



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR EL CONTRACTE DE CONCESSIÓ DE SERVEIS PER LA GESTIÓ DEL SERVEI PÚBLIC D'ESCOLA BRESSOL "L'AMETLLER" DE L'AJUNTAMENT DE L'AMETLLA DEL VALLÈS

1. OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ

L'objecte d'aquest plec és la contractació per la prestació del servei públic de l'escola bressol municipal "L'Ametller" de titularitat de l'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès, sota la modalitat de concessió administrativa i d'acord amb la descripció i requeriments continguts en el plec de prescripcions tècniques particulars. Aquest servei es prestarà en l'edifici situat al carrer Passatge del Pi, 12.

Les prestacions objecte d'aquest contracte s'ajustaran a les determinacions d'aquest plec, als reglaments i instruccions que pugui dictar l'Ajuntament en aquest àmbit i a la normativa que sigui d'aplicació.

2. TERMINI DE LA CONCESSIÓ

L'execució del contracte s'iniciarà el dia 1 de setembre de 2021, o altrament el que es fixi en la formalització del contracte i tindrà una durada de 2 anys, fins el dia 31 d'agost de 2023. La duració màxima d'aquest contracte serà per un període de 2 anys, prorrogable fins a un màxim de dos anys més, és a dir fins el 31 d'agost de 2025.

3. OBJECTIUS DEL SERVEI

3.1. Els objectius generals del servei són els següents:

- Assolir per part dels usuaris aprenentatges, coneixements, hàbits i habilitats que es consideren bàsics en el procés de desenvolupament i creixement de l'etapa de 0 a 3 anys.
- Obtenir la màxima rendibilitat social de les instal·lacions i serveis.
- Una gestió eficaç i eficient dels recursos disponibles. Racionalitzar les despeses de funcionament i aconseguir la màxima rendibilitat i sostenibilitat dels recursos disponibles.
- La qualitat pedagògica, cercant l'excel·lència educativa i l'equitat, amb una actitud de millora contínua.
- Un equip docent dedicat, professional i estable. Amb una direcció responsable i amb lideratge.
- Una avaluació i un rendiment de comptes acurat i transparent.
- Promoure una adaptació continuada de l'oferta de serveis a la demanda.
- Transmetre als usuaris una imatge positiva envers la qualitat de les instal·lacions i de l'oferta dels serveis.
- Promocionar el coneixement del servei i la seva titularitat municipal.
- Funcionament democràtic, fonamentat en el diàleg, el consens, la participació, la transparència i l'accessibilitat, així com la implicació i la col·laboració de tots els agents implicats (mares i pares, professorat, administracions i d'altres entitats i institucions del territori).
- Respectar i atendre la pluralitat i la diversitat. Reconèixer el valor de les diverses cultures d'origen, potenciar el coneixement i el respecte vers els altres i tractar de manera individual les famílies i els infants segons les seves capacitats i necessitats.
- Respectar el medi ambient i la natura. Gestió ecològica -i educativa- dels diferents elements que conformen el funcionament ordinari del centre del seu funcionament ordinari (energia, classificació i reciclatge de residus que genera, etc).
- Articular la convivència social sobre l'eix d'un conjunt de valors cívics àmpliament compartits

