personal será comunicada seguidamente al Ayuntamiento, aportando los nuevos datos de personal, junto con las funciones y titulaciones.

La empresa velará por que exista una continuidad en el equipo educativo de la escuela, evitando que se produzcan cambios o sustituciones, si no son estrictamente necesarios.

El período de disfrute de vacaciones del personal adscrito al servicio será en cualquier caso el mes de agosto, coincidiendo con el momento en el que la escuela infantil permanecerá cerrada.

## **6. CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL SERVICIO**

El adjudicatario se compromete a informar al Ayuntamiento sobre la prestación del servicio, atendiendo satisfactoriamente a las demandas de información que se le formulen.

### **1. Coordinación de gestión del servicio.**

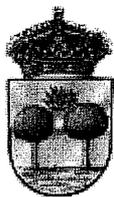
Las empresas designarán un representante que será la persona responsable de la coordinación general del servicio, del seguimiento del funcionamiento y de responder ante cualquier incidencia en relación al desarrollo del contrato.

La coordinación para revisar el funcionamiento global del servicio, la distribución de recursos y valorar el estado de ejecución se realizará (establecer periodicidad) con el concejal delegado competente o con la persona en quien éste delegue. Estas reuniones podrán efectuarse en el centro y así facilitar un mayor conocimiento de las instalaciones, ambiente y clima laboral, etc. Para hacer efectivo este seguimiento la entidad adjudicataria elaborará un informe trimestral.

### **2. Coordinación técnica del servicio.**

El/La Director/a del centro se reunirá, a requerimiento del Ayuntamiento, con el personal técnico que el Ayuntamiento designe para hacer el seguimiento del centro, con el fin de revisar la distribución de recursos, el funcionamiento ordinario del servicio y el nivel de incidencias que se hayan podido dar. Se establecerá un calendario anual de reuniones de coordinación del servicio.

Además, se consideran aspectos de control y seguimiento del servicio las obligaciones del adjudicatario establecidas en la Cláusula 7ª, puntos 4, 7, 11 y 15.



AYUNTAMIENTO  
DE  
ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN  
(VALLADOLID)



## 7. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL ADJUDICATARIO

7.1. Son **obligaciones** del concesionario las siguientes:

1. Prestar el servicio de acuerdo con los términos dispuestos en la concesión (Memoria justificativa, Proyecto de establecimiento, Reglamento regulador del Servicio, Reglamento de Régimen Interno, este Pliego y su oferta) con continuidad y regularidad.
2. Hacer un buen uso de las instalaciones y mobiliario, y mantenerlos en buen estado, así como las plantas y árboles del patio.
3. Llevar un inventario de los bienes muebles del servicio, con expresión de sus características, marca y modelo, valoración y estado de conservación.
4. Hacer una encuesta anual a los usuarios para la evaluación del Servicio.
5. Actuar en todo momento de acuerdo con las indicaciones y las observaciones del Ayuntamiento sobre el funcionamiento del servicio.
6. El adjudicatario permitirá y facilitará las inspecciones que de los trabajos, materiales y equipos se dispongan por parte del Ayuntamiento.
7. El concesionario informará al Ayuntamiento sobre la prestación del servicio. A tal objeto atenderá satisfactoriamente a las demandas de información que aquel le formule y presentará anualmente, en los plazos que se establecen, la siguiente documentación y la que el Ayuntamiento exija:
  - a) Antes del 1 de julio, salvo indicación en contra del Ayuntamiento, y referido al siguiente curso:
    1. Petición de actuaciones de mantenimiento y conservación, así como de mejoras en el edificio, instalaciones y espacios exteriores.
    2. Propuesta de presupuesto para el año siguiente justificando conceptos de gastos e ingresos. El presupuesto del servicio de comedor y de los otros servicios complementarios se diferenciará y se justificarán también gastos e ingresos.
  - b) Antes de finalizar el primer trimestre de cada año, salvo indicación en contra:
    1. Cuenta de explotación definitiva aprobada por el órgano competente de la empresa y presentado en los registros que correspondan. En la cuenta de explotación deberán diferenciarse las partidas del servicio de escolaridad, del servicio de comedor y del resto de servicios complementarios.
    2. Balance de situación del año vencido.
    3. Informe de las desviaciones producidas con relación al presupuesto aprobado.



c) Una vez finalizado el proceso de matriculación:

1. Relación de alumnado matriculado por niveles, con el domicilio familiar.
2. Relación de profesorado con las titulaciones correspondientes prevista para el curso siguiente.

