

PLEC DE CLÀUSULES ADMINISTRATIVES PARTICULARS QUE REGEIXEN EL CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC D'ATENCIÓ A LA PRIMERA INFÀNCIA AMB CRITERIS DE QUALITAT SOCIAL I DEL LLOC DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE MONTUÏRI.

CONTRACTE DE GESTIÓ DE SERVEI PÚBLIC

PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ: **OBERT**

TRAMITACIÓ: **ORDINÀRIA**

MESA DE CONTRACTACIÓ: ☒ SÍ ☐ NO

CONTRACTE SUBJECTE A REGULACIÓ HARMONITZADA: SÍ ☐ NO ☒

DESCRIPCIÓ DEL CONTRACTE

ÒRGAN DE CONTRACTACIÓ:

Ajuntament ple.

DIRECCIÓ O SERVEI:

Regidoria d'educació

RESPONSABLE DEL CONTRACTE:

Regidoria d'educació

OBJECTE DEL CONTRACTE: gestió del servei d'atenció a la primera infància amb criteris de qualitat social i del lloc de treball de l'Ajuntament de Montuïri.

Aquest servei, en el marc del que preveu el plec de prescripcions tècniques, inclou:

A. Servei d'escolarització i els serveis complementaris següents:

A1. Servei de recollida

A2. Servei de menjador

☐ B. Servei destinat a l'enfortiment de les capacitats educatives de les famílies:

☐ B1. Cursos de massatges infantils dirigits a famílies

☐ B2. Espais familiars

☐ B3. Tallers de pares i mares

☐ C. Serveis d'atenció a la diversitat

— CPV (vocabulari comú de contractes)

8	0	1	1	0	0	0		
---	---	---	---	---	---	---	--	--

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

— CPA (classificació de productes per activitats)

Nomenclatura principal

8	5	1					
---	---	---	--	--	--	--	--

Nomenclatura complementària (si escau)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Necessitats administratives que s'han de satisfer: gestionar d'acord amb el plec de prescripcions tècniques el servei públic educatiu de primer cicle, de l'escola d'educació infantil Sa Gallineta Rosa, de titularitat de l'Ajuntament de Montuïri.

Perfil del contractant: www.ajmontuiri.net

QUADRE DE CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

A. FINANÇAMENT DEL SERVEI

A.1 Prestacions econòmiques

Per gestionar aquest servei públic d'atenció a la primera infància, el contractista té dret a les contraprestacions econòmiques següents:

- Ingressos derivats del cobrament als usuaris de les tarifes aprovades per l'Ajuntament per les diferents prestacions del servei concedit, d'acord amb el nombre de places. Figuren com a annex les tarifes per al primer curs de vigència (ANNEX I del plec de clàusules tècniques).
- L'aportació econòmica de l'Ajuntament que s'especifica en la lletra A.2 següent i que es desglossa per anualitats en la lletra B.1.
- Totes aquelles subvencions que rebi l'ajuntament per la financiació del servei.

A.2 Pressupost de licitació (aportació econòmica de l'Ajuntament)

Preu a tant alçat:

Import (IVA exclòs): *€ 360.000, 00 €
IVA: € 7% 25.200,00 €
Total: € 385.200,00 €

Aquest pressupost està calculat pel funcionament de 3 unitats previstes. En cas que no es posin en funcionament totes les unitats previstes, el preu s'ha d'ajustar proporcionalment al nombre d'unitats en funcionament.

B. CONSIGNACIÓ PRESSUPOSTÀRIA I ANUALITATS DE L'APORTACIÓ ECONÒMICA DE L'AJUNTAMENT

La aportació econòmica de l'ajuntament esta prevista a la partida 4.2.480.00 pel pressupost de 2009 i la seva distribució per anualitats serà de 24.000,00 € + IVA anuals fins la finalització del contracte amb càrrec a la partida 32.227.10

C. DURADA DEL CONTRACTE I TERMINI D'EXECUCIÓ

Durada del contracte: quinze anys, a comptar des de la data en què es formalitzi el contracte.