3.2. Objectius respecte els infants.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
l'Ametlla del Vallès

- Possibilitar un desenvolupament integral de l'infant, tenint en compte la diversitat i ritme evolutiu individual.
- Proporcionar als infants un marc educatiu que faciliti el progressiu desenvolupament de les seves capacitats físiques, afectives, emocionals, expressives i cognitives.
- Desenvolupar progressivament habilitats comunicatives en diferents llenguatges i formes d'expressió, oral, gestual, gràfic, matemàtic.
- Adquirir progressivament autonomia en les activitats quotidianes.
- Possibilitar la relació amb altres infants, l'adquisició de valors, hàbits, normes i actituds, que afavoreixin la seva autonomia personal, aprendre a respectar les diferències i la integració en el context social, en un entorn segur i acollidor.
- Relacionar-se amb els altres i adquirir progressivament pautes elementals de convivència, anar-se exercitant en la resolució pacífica dels conflictes. Afavorir i potenciar les expressions d'emoció i mostra dels propis sentiments, relació social i de dins el marc d'una educació emocional.
- Inclusió i integració. Atendre les necessitats específiques dels infants que ho necessiten i ajudar a compensar les desigualtats.
- Fer possible un equilibri de possibles desigualtats dels infants, tant les pròpies com les derivades de les circumstàncies de les seves famílies i de l'entorn on es desenvolupen.
- Vetllar per un desenvolupament individual i una convivència equilibrada entre ambdós sexes, potenciant l'escolarització mixta per a la igualtat entre nens i nenes, a fi i efecte que això no sigui motiu de discriminació ni d'inhibició enfront de cap tipus d'aprenentatge.

3.3. Objectius respecte les famílies.

- Col·laborar conjuntament per aconseguir el benestar de l'infant en els àmbits afectius, cognitius, motrius i relacionals, evitant suplantar la funció educadora de les famílies. El centre ha de respectar que la família és qui determina com realitza la criança del seu fill o filla.
- Promoure la participació de les famílies i la seva implicació en el funcionament general, oferint-los-hi suport i acompanyament en aspectes relacionats amb l'educació i la criança de llurs fills i filles.
- Facilitar l'observació i resolució de situacions derivades de l'evolució i educació dels fills, potenciant el treball preventiu, tot col·laborant amb els pares i mares en el desenvolupament d'habilitats i recursos per afrontar-ne de noves i diverses situacions educatives amb els seus infants.
- Facilitar un equilibri entre les necessitats individuals dels infants i les dels pares, en quant a facilitar la conciliació entre la vida familiar i laboral.
- Promoure el sentiment de pertinença a l'escola, sentir-se'n part, aportant opinions i criteris.
- Ser un centre obert i accessible. Les famílies poden accedir lliurement a les aules, canviadors i altres estances prèviament acordades, sentint-se copartípeps i part integrant del centre, des de la vesant que els és pròpia.
- Garantir la comunicació diària amb les famílies i el respecte a les idees i creences d'aquestes i llurs fills i filles.
- Afavorir la creació de xarxes relacionals entre les famílies per fomentar la participació dins la comunitat educativa, a fi d'aconseguir efectes preventius i multiplicadors.
- Potenciar la relació amb les famílies i l'entorn per tal de promoure la cohesió social i l'educació intercultural, amb l'ús del català com a llengua vehicular.
- Crear espais i ambients que facilitin la comunicació espontània dels pares i les mares amb llurs fills i filles, per tal d'ajudar-los a prendre consciència del seu paper educador i es puguin, per part del centre, detectar les necessitats particulars i col·lectives.
- Afavorir el concepte de família competent, que genera expectatives positives respecte a llurs fills.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





3.4. Objectius respecte el territori.

- L'escola ha d'estar arrelada al seu entorn. Integrar la llar en el municipi, per tal de ser permeable a l'entorn físic, social i cultural, incorporant les festes populars i tradicionals com a element integrador, i de cohesió social.
- Connectar en xarxa. El treball en xarxa afavoreix el seguiment individualitzat de l'alumnat. A més a més, els agents que atenen la primera infància i a les seves famílies estableixen objectius i programes comuns per a una intervenció més eficaç i que abasti diferents àmbits on creix l'infant (familiar, social, escolar). Coordinar i integrar l'escola bressol dins el conjunt dels serveis que intervenen en la petita infància al municipi, per tal de promoure la col·laboració interprofessional en les intervencions en aquesta etapa al territori.
- Formar part de les xarxes municipals i intermunicipals de serveis per tal de compartir experiències i treballar conjuntament.

La Comissió de Seguiment del Servei, podrà concretar anualment aquests objectius generals en d'altres més específics per a la valoració de la gestió de l'adjudicatari i l'adaptació d'aquest als objectius generals esmentats.