d) Antes del 15 de septiembre:

1. Memoria de gestión y actividades realizadas durante el curso anterior.
2. Memoria económica del curso anterior con los justificantes de gasto diferenciado por servicios.
3. Inventario de bienes actualizado con indicación de sus características, valoración económica y estado de conservación.

e) De forma semestral:

1. Certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias.

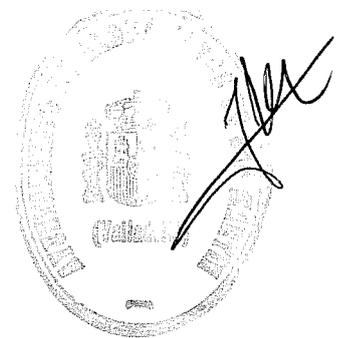
f) Antes del día 10 de cada mes:

1. Copia del justificante de cotización a la Seguridad Social de todo el personal que preste sus servicios en la Escuela infantil.

8. El adjudicatario, al mismo tiempo que gestiona las matrículas, informará a las familias sobre las tarifas de los servicios, recogerá los datos necesarios y presentará al Ayuntamiento, en el plazo y el formato que se indique, un fichero informatizado con los datos de los usuarios de los servicios y las tarifas que se deberán aplicar según el uso de los servicios.
9. El adjudicatario realizará a su cargo las auditorías que el Ayuntamiento le requiera.
10. Responsabilizarse del trato correcto a los usuarios por parte de su personal.
11. Entregar mensualmente al Ayuntamiento el libro-registro de reclamaciones y denuncias que obligatoriamente deberá tener, en donde se registrarán todas las presentadas.
12. Velar por el control de entradas y salidas de las personas en las instalaciones en horario escolar.
13. Tramitar a su cargo todas las licencias, autorizaciones y legalizaciones que exija el cumplimiento del objeto del contrato.
14. Asistencia a las revisiones periódicas y a los trabajos de mantenimiento (comprende la atención y acompañamiento a las personas que realicen los trabajos de mantenimiento en la escuela).



AYUNTAMIENTO  
DE  
ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN  
(VALLADOLID)



15. Notificar al Ayuntamiento la relación de desperfectos y actuaciones de mantenimiento a realizar de forma programada y cualquier urgencia en el momento en el que se produzca.

El concesionario asumirá la totalidad de los costes derivados de la explotación y gestión de la guardería con la excepción de las inversiones en remodelaciones generales o en obra nueva que supongan la reforma o modificación sustancial de la estructura de las instalaciones, que serán asumidos por el Ayuntamiento. Entre estos gastos se entienden incluidos todos aquellos derivados del mantenimiento de todas las instalaciones y las renovaciones de bienes muebles e inmuebles que sean necesarias por desgaste de éstos, así como aquellas adquisiciones de bienes muebles e inmuebles que sean necesarias por desgaste de éstos, así como aquellas adquisiciones de bienes muebles y suministros que sean necesarias para prestar el servicio de acuerdo con las estipulaciones de este pliego y la oferta del adjudicatario.

De forma no excluyente, los principales costes que deberá soportar el concesionario serán:

- Los que origine la contratación del personal necesario para la correcta gestión de los servicios educativos objeto de este contrato y su correspondiente formación.
- Los correspondientes al servicio de comedor con cocina propia. Incluye los alimentos y el personal de cocina.
- La limpieza diaria de todas las dependencias del edificio tanto interior como exterior y del mobiliario y material didáctico, así como el servicio de lavandería de la ropa de descanso (fundas de colchón, ropa del hogar, cortinas...). Incluye los cristales, las lámparas, las limpiezas generales a fondo y de rejas de desagüe exterior. Incluye personal, utensilios y productos de limpieza. La periodicidad será la necesaria para mantener los espacios en condiciones óptimas.
- Abonar los gastos de agua, energía eléctrica, combustible, teléfono, calefacción, seguridad, limpieza, extintores y cualesquiera otros necesarios para el funcionamiento de la Escuela Infantil.
- Los de mantenimiento y reposición del mobiliario, equipamiento y material inventariable educativo y de menaje de cocina, comedor y de lavandería, así como el material de vestuario, botiquín, material de oficina y otro material propio del servicio de Escuela infantil.
- Todos los otros gastos necesarios para el funcionamiento ordinario del servicio.