Data d'inici del servei: 1 de setembre de 2010

D. ADMISSIÓ DE LA PRÒRROGA DEL CONTRACTE

☐ NO

☒ SÍ

La vigència d'aquest contracte pot prorrogar-se anualment per acord de l'òrgan de contractació, adoptat un mes abans que acabi la vigència inicial del contracte o les pròrroques, fins a un període màxim de dos anys.

E. SOLVÈNCIA

F.1. CONDICIONS MÍNIMES DE SOLVÈNCIA (art. 51 de la LCSP)

Els empresaris han d'acreditar que compleixen les condicions mínimes de solvència econòmica i financera i professional o tècnica per dur a terme l'objecte del contracte que s'especifiquen en els apartats següents.

F.3. CONCRECIÓ DE LES CONDICIONS DE SOLVÈNCIA (art. 53 de la LCSP)

A més de la solvència indicada als apartats següents, s'exigeix:

- El compromís de complir, com a mínim, amb el nombre de professionals docents i la qualificació d'aquests requerits al plec de clàusules tècniques. (ANNEX I del plec de condicions administratives)
- El compromís de complir amb el percentatge de professionals amb l'experiència requerida al plec de clàusules tècniques. (ANNEX II del plec de condicions administratives)

En el marc de l'article 53.2 de la LCSP, aquests compromisos tenen el caràcter d'obligació essencial a l'efecte del que es preveu en l'article 206 g de la LCSP.

F.4. MITJANS D'ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA ECONÒMICA I FINANCERA (art. 64 de la LCSP)

S'ha d'acreditar amb la presentació dels documents següents, sense perjudici que per raons justificades puguin presentar qualsevol altra documentació considerada suficient per l'òrgan de contractació:

1. Declaració apropiada d'una entitat financera.
2. Declaració sobre el volum global de negocis en l'àmbit d'activitats corresponent a l'objecte del contracte, referit com a màxim als tres darrers exercicis disponibles segons la data de creació o d'inici de les activitats de l'empresari.

F.5. MITJANS D'ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA TÈCNICA (art. 67 i 68 de la LCSP)

S'ha d'acreditar amb la presentació dels documents següents:

1. Titulacions acadèmiques i professionals dels empresaris i del personal de direcció de l'empresa i, en particular, del personal responsable de l'execució del contracte. En cas que l'empresa no disposi en la seva plantilla de tot el personal amb les titulacions o requisits establerts en el plec tècnic, s'ha d'admetre que presenti un precontracte signat pel representant legal de l'empresa i la persona o persones que compleixin els requisits establerts en el qual garanteixi que l'empresa contractarà aquesta persona o persones en cas de ser adjudicatària del contracte. En qualsevol cas s'ha d'acreditar amb les titulacions i els certificats corresponents de cada una de les persones i tècnics que es destinaran a la prestació del servei (documentació adjunta a l'ANNEX I)

2. Precontracte o equivalent amb el nom i llinatges de les persones de la plantilla que compleixen els requisits de tenir el mínim d'experiència en educació i atenció a la primera infància exigida i certificat de cada una d'elles en què constin els anys d'experiència laboral (documentació adjunta a l'ANNEX II)

F.6. MITJANS D'ACREDITACIÓ DE LA SOLVÈNCIA D'EMPRESES NO ESPANYOLES D'ESTATS MEMBRES DE LA UE

Al no demanar-se classificació a aquest contracte, la solvència d'empreses no espanyoles d'estat membres, serà la mateixa que l'exigida per les empreses espanyoles.

G. REVISIÓ DE PREUS

Durant el primer any de prestació del servei no hi haurà cap revisió de preus. A partir del segon any, l'aportació econòmica de l'Ajuntament s'ha de revisar anualment, segons les variacions que experimenti l'índex de preus al consum estatal publicat per l'Institut Nacional d'Estadística, prenent com a base la data d'adjudicació del contracte.