4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI PÚBLIC D'ESCOLA BRESSOL

4.1. Condicions generals de prestació del servei.

L'Escola Bressol municipal son un servei municipal d'escolarització d'infants entre 16 setmanes i els 3 anys que depenen de l'Àrea d'Educació de l'Ajuntament.

L'Escola Bressol Municipal L'Ametller es va crear l'any 2011 i va ser reconeguda i inscrita en el Registre de Centres Docents del Departament d'Ensenyament amb el codi 08073272, mitjançant conveni de creació, subscrit entre el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès.

La gestió del servei d'escola bressol públic que es contracta, es de titularitat municipal i l'Ajuntament en té la potestat del seguiment i control.

L'escola bressol municipal "L'Ametller" ofereix el servei d'escola bressol pròpiament dit, que és el principal, juntament amb els serveis complementaris que li són propis (menjador/descans, acollida i permanències), tots ells d'ús exclusiu pels usuaris del centre. Des de l'escola també s'ofereix el servei "Tastet educatiu".

Aquests serveis són de prestació obligatòria per a l'adjudicatari i d'utilització opcional per a les famílies.

El concessionari podrà dur a terme la prestació dels serveis complementaris amb personal propi o podrà concertar amb tercers la gestió d'aquestes prestacions accessòries. La subcontractació, en tot cas, únicament es podrà aplicar als serveis de gestoria, restauració i neteja.

4.2. Servei d'escola bressol

L'escola bressol imparteix el primer cicle de l'educació Infantil i basa la seva tasca educativa en els principis pedagògics i curriculars d'aquesta etapa. Promou una educació compartida i coresponsable, potenciant, afavorint i estimulant la tasca educadora i de criança dels pares i mares.

El centre acull als infants d'edats compreses entre els 4 mesos i els 3 anys, de manera regular i sistemàtica, durant el calendari i horaris establerts per l'Ajuntament, tot proporcionant l'atenció educativa apropiada de conformitat amb la normativa vigent i les determinacions que s'especifiquen en aquest plec.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





El servei d'escola bressol no suplanta en cap moment la funció educadora de la família, sinó que col·labora amb ella per aconseguir el benestar de l'infant en l'àmbit afectiu, cognitiu, motriu i relacional.

4.3. Servei de menjador/descans

Aquest servei atén l'alimentació adequada de l'infant com a necessitat biològica, però es contempla també com a espai educatiu de socialització, d'adquisició d'hàbits d'higiene i de descans. S'estructura en una primera part de menjador-àpat i una segona, de descans. Inclou el dinar i el berenar per als infants usuaris del centre i estarà disponible per a totes les famílies usuàries del servei d'escola bressol que ho sol·licitin.

A mig matí es dona una peça de fruita als infants que porten les famílies de casa seva. La prestació del servei de menjador haurà de seguir totes les normatives vigents en l'àmbit sanitari (elaboració de dietes i manipulació d'aliments). L'elaboració dels menús es realitzarà sota la modalitat de cuina "in situ", en el propi centre. La proposta de menús seguirà les recomanacions que fa per aquestes edats el Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, per a la franja de 0 a 3 anys.

4.4. Serveis d'acollida i/o permanències

Aquests serveis s'adrecen a les famílies usuàries de l'escola bressol que puguin tenir dificultats per atendre als seus fills fora de l'horari escolar marc del centre, per tal d'afavorir la conciliació personal i laboral. S'estableix el seu funcionament durant els espais de temps anterior i posterior als horaris d'escolaritat del matí i de la tarda, respectivament.

El servei d'acollida ofereix un espai tranquil i segur per als infants, en el qual podran esmorzar. El servei de permanències es contempla com a un espai de caràcter lúdic. Ambdós serveis permeten l'agrupació dels infants de diverses edats en una mateixa aula i es troben a càrrec dels professionals de l'escola bressol.

La prestació d'aquests serveis la decidirà l'ajuntament en funció de la demanda.

La prestació d'aquest servei requerirà una demanda d'utilització mínima de 5 infants.