**7.2.** Son derechos del concesionario, además de los comprendidos en el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y demás disposiciones que resulten de aplicación, los siguientes:

1. Utilizar los bienes de dominio público cedidos necesarios para el servicio, mediante el uso pacífico del mismo, conforme a su naturaleza y destino.
2. Percibir las tarifas de los usuarios fijadas en la Ordenanza Reguladora del precio público por prestación del servicio de guardería infantil.
3. Proponer al Ayuntamiento la revisión de los precios cuando, aún sin mediar modificaciones en el servicio, circunstancias sobrevenidas e imprevisibles determinaren, en cualquier sentido, la ruptura del equilibrio económico de la concesión.



4. Obtener la adecuada compensación económica para mantener el equilibrio económico de la concesión, en el supuesto de modificaciones del servicio impuestas por el Ayuntamiento que aumenten los costos o disminuyan la retribución, en los casos de asunción directa de la gestión del servicio, si ésta se produjese por razones de interés público, y en caso de rescate de la concesión o supresión del servicio.

## 8.- TARIFAS Y APORTACIÓN ECONÓMICA DEL AYUNTAMIENTO

Las tarifas de enseñanza (Servicio de escolaridad sin comedor), se desglosan en cuatro categorías en función del volumen de las rentas familiares de los usuarios, con la correspondiente aportación del Ayuntamiento en función de lo previsto en la Ordenanza vigente. El resto de tarifas (comedor, desayuno y horario ampliado) son sufragadas al 100% por los usuarios del servicio.

Para el primer curso, las tarifas que percibirá el concesionario de los usuarios serán, como máximo, las siguientes:

Conceptos	Importe
0. Cuota inscripción-Matricula (Anual)	110,00
1. Servicio de guardería sin comedor (mes)	
Cuota 1ª	130,00
Cuota 2ª	159,00
Cuota 3ª	175,00
Cuota 4ª	279,00
2. Servicio de comedor (mes)	42,00
3. Servicio de desayuno (mes)	23,00
4. Servicio de madrugadores-ludoteca (por hr/mes)	38,00

El Ayuntamiento aportará un importe en cantidad coincidente con el que proceda aplicar a los usuarios del servicio de guardería sin comedor en concepto de exenciones, bonificaciones y reducciones de las tarifas a abonar, en función del nivel de renta, que se hará efectivo mediante facturas emitidas por la empresa adjudicataria, en las que se acredite el número de alumnos beneficiarios del servicio de escolaridad sin comedor clasificados por aulas y tipo de cuota, que deberán ser conformadas por el Ayuntamiento para proceder a ordenar el pago tras su aprobación.

Partiendo del periodo inicial de duración de la concesión, 2 cursos escolares, (lo que incluiría en el ejercicio 2011 los meses de septiembre a diciembre, en los ejercicios 2012 y 2013 los meses de enero a julio) la aportación del Ayuntamiento sería la siguiente, manteniéndose las actuales tarifas y niveles de renta:

AÑO	APORTACIÓN MUNICIPAL
2011	28.236,00
2012	77.649,00
2013	49.413,00
<b>TOTAL</b>	<b>155.298,00</b>



AYUNTAMIENTO  
DE  
ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN  
(VALLADOLID)



La aportación máxima municipal, entendiéndose por tal la situación en la que todos los usuarios de la escuela infantil se encuadraran dentro de la cuota primera (Rentas familiares hasta 30.000 € al año) por el servicio sería de 8.046,00 euros al mes, que por once meses daría un total de 88.506,00 €.

## 9. EMISIÓN DE LOS RECIBOS

Mensualmente, a mes adelantado, la empresa adjudicataria procederá a emitir y gestionar los recibos de cada uno de los alumnos, según lo regulado por la Ordenanza Fiscal Municipal. La asignación de cuotas se realizará aplicando las tarifas establecidas por el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín en la Ordenanza respectiva.

A efectos de un adecuado control de la facturación de la Escuela, la entidad adjudicataria deberá abrir una cuenta corriente separada que recoja los ingresos por cuotas de los padres en concepto de escolaridad, comedor, y horario ampliado. La facturación deberá ir acompañada de una relación, firmada por el responsable de la escuela, en el que figuren las cantidades abonadas por cada uno de los usuarios y por los conceptos citados, junto con el extracto bancario correspondiente, que justifique las cantidades abonadas.