H. GARANTIES

H.1. GARANTIA PROVISIONAL:

No escau

H.2. GARANTIA DEFINITIVA: 5% DE L'IMPORT D'ADJUDICACIÓ (IVA exclòs)

Forma de prestar la garantia:

En qualsevol de les formes regulades en l'article 84.1 de la LCSP

H.3. GARANTIA COMPLEMENTÀRIA: MÀXIM DEL 5% (IVA exclòs)

☒ NO

Percentatge:

I. PRESENTACIÓ DE PROPOSICIONS

Lloc: Registre de l'Ajuntament de Montuïri, situat a la Plaça Major nº 1.
Data límit: 15 dies des de la publicació al BOIB de l'anunci de licitació.
Hora límit: 14:00 hores

Llocs en què es pot anunciar que l'oferta s'ha tramès per correu:
– Número de fax: 971 64 63 10

J. ADMISSIBILITAT DE MILLORES

Els elements i condicions sobre els quals se n'accepten venen determinades a la lletra A del present quadre.

K. PARÀMETRES OBJECTIUS PER APRECIAR VALORS ANORMALS O DESPROPORCIONATS (art. 136 de la LCSP)

Es considerarà baixa temerària o desproporcionada, aquelles que sobrepassin el 20% del preu de licitació

L. CIRCUMSTÀNCIES DETERMINANTS DE L'ADJUDICACIÓ EN ELS CASOS D'IGUALTAT DE PROPOSICIONS (clàusula 15.5 i DA 6a de la LCSP)

Quan s'estimi convenient, a l'efecte de resoldre empats, i quan sigui procedent d'acord amb la clàusula 15.5, la proposta d'adjudicació s'ha de fer en favor de l'empresari que acrediti la circumstàncies següents amb aquest ordre de preferència :

Entitats sense ànim de lucre d'acord amb la DA 6a 3.

Nombre de treballadors (en serveis complementaris) amb discapacitat superior al 2% d'acord amb la DA 6a 1.

M. CONDICIONS ESPECIALS D'EXECUCIÓ DEL CONTRACTE (art. 102 de la LCSP)

El requisit establert al plec de prescripcions tècniques i a la solvència tècnica de que el 50% del personal de la plantilla que té la responsabilitat directa de les unitats ha de tenir un mínim d'experiència de 10 anys en l'educació infantil, se ha de mantenir durant tota la vigència del contracte.

N. IMPORT MÀXIM DE LES DESPESES DE PUBLICITAT

500,00 €

O. PROGRAMA DE TREBALL EN CONTRACTES DE TRACTE SUCCESSIU

- | |
|--|
| ☐ Sí; termini de presentació per a l'aprovació: |
| ☒ NO |

P. PAGAMENT DEL PREU DEL CONTRACTE (art. 200 de la LCSP) I COBRAMENT DE LES QUOTES QUE HAN DE SATISFER ELS USUARIS DEL SERVEI (art. 257 de la LCSP)

L'abonament del preu del contracte (aportació econòmica de l'Ajuntament) per part de l'Administració local s'ha d'efectuar de la forma següent:

- a) L'adjudicatari ha d'expedir mensualment una factura a la qual ha d'adjuntar els documents que acreditin les prestacions fetes cada mes, així com els ingressos obtinguts de les aportacions dels usuaris i els justificants de cotització a la seguretat social de tot el personal que presti serveis a l'escoleta.
- b) La factura i els documents annexos han de ser revisats i conformat pel responsable del contracte en el termini màxim de deu dies naturals. En cas de disconformitat, ha de retornar al contractista les factures presentades i li ha d'atorgar un termini màxim de deu dies hàbils a comptar des del següent al de la recepció, per tal que pugui fer reclamacions o presentar una nova factura amb les rectificacions corresponents.
- D'altra banda, el concessionari té dret a percebre, directament de les famílies usuàries del servei, les quotes mensuals aprovades per l'entitat local per les diferents prestacions dels serveis concedits; figuren com a annex les quotes per al primer curs de vigència. (ANNEX I del plec de prescripcions tècniques).

Q. SUBCONTRACTACIÓ (art. 210 de la LCSP)

- | |
|--|
| ☐ No es permet. |
| ☒ Es permet amb les condicions següents: |

D'acord amb l'article 265 de la LCSP i amb el plec de prescripcions tècniques, només es permet la subcontractació de:

- a) L'elaboració i, si és el cas, trasllat del menjar per als usuaris del servei de menjador. No es permet en cap cas la subcontractació de l'atenció educativa de l'alumnat.
- b) Servei de neteja i manteniment de les instal·lacions (amb les condicions que s'estableixen al plec de prescripcions tècniques).