4.5. Tastet educatiu

Aquest servei, es un servei escolar d'horari reduït: dimarts, dimecres i dijous de 9 a 12h. Té per objectiu de facilitar a les famílies una adaptació més lenta i tranquil·la de l'escolarització i socialització dels infants. Una educadora dinamitza i acompanya als infants i les seves famílies amb propostes educatives dins de l'entorn i els espais de l'escola bressol. També es contempla la possibilitat de col·laboracions puntuals d'altres professionals especialitzats. Està previst inicialment que de moment funcioni tres matins a la setmana, ampliable als altres dos.

El treball s'estructura en tres grans moments: l'acolliment, el desenvolupament d'activitats i l'acomiadament dels infants i les famílies. Els infants poden compartir activitats amb els altres nens i nenes escolaritzats tota la jornada.

En funció de la demanda, el tastet s'incorpora dins dels grups escolars d'horari complet, com formar un grup independent, en aquest cas, caldrà que hi hagi un mínim de 5 infants i un màxim de 13.

5. CAPACITAT I GRUPS D'EDAT: RATIO D'INFANTS MÀXIMS PER AULA

La capacitat màxima simultània es fixa en el corresponent conveni entre l'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès i el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya o disposició pel qual es crea o s'autoritza, tenint en compte el nombre màxim d'alumnes per grup i les instal·lacions i condicions de cada centre.

El nombre de places autoritzades per la Generalitat per a l'escola bressol és d'un màxim de 74, distribuïdes de la següent manera:

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Nº aules	Nº places escolars
1 aula de 4 mesos a 1 any:	8 places
2 aules de 1 a 2 anys:	26 places
2 aules de 2 a 3 anys :	40 places
TOTAL: 5 aules	TOTAL: 74 places autoritzades

L'escola bressol municipal funciona amb tres grups d'edat que s'estableixen en funció de l'edat i tenint en compte les característiques individuals dels infants. El grup de petits comprèn edats de 0 a 1 any, el grup de mitjans, de 1 a 2 anys, el grup de grans de 2 a 3 anys.

Segons el DECRET 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres, a l'article 11 sobre el Nombre i qualificació dels professionals, "els professionals que imparteixen el primer cicle de l'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil o del títol de grau equivalent, o del de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol declarat equivalent, acadèmicament i professional, a algun dels anteriors. El nombre mínim de professionals en presència simultània ha de ser igual al nombre de grups en funcionament simultani més un, incrementat en un de més per cada 3 grups. Per cada tres grups, o fracció, almenys un dels professionals ha de tenir el títol de mestre amb l'especialitat en educació infantil o el de grau equivalent. L'atenció educativa als infants ha d'anar a càrrec, en tot moment, del personal qualificat a què es fa esment en aquest apartat. Cada grup estable d'alumnes ha de tenir un professional dels previstos en aquest article que fa les tasques d'educador-tutor i és el referent, fins i tot per a la relació amb les famílies".

L'empresa adjudicatària disposarà de professionals suficients en nombre i perfil per a la prestació del servei.

Totes les modificacions que l'empresa vulgui fer respecte l'optimització de recursos humans, caldrà consultar i tenir l'autorització de l'Ajuntament abans de poder executar-ho l'empresa. En el mateix decret, segons l'article 12 sobre el Nombre màxim d'infants per grup, "al primer cicle de l'educació infantil pot haver-hi simultàniament, com a màxim, el següent nombre d'infants per grup:

Grups d'infants menors d'un any: 8 infants.
Grups d'infants d'un a dos anys: 13 infants.
Grups d'infants de dos a tres anys: 20 infants."

6. ESTRUCTURA PREVISTA

L'accés al servei sempre serà a partir del moment que els infants compleixin 16 setmanes. Tenint com a referència el nombre de grups i la distribució de places ocupades en el curs 2020-2021, en que a data de 6 d'abril de 2021 és de 60 alumnes:

Aules	Places ocupades
1 aula de 4 mesos a 1 any:	8 places
3 aules de 1 a 2 anys:	34 places
1 aula de 2 a 3 anys:	18 places

TOTAL: 5 aules TOTAL: 60 places - 43 d'escolaritat complerta i 17 en modalitat de tastet i la seva ampliació a més dies (un percentatge significativament més alt que altres cursos).