## 10. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

El adjudicatario y su personal deberán mantener la confidencialidad de los datos que les sean facilitados en ejecución de las condiciones previstas, no pudiendo utilizarlos más que para las finalidades estrictas que se deriven del cumplimiento del objeto de este contrato, ni los comunicará o cederá a ninguna entidad, empresa o persona diferente de la persona interesada, sin la expresa autorización del órgano competente del Ayuntamiento.

El adjudicatario, como encargado del tratamiento de los datos, adoptará las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar la seguridad de los datos, sistemas y equipos que intervengan en el tratamiento de los datos de carácter personal, de acuerdo con las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

## 11. POLIZA DE SEGUROS Y ACCIDENTES

La empresa adjudicataria dispondrá de un Plan de Autoprotección que será aprobado por el Ayuntamiento de Aldeamayor de San Martín y que deberá ser revisado anualmente y siempre que exista alguna modificación en el local.

La empresa adjudicataria contratará para el Centro, las Pólizas de Seguro en las condiciones y coberturas necesarias para cubrir plena y totalmente cualquier contingencia (seguro de daños, seguro de responsabilidad civil, seguro de accidentes de alumnos, seguro de accidentes del personal del Centro, seguro de incendios, etc.), con las siguientes coberturas mínimas:

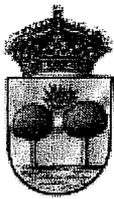
- Continente: 650.000 euros.
- Contenido: 50.000 euros.
- Responsabilidad civil general: 2.000.000 euros.
- Responsabilidad civil patronal: 2.000.000 euros.
- Sublímite mínimo por víctima: 150.000 euros.



AYUNTAMIENTO  
DE  
ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN  
(VALLADOLID)

El importe de los seguros correrá a cargo de la empresa adjudicataria y estará incluido en el precio ofertado.

El Ayuntamiento será el beneficiario del seguro del continente y contenido del edificio.



AYUNTAMIENTO  
DE  
ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN  
(VALLADOLID)



## ANEXO I

### INVENTARIO DE EQUIPAMIENTO GENERAL

#### MOBILIARIO DE SALAS INFANTILES

##### SALA 0-1 AÑOS

Armario abierto de 6 espacios 126 x 84 x 42 cm, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm, acabado por las 2 caras y pies niveladores extraíbles de PVC.	1
Armario abierto de 2 estantes 95x45x72 cm, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm, acabado por las 2 caras y pies niveladores extraíbles de PVC.	1
Armario con puertas haya y 2 estantes 126 x 84 x 42 cm, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm, acabado por las 2 caras, pies niveladores extraíbles de PVC y asas flexibles.	1
Asiento de profesor con respaldo formado por láminas de haya de forma anatómica. Estructura metálica pintada con epoxy-poliéster de color gris.	1
Mesa de profesor con 2 cajones 75 x 120 x 60, sobre de estratificado de gran durabilidad, cantos macizos de haya y aristas redondeadas, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm.	1
Mueble cambiador 93 x 88 x 55 cm, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm.	1
Colchón cambiador de 10 x 84 x 51 cm de espuma de poliuretano D-20, recubierto con una funda ignífuga M-2, de PVC.	1
Cuna con ruedas 120 x 60 cm, barrotes macizos de haya, base colchón regulable a 2 alturas.	4
Colchón de 10 x 120 x 60 cm de espuma de poliuretano D-20, recubierto con una funda ignífuga M-2, de PVC.	8
Trona.	3
Alfombra de bebés, diámetro 100 cm.	3
Mar de olas 150 x 100.	1

##### SALA 1-2 AÑOS

Silla apilable de estructura maciza de haya, barnizada al agua con barniz no tóxico. Asiento y respaldo de estratificado de alta resistencia, ergonómico, de 21 cm de altura de asiento para niños de 1 a 2 años.	13
Mesa trapezoidal 120 x 60/60 cm con tapas de estratificado de gran durabilidad, cantos macizos de haya y aristas redondeadas, patas macizas de haya, barnizadas al agua con barniz no tóxico. Altura de tablero de 40 cm para niños de 1 a 2 años.	4
Mesa rectangular 120 x 60 cm con tapas de estratificado de gran durabilidad, cantos macizos de haya y aristas redondeadas, patas macizas de haya, barnizadas al agua con barniz no tóxico. Altura de tablero de 40 cm para niños de 1 a 2 años.	2



Armario abierto de 6 espacios 126 x 84 x 42 cm, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm, acabado por las 2 caras y pies niveladores extraíbles de PVC. 1

Armario abierto de 2 estantes 95x40x72 cm, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm, acabado por las 2 caras y pies niveladores extraíbles de PVC. 1