L'adjudicatari ha de comunicar anticipadament i per escrit a l'Administració la intenció de subscriure els subcontractes; ha d'assenyalar la part de la prestació que pretén subcontractar i la identitat del subcontractista, i ha de justificar suficientment l'aptitud d'aquest per executar-la, d'acord amb l'article 210.2.b de la LCSP.

S. RESOLUCIÓ DEL CONTRACTE

Causes especials de resolució del contracte:

Són causes de resolució, a més de les previstes als articles 206 i 262 de la LCSP:

- a) El fet que el contractista incorri en qualsevol de les causes de prohibició per contractar amb l'Administració pública estipulades en l'article 49 de la LCSP o en aquests plecs durant l'execució del contracte, quan a criteri de l'Ajuntament puguin derivar-se perjudicis per a l'interès general.
- b) El compliment del termini establert en el contracte.
- c) Les actuacions de l'adjudicatari que impedeixin o menyscabin les potestats de direcció i de control del servei que corresponen a l'Ajuntament.

d) No prestar el gestor directament el servei. e) No haver aportat l'adjudicatari la pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil en el termini d'un mes a comptar des de l'inici del contracte. f) Cometre més d'una falta molt greu en el transcurs d'un trimestre. Només en el cas en què es produeixi la resolució del contracte per circumstàncies sobrevingudes d'interès públic l'entitat adjudicatària tindrà dret a ser indemnitzada pels danys i perjudicis que pugui ocasionar-li aquesta resolució.
G) Incompliments de la prestació que n'afectin característiques que s'hagin tingut en compte per definir els criteris d'adjudicació, als quals s'atribueix caràcter d'obligació contractual essencial als efectes de l'article 206 h (art. 134.6 de la LCSP): a) Incomplir, durant l'execució del contracte, les millores salarials sobre el conveni estatal d'aplicació presentades en l'oferta. b) Incompliment de l'oferta presentada en quant a la subcontractació del servei de menjador en el sentit de que l'empresa ha de mantenir la tipologia de les empreses presentades a l'oferta de licitació

T. VALORACIÓ D'OFERTES PRESENTADES AMB IVA I SENSE IVA

La valoració de les ofertes econòmiques presentades, quan algunes hagin d'incloure l'import de l'impost sobre el valor afegit i d'altres no, s'ha de fer sense prendre en consideració l'import d'aquest tribut.

QUADRE DE CRITERIS D'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE

A. CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

Els criteris que serveixen de base per adjudicar el contracte i les fórmules per valorar les proposicions o la manera en què es valoren respecte dels criteris d'adjudicació són les següents :

Criteri	Ponderació
1. Qualitat del lloc de treball. Percentatge del finançament del servei destinat a massa salarial del personal en atenció educativa derivada de la millora salarial sobre el conveni col·lectiu estatal d'aplicació.	35
2. Oferta econòmica	10
3. Gestió educativa	25
3.1. Projecte educatiu de centre	5
3.2. Pla d'acollida i adaptació	5
3.3 Pla d'atenció a la diversitat	5
3.4. Projecte de concreció curricular de centre	5
3.5. Proposta de reglament d'organització i funcionament centre	5
4. Gestió de personal	10
4.1. Organització i gestió personal	
4.1.1. Proposta d'organització del personal (respectant els mínims estipulats als plecs tècnics) – Horaris – Suport – Hores no lectives del personal – Substitucions	2
4.1.2. Proposta de plans de prevenció de riscos laborals, d'igualtat, pla de conciliació familiar i laboral	1