D'aquests alumnes hi ha 39 alumnes al servei de menjador, i 8 alumnes fixes al servei d'acollida. No s'ofereix el servei de permanència per manca de demanda de famílies a la llar d'infants.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





La previsió inicial d'unitats i distribució d'alumnat a jornada completa per l'Escola Bressol Municipal "L'Ametller" per al curs 2020-21 és la següent:

Nº aules	Nº places escolars
1 aula de 4 mesos a 1 any:	7 places
1 aula de 1 a 2 anys:	11 places
1 aula de 1 a 2 anys:	11 places
1 aula de 2 a 3 anys:	18 places
1 aula de 2 a 3 anys:	18 places
TOTAL: 5 aules	TOTAL: 65 places

L'Ajuntament podrà modificar d'ofici o a instància de l'adjudicatari les agrupacions indicades anteriorment (nombre unitats, ràtios...), amb la finalitat d'atendre les necessitats i demandes de la població (nombre de preinscripcions, demandes específiques, adequació de la oferta, altres...), mantenint una oferta equilibrada per grups d'edat, d'acord amb les prescripcions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

L'adjudicatari de l'escola bressol municipal haurà de vetllar i proposar actuacions per fer que Aquesta tingui el màxim de places ocupades en el llarg del temps i per tal de millorar la resposta a la demanda de places i l'estabilitat del servei.

Si és el cas, es podran obrir grups d'edats mixtes, prèvia autorització de la Inspecció educativa. En aquests grups mixtes, la ràtio màxima serà la que estableix el Decret 282/2006, per al grup inferior d'edat dels infants que integrin aquell grup o la que determini l'autoritat educativa en cada situació.

7. HORARI DELS SERVEIS

7.1. Consideracions generals

L'escola bressol "L'Ametller" estarà oberta des de les 7,45h fins a les 18h. El temps d'estada màxima d'un infant a l'escola bressol serà de 9 hores, incloent-hi tots els serveis complementaris. Qualsevol modificació en els horaris dels serveis de l'escola bressol haurà de realitzar-se a proposta del consell escolar del centre i ser aprovada per l'Ajuntament. Durant el període d'adaptació, l'horari per a cada infant s'establirà d'acord amb les famílies, procurant que s'adapti progressivament al ritme del centre.

7.2. Horaris dels serveis

El servei d'escola bressol funcionarà de dilluns a divendres, dins del calendari escolar que determini l'Ajuntament.

És aquesta, una escola de portes obertes, però hi ha una estructura horària organitzativa que marca el trànsit d'una activitat a una altra, per això les entrades i sortides gaudiran de flexibilitat horària.

L'horari dels diferents serveis es distribueixen de la següent manera:

SERVEIS	ENTRADA - SORTIDA	
Escola bressol matí	8:45 h	12 h
Dinar i descans	12 h	15 h
Escola bressol tarda	15 h	17 h
Acollida matí	7:45 h	8:45 h

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Permanències tarda 17 h 18 h
En el cas dels lactants, l'horari dels serveis gaudirà de major flexibilitat per poder-se adaptar a les necessitats de l'infant i podrà ser fins a una hora de marge més, tot recomanant al grup de lactants una estada màxima diària de 6 hores.

8. CALENDARI ESCOLAR

El servei d'escola bressol funcionarà durant 11 mesos a l'any, de setembre a juliol, entre les dates que l'ajuntament estableixi per a cada curs escolar. L'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès fixarà els períodes lectius i no lectius, festius i de vacances en el marc de la normativa del Departament de Treball de la Generalitat de Catalunya.