Armario con puertas haya y 2 estantes 126 x 84 x 42 cm, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm, acabado por las 2 caras, pies niveladores extraíbles de PVC y asas flexibles. 1

Armario cubetero de 7 cubetas grandes y 14 pequeñas de 126 x 84 x 42 cm, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm, acabado por las 2 caras y pies niveladores extraíbles de PVC. 1

Asiento de profesor con respaldo formado por láminas de haya de forma anatómica. Estructura metálica pintada con epoxy-poliéster de color gris. 1

Mesa de profesor con 2 cajones 75 x 120 x 60, sobre de estratificado de gran durabilidad, cantos macizos de haya y aristas redondeadas, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm. 1

Mueble cambiador 93 x 88 x 55 cm, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm. 1

Colchón cambiador de 10 x 84 x 51 cm de espuma de poliuretano D-20, recubierto con una funda ignífuga M-2, de PVC. 1

Cuna con ruedas 120 x 60 cm, barrotes macizos de haya, base colchón regulable a 2 alturas. 5

Colchón de 10 x 120 x 60 cm de espuma de poliuretano D-20, recubierto con una funda ignífuga M-2, de PVC. 13

Colgador con 9 / 18 pomos de madera de colores, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm. 1

Tumbona de 116 x 60 cm de estructura tubular de aluminio con funda textil ignífuga M-2 y lavable. 4

Escalante 100 x 60 x 30. 1

Set de psicomotricidad formado por colchoneta de 200x100x15 cm, cilindro de 70xD30 cm, 1 cubo de 30x30 cm, y semicilindro 45x40x30 cm. 1

Espejo infantil de madera de de haya. 1

Suma parcial

#### SALA 2-3 AÑOS

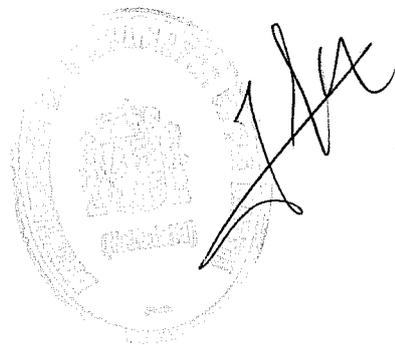
Silla apilable de estructura maciza de haya, barnizada al agua con barniz no tóxico. Asiento y respaldo de estratificado de alta resistencia, ergonómico, de 26 cm de altura de asiento para niños de 2 a 3 años. 20

Mesa trapezoidal 120x 60/60 cm con tapas de estratificado de gran durabilidad, cantos macizos de haya y aristas redondeadas, patas macizas de haya, barnizadas al agua con barniz no tóxico. Altura de tablero de 46 cm para niños de 2 a 3 años. 6

Mesa rectangular 120 x 60 cm con tapas de estratificado de gran durabilidad, cantos macizos de haya y aristas redondeadas, patas macizas de haya, barnizadas al agua con barniz no tóxico. Altura de tablero de 46 cm para niños de 2 a 3 años. 6



AYUNTAMIENTO  
DE  
ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN  
(VALLADOLID)



Armario abierto de 6 espacios 126 x 84 x 42 cm, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm, acabado por las 2 caras y pies niveladores extraíbles de PVC.

1

Armario abierto de 2 estantes 95x72x40 cm, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm, acabado por las 2 caras y pies niveladores extraíbles de PVC.

1

Armario con puertas haya y 2 estantes 126 x 84 x 42 cm, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm, acabado por las 2 caras, pies niveladores extraíbles de PVC y asas flexibles.

1

Armario cubetero de 7 cubetas grandes y 14 pequeñas de 126 x 84 x 42 cm, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm, acabado por las 2 caras y pies niveladores extraíbles de PVC.

1

Asiento de profesor con respaldo formado por láminas de haya de forma anatómica. Estructura metálica pintada con epoxy-poliéster de color gris.

1

Mesa de profesor con 2 cajones 75 x 120 x 60, sobre de estratificado de gran durabilidad, cantos macizos de haya y aristas redondeadas, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm.

1

Colgador con 7 pomos de madera de colores, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm.

2

Espejo infantil de madera de de haya.

1

Jabonera 0,9 l.

1

Dispensador de papel higiénico de chapa.

2

Dispensador de papel.