4.1.3. Proposta de pla de formació	1
4.2. Per acreditació de formació contínua	6
5. Gestió administrativa/organitzativa	10
5.1. Relació, funcionament i canals de comunicació de l'entitat gestora amb cada institució	2
5.2. Definició de responsabilitats a la gestió de recursos humans i materials	2
5.3. Proposta de gestió informàtica de les dades i del servei	2
5.4. Anàlisi de les necessitats i propostes de les millores organitzatives	2
5.5. Seguiment i avaluació del funcionament del servei. Protocol de gestió de centre (procediments, protocols...)	2
6. Gestió econòmica Gestió de quotes i la justificació d'aquestes davant l'Administració. Proposta de protocols de gestió d'impagats	5
8. Propostes de millora	5
8.1. Convenis de col·laboració o aliances amb altres entitats locals (associacions ciutadanes, associacions sense ànim de lucre)	1
8.2. Servei de alletament a l'escoleta	3
8.3. Biblioteca per mares i pares	1

B. FORMA D'AVALUAR LES PROPOSICIONS

Les fórmules per valorar les proposicions o la manera en què es valoren respecte dels criteris d'adjudicació són les següents:

1. Qualitat del lloc de treball.

Percentatge del finançament del servei destinat a massa salarial del personal en atenció educativa derivada de la millora salarial sobre el conveni col·lectiu estatal d'aplicació.

$$(P - 72,8) \times 14,82$$

P: proposta de % de finançament del servei dedicat a massa salarial del personal en atenció educativa

72,8: Límit inferior de la proposta de % de finançament del servei dedicat a massa salarial del personal en atenció educativa, segons sou del conveni de personal educatiu.

☐ Finançament del servei: Despeses totals

☐ Massa salarial: Cost només del personal docent amb la Seguretat social Inclosa.

2. Oferta econòmica

Aquí es puntuarà la rebaixa en l'aportació econòmica de l'Ajuntament (lletra A.2 del quadre de característiques d'aquest contracte).

La proposició econòmica que sigui igual al pressupost de licitació, se valorarà amb zero punts, i la resta de les ofertes d'acord amb la següent fórmula:

$$Vi = 10 \times \frac{\text{Preu de licitació} - \text{oferta}-i}{\text{Pressupost de licitació} - \text{oferta més baixa}}$$

Vi: puntuació referida a la proposta que se valora

Oferta-i: oferta econòmica referida a la proposta que se valora

3. Gestió educativa

Avaluat pel tècnic designat per la mesa de contractació

4. Gestió personal

4.1. Organització i gestió personal

Avaluat pel tècnic designat per la mesa de contractació

4.2. Per acreditació de formació contínua

Formació contínua:

- Realització de cursos i congressos d'especialitat, publicacions, etc. relacionats amb l'activitat i duts a terme per l'educador/a; amb una puntuació màxima total d'1 punt.

Els cursos i congressos s'han de puntuar de la forma següent:

- o De 20–29 hores: 0,1 punt
- o De 30–49 hores: 0,2 punts
- o De més de 50 hores: 0,5 punts

Si en els certificats no se n'expressen les hores sinó els crèdits que representen, cada crèdit s'ha de comptabilitzar com a 10 hores de curs.

5. Gestió administrativa/organitzativa

Avaluat pel tècnic designat per la mesa de contractació

6. Gestió econòmica

Avaluat pel tècnic designat per la mesa de contractació

8. Propostes de millora

Avaluat pel tècnic designat per la mesa de contractació

8.1. Convenis de col·laboració o aliances amb altres entitats locals (associacions ciutadanes, associacions sense ànim de lucre)

8.2. Servei de alletament a l'escoleta

8.3. Biblioteca per mares i pares

Per tal d'analitzar els criteris de millores objectius, s'ha d'obtenir un mínim de 25 punts en els apartats del 3 al 6

C. DOCUMENTACIÓ RELATIVA ALS CRITERIS D'ADJUDICACIÓ

La documentació relativa als criteris d'adjudicació que s'ha de presentar és la següent (s'indica també el sobre en el qual s'ha d'incloure):

Concepte/documentació	SOBRE
1. Qualitat del lloc de treball. – Proposta de distribució del pressupost amb indicació de la proposta de salaris per tipologia de personal en atenció educativa i nombre de professionals (ANNEX IX) – Compromís de massa salarial (ANNEX III)	3