Els primers dies de setembre es destinaran a la posada a punt del centre. Les activitats amb infants començaran, sempre, després de 3 dies laborables a partir de l'1 de setembre. Durant el mes de juliol es podran realitzar agrupaments flexibles segons el nombre d'infants que assisteixin al centre. La programació de les activitats podrà tenir un caire més lúdic. Així mateix, l'adjudicatari es compromet a destinar els últims 3 dies laborables del mes de juliol com a període no lectiu per tal que l'equip docent pugui realitzar les tasques de tancament del curs.

Inici de curs 1 setembre (els 3 primers dies sense alumnes).

Final de curs 31 juliol (3 últims dies sense alumnes).

Els dies de tancament dels centres seran els festius locals i els altres festius que estableixi la Generalitat de Catalunya.

Dies de lliure disposició 3 dies coincidint amb escoles (CEM).

Nadal 4 dies per nadal.

Setmana santa 4 dies per setmana santa.

Els períodes no lectius de Nadal i Setmana Santa es concretaran dins del calendari escolar cada curs i s'aprovarà anualment per l'òrgan competent de l'ajuntament abans de l'inici de curs.

Les tasques de preparació i de tancament del curs no poden afectar al calendari de prestació del servei aprovat per l'Ajuntament, de forma que estan incloses en el contracte.

9. PLANTILLA DE PERSONAL

9.1. Requisits generals

El concessionari gestionarà el servei municipal d'escola bressol "L'Ametller" amb els seus mitjans personals i ha de disposar en tot moment del personal necessari per a la prestació dels serveis objecte de la concessió.

Per cobrir el servei d'escola bressol hi haurà el personal mínim que estableix la normativa vigent de la Generalitat de Catalunya, segons el Decret 282/2006, de 4 de juliol, que regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits del centres.

A més a més de les obligacions contingudes en els Plecs de condicions administratives, l'adjudicatari estarà obligat a complir el següent:

a. Tot el personal de l'adjudicatari ha de tenir la capacitat tècnica, titulació i formació necessària per dur a terme l'objecte del contracte. El personal que atengui el servei d'escola bressol ha de complir els requisits de titulació que s'estableixen en el Decret 282/2006, de 4 de juliol, que regula el primer cicle de l'educació infantil i els requisits del centres. Segons l'article 11 d'aquesta normativa, els professionals que imparteixin el primer cicle de l'educació infantil han d'estar en possessió del títol de mestre especialista en educació infantil i/o del títol de grau equivalent, o de tècnic superior en educació infantil, o de qualsevol altre títol equivalent, acadèmicament.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
l'Ametlla del Vallès

b. Tot el personal de l'escola bressol dependrà laboralment del contractista, sense que entre aquell i l'Ajuntament hi hagi cap vincle funcional ni laboral. La seva retribució i l'assignació de les tasques laborals correspondrà a l'adjudicatari, que serà el responsable d'aplicar el conveni col·lectiu que correspongui. El personal serà contractat per l'adjudicatari prèvia comunicació i conformitat de l'Ajuntament. Tanmateix, l'adjudicatari haurà de subrogar el personal relacionat del plec de condicions administratives particulars.

c. El concessionari, en la seva condició d'empresari, serà l'únic responsable davant del personal adscrit al servei objecte de concessió i ha de complir totes les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa i laboral, de Seguretat Social, de prevenció de riscos laborals i de seguretat i salut laboral, així com altres normes col·lectives d'aplicació. L'incompliment d'aquestes obligacions per part del concessionari o la infracció de les disposicions vigents sobre seguretat per part del personal tècnic designat per ell, no implica cap responsabilitat per part de l'Ajuntament. Sense perjudici del que s'ha exposat, l'Ajuntament pot requerir que el concessionari acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.

d. El prestador del servei és responsable de les faltes comeses pels seus empleats durant la prestació del servei, estant obligat a reparar-les, sense perjudici de les sancions que corresponguin a cada cas concret. Així mateix, n'haurà de contractar les pòlisses d'assegurances tant de responsabilitat civil com d'accidents de professionals, infants i famílies, necessàries per cobrir plenament qualsevol contingència.