1

#### SALA POLIVALENTE

Mesa redonda de 90 cm de diámetro con tapas de estratificado de gran durabilidad, cantos macizos de haya y aristas redondeadas, patas macizas de haya, barnizadas al agua con barniz no tóxico. Altura de tablero de 40 cm para niños de 1 a 2 años.

2

Mesa redonda de 90 cm de diámetro con tapas de estratificado de gran durabilidad, cantos macizos de haya y aristas redondeadas, patas macizas de haya, barnizadas al agua con barniz no tóxico. Altura de tablero de 46 cm para niños de 2 a 3 años.

3

Silla apilable de estructura maciza de haya, barnizada al agua con barniz no tóxico. Asiento y respaldo de estratificado de alta resistencia, ergonómico, de 21 cm de altura de asiento para niños de 1 a 2 años.

12

Silla apilable de estructura maciza de haya, barnizada al agua con barniz no tóxico. Asiento y respaldo de estratificado de alta resistencia, ergonómico, de 26 cm de altura de asiento para niños de 2 a 3 años.

18

Armario abierto de 6 espacios 126 x 84 x 42 cm, estructura de melamina de haya y cantos de PVC de 2 mm, acabado por las 2 caras y pies niveladores extraíbles de PVC.

4

#### PATIO DE JUEGOS

Casita de madera.

1

Tren infantil de madera.

1



Arenero 300 x 300 cm.	1
Muelle balancín.	1

## EQUIPAMIENTO DE OFICINA

### SALA DE REUNIONES

Mesa de reuniones ovalada 240 x 110 cm.	1
Silla fija apilable de estructura de acero y tapizada, sin posabrazos.	6
Butaca modular 63 x 75 x 80 cm.	4
Centro riconera 60 x 60 x 32 cm.	2
Módulo armario con puertas 95 x 40 x 142 cm.	3
Módulo estantería 90 x 40 x 142 cm.	3

### DIRECCIÓN

Mesa de reuniones circular, diámetro 140 cm.	1
Silla fija apilable de estructura de acero y tapizada, sin posabrazos.	6
Mesa de director con 2 bucks 160 x 80 x 75 cm.	1
Sillón de director 61 x 60 x 80/90.	1
Módulo armario con puertas 95 x 40 x 142 cm.	2
Módulo estantería 90 x 40 x 142 cm.	2

### ADMINISTRACIÓN

Mesa de trabajo con buck, soporte de dos cajones y archivo 140 x 160 x 80.	1
Sillón giratorio de respaldo bajo.	1
Silla fija apilable de estructura de acero y tapizada, sin posabrazos.	4
Módulo armario con puertas 95 x 40 x 72 cm.	3
Módulo estantería 90 x 40 x 142 cm.	3

### ASEOS DE PERSONAL

Jabonera 0,9 l.	2
Dispensador de papel higiénico de chapa.	3
Dispensador de papel.	2
Armario taquilla 180 x 30 x 50, 2 puertas.	6

### VARIOS

Perchero.	4
Papelera circular de acero, sobre suelo.	8
Módulo de espera 3 plazas, estructura de acero, carcasa de plástico de color.	1
Vitrina de anuncios en aluminio anodizado natural, puertas correderas de metacrilato antirroto, fondo de corcho visto, 150 x 100 cm.	2



AYUNTAMIENTO  
DE  
ALDEAMAYOR DE SAN MARTÍN  
(VALLADOLID)

Tablero de anuncios, fondo de chapa lacada, marco de aluminio, plancha de corcho de 5 mm, 150 x 100 cm.

9

**EQUIPAMIENTO DE COCINA**

**COCINA Y DESPENSA**

Mesa de trabajo con cajón 120 x 70.	2
Mesa caliente 80 x 70.	1
Mesa fría 80 x 70.	1
Cocina 4 fuegos abiertos.	1
Freidora.	1
Fregadero industrial 2 senos y escurridor 180 x 70.	1
Módulo estantería mural 70 x 40 X 120.	10
Horno mixto de convección.	1
Lavavajillas.	1
Cámara frigorífica	1
Campana extractora.	1
Tajo	1
Módulo colgado de 100x40x60 cm	1
Módulo colgado de 160x40x60 cm	1

***Diligencia:*** Que pongo yo, el Sr. Secretario del Ayuntamiento, para dar fe de que este Pliego de Cláusulas Admvas. Particulares, junto el de Prescripciones Técnicas ha sido aprobado por Acuerdo de Pleno, en sesión celebrada el día 25 de Marzo de 2011.

  
Fdo. D. Teodoro Sanz Rivas  