Concepte/documentació	SOBRE
2. Oferta econòmica (ANNEX X)	2

Concepte/documentació	SOBRE
3. Gestió educativa 3.1. Projecte educatiu de centre – Trets d'identitat educativa del centre – Aspectes educatius dels serveis de menjador, acollida i recollida – Línies de treball en famílies – Interacció amb l'entorn – Projecte lingüístic 3.2. Pla d'acollida i adaptació – Horaris i calendari – Proposta d'organització i continguts 3.3. Pla d'atenció a la diversitat – Model d'atenció a l'alumnat amb NESE – Organització del centre per a l'atenció a la diversitat – Recursos i mesures per a l'atenció a la diversitat 3.4. Projecte de concreció curricular de centre – Distribució dels objectius, continguts i criteris	4

d'avaluació a cadascuna de les unitats didàctiques – Seqüència i organització de continguts, materials i recursos didàctics utilitzats en cadascuna de les unitats didàctiques – Decisions metodològiques en cadascuna de les unitats didàctiques – Criteris d'avaluació de l'alumnat, professorat i de cadascuna de les unitats didàctiques 3.5. Proposta de reglament d'organització i funcionament de centre L'estructura organitzativa que defineixi les competències de cadascun dels òrgans directament responsables de l'escoleta infantil – Règim de funcionament del centre – Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 100 pàgines) – Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)	
--	--

Concepte/documentació	Sobre
4. Gestió personal 4.1. Organització i gestió personal 4.1.1. Proposta d'organització personal (respectant els mínims estipulats a l'apartat de solvència tècnica) – Document de proposta d'organització del personal. Horaris prevists. Proposta de protocols de substitucions - o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 10 pàgines) - o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)	4

4.1.2. Proposta de plans de prevenció de riscos laborals, pla d'igualtat, pla de conciliació familiar i laboral - o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 10 pàgines) - o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria) 4.1.3. Proposta de pla de formació - o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 5 pàgines) - o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)	
4.2. Per acreditació de formació contínua i titulacions Formació contínua – Justificant dels cursos que es prenen en consideració	3
Concepte/documentació	Sobre
5. Gestió administrativa/organitzativa 5.1. Relació, funcionament i canals de comunicació de l'entitat gestora amb cada institució - o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 20 pàgines) - o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria) 5.2. Definició de responsabilitats a la gestió de recursos humans i materials - o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 20 pàgines)	4

o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)	
5.3. Proposta de gestió informàtica de les dades i del servei - o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 20 pàgines) - o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)	
5.4. Anàlisi de les necessitats i propostes de les millo organitzatives - o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 20 pàgines) - o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)	
5.5. Seguiment i avaluació del funcionament del servei. Protocol de gestió de centre (procediments, protocols...) - o Una còpia impresa a doble cara del document de proposta signada pel representant de l'empresa (màxim 20 pàgines) - o Una còpia en format digital (CD o llapis de memòria)	

Concepte/documentació	Sobre
6. Gestió econòmica Gestió de quotes i la justificació d'aquestes davant l'Administració. Proposta de protocols de gestió d'impagats – Protocol de gestió de quotes (notificació, cobrament, tractament d'impagats...), sistema de justificació. Proposta de tràmits per al seguiment de quotes impagades	4

Concepte/documentació	Sobre
Propostes de millora 8.1 Convenis de col·laboració o aliances amb altres entitats locals (associacions ciutadanes, associacions sense ànim de lucre). – Còpies acarades dels convenis/esborranys de conveni de col·laboració.	4
8.2. Servei d'al·letament a l'escoleta. – Petita memòria de l'organització i funcionament del servei	4
8.3. Biblioteca per pares i mares. – Petita memòria de l'organització i funcionament del servei	4

D. MESA DE CONTRACTACIÓ

1. La mesa de contractació ha d'estar constituïda per:

President: El Sr. Batle o regidor en que delegui

Vocals:

1. El regidor d'educació.
2. El Secretari – Interventor
3. Un tècnic representant de la Conselleria d'educació

2. Actuarà de secretari el secretari – interventor de l'ajuntament.