e. L'adjudicatari facilitarà, en el moment d'iniciar la gestió dels serveis objecte d'aquesta contractació, la relació del personal que realitzarà al llarg del curs escolar del contracte (1 de setembre a 31 d'agost), junt amb les seves condicions substancials de treball, així com el seu moviment d'altres i baixes successives. Les baixes s'hauran de comunicar tot especificant-ne el motiu.

f. Les baixes, permisos i absències del personal per qualsevol motiu o circumstància, i les vacances anuals, hauran de cobrir-se immediatament amb personal propi o suplent, a càrrec del concessionari, sense que representi en cap moment interrupció o perjudici del servei.

g. La jornada laboral del personal docent haurà de dedicar-se amb caràcter absolut a la prestació dels serveis.

h. En qualsevol cas, l'empresa concessionària ha de vetllar per la cohesió, unitat i estabilitat de l'equip educatiu de l'escola bressol, evitant que es produeixin canvis o substitucions innecessaris. A tal fi, disposarà d'una proposta de mesures per afavorir l'estabilitat del personal.

i. L'adjudicatari haurà de proporcionar al personal responsable de la gestió del servei educatiu una indumentària de treball que faciliti la seva tasca, contribueixi a mantenir les condicions higièniques del centre i l'identifiqui com a membre de l'equip educatiu. En aquesta indumentària només pot aparèixer el nom de l'escola bressol.

j. En el supòsit de participació del personal en vaga general o del sector al qual pertanyen els treballadors, l'entitat adjudicatària haurà de mantenir informat permanentment a l'Ajuntament de les incidències i del seu desenvolupament. L'adjudicatari haurà d'informar dels serveis mínims que prestarà. En tot moment l'adjudicatària haurà de garantir el compliment de la normativa de la Generalitat sobre els serveis mínims.

k. L'alumnat en practiques, si n'hi hagués, restarà sota la supervisió del director/a de la llar

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





d'infants municipal i sota l'exclusiva responsabilitat de l'adjudicatari. L'Ajuntament n' haurà d'estar informat al respecte. En cap cas, l'alumnat en practiques substituirà cap professional del requerit en aquest plec.

l. Atès el moment que estem vivint de pandèmia mundial, s'haurà de garantir el personal necessari als grups de convivència i socialització molt estables que facilitin la traçabilitat de possibles casos que s'hi donin: permetent una identificació i gestió precoç dels casos i dels seus contactes. Es tracta de grups estables d'alumnes, amb el seu tutor/a , i en el marc dels quals es produeix la socialització de les persones que l'integren. Formarà part d'aquest grup estable el personal de suport. En aquest sentit s'haurà de seguir la normativa que marqui la Generalitat: Pla d'actuació per cada curs per a centres educatius en el marc de la pandèmia, i les resolucions que es vagin aprovant anualment al respecte per part del Comitè de Direcció del Pla d'actuació del PROCICAT o òrgans corresponents. Així mateix es s'aplicaran totes les directrius i recomanacions sanitàries oficials corresponents a cada moment.

m. L'adjudicatari haurà de disposar d'un professional o equip que realitzi l'assessorament de l'equip durant tota la vigència del contracte.

n. Totes les modificacions que l'empresa vulgui fer respecte a la optimització de recursos humans, abans de poder executar-les caldrà l'autorització prèvia de l'Ajuntament.

9.2. Protecció de dades per part de l'equip del centre.

L'empresa adjudicatària ha de garantir la confidencialitat i complir la normativa vigent prenent les mesures oportunes. Per tant, tot el personal del centre cada curs escolar signarà un compromís de confidencialitat i les empreses contractades per l'Ajuntament que tinguin accés a aplicacions i/o programes informàtics, o base de dades de gestió del personal i/o infants- famílies de la llars d'infants, així com altres empreses relacionades amb la llar d'infants que tinguin accés a algun tipus de dades personals.

9.3. Certificat del *Registro Central de Delinquentes Sexuales*.

Després de la modificació de l'article 13.5 de la Ley Organica 1/1996, de 15 de gener , de protecció Jurídica del Menor, efectuada per la Ley 26/2015, de 28 de juliol, el licitador que resulti seleccionat haurà d'aportar un certificat negatiu del *Registro Central de Delinquentes Sexuales* o un certificat negatiu emes pel *Registro Central de Antecedentes Penales* dels professionals de l'escola bressol municipal corresponent que impliquin un contacte habitual amb menors. Aquests documentació o estat del certificat s'haurà de de presentar cada inici de curs i quan es produeixi la incorporació de nou personal que prèviament l'empresa haurà informat a l'Ajuntament.

9.4. Jornada i horari del personal.

El període de gaudir de les vacances del personal adscrit al servei serà l'establert segons conveni corresponent. En concret, el mes d'agost, coincidint amb el període que l'escola bressol romandrà tancada, i la resta de dies, aquells que coincidint el màxim possible amb els dies que el servei estigui tancat segons el calendari escolar de cada curs establert per l'Ajuntament. En cada curs, el personal docent iniciarà les seves tasques l'1 de setembre fins al 31 de juliol. Les activitats amb infants s'iniciaran i finalitzaran segons les dates que estableixi l'Ajuntament per al servei d'escola bressol (apartat 8 d'aquests plecs) En el cas que els dies de tancament del centre siguin mes dels que marqui la normativa vigent de gaudir pels/les treballadores, aquests podran fer tasques de treball intern al centre sense

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	9da8334fed6a4844adcacc5462645031001
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



infants. En cas que amb els dies de tancament del centre per als infants no es satisfacin la totalitat de dies que els /les professionals han de gaudir com a festiu, el contractista ho haurà de resoldre sempre complint el nombre mínim de professionals segons normativa vigent. Els dies del calendari laboral en que no hi hagi atenció directa als infants estaran dedicats a l'organització del curs, la planificació de l'acció educativa i la formació, avaluacions i altres. El personal docent està obligat a complir l'horari establert a l'organització del curs i el calendari d'activitats establert en la programació general anual del centre. Les faltes d'assistència només són justificades quan hi ha una llicència o permís concedits.

9.5. Formació permanent

L'empresa adjudicatària haurà de garantir formació dels treballadors/es contractats/des en aspectes o matèries en relació a les seves funcions.

L'adjudicatari haurà de promoure i vetllar per la millora de la formació continua del personal. L'adjudicatari garantirà que el personal docent disposi de més de 30 hores anuals de formació, a realitzar preferentment dins de l'horari laboral, tot i que les activitats formatives s'hauran de programar de manera que no afectin l'atenció directa als infants.

Les persones que treballen a l'Escola Bressol hauran de participar en la detecció de les necessitats formatives i en l'avaluació de la formació. En aquest sentit, és primordial la implicació del director/a del centre en tot el procés de formació, començant des del moment de la detecció de necessitats formatives fins a l'avaluació dels resultats de la formació al lloc de feina..

A tal efecte, establirà i presentarà a l'Ajuntament, per a la seva aprovació, un *Pla de formació anual* específic per a la plantilla que promogui la cohesió de l'equip educatiu, la consolidació del model pedagògic i la innovació educativa. Aquest s'adaptarà a la singularització que marca els trets distintius de l'escola i estarà consensuat amb la direcció del centre. A més, aquest pla de capacitació ha de valorar les necessitats formatives de l'equip i de les diferents professionals per tal de donar-hi resposta.

Així mateix, el pla de formació ha de contribuir al desenvolupament en el lloc de treball de les persones per aconseguir que l'escola bressol com a servei públic sigui més eficaç i de millor qualitat.

9.6. Participació del personal.

La participació del personal en el control i gestió de escoles bressol municipals es regeix pel que es determina a l'article 18 del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle de l'educació infantil i els requisits dels centres.

9.7. Informació de riscos laborals i mesures preventives.

El prestador del servei ha de facilitar a tots els treballadors de l'escola bressol municipal ja sigui personal adscrit al centre o personal que tinguin assignades funcions temporals o de substitució, la informació sobre:

- Riscos laborals del centre (avaluació dels riscos realitzada pel seu departament de PRL).
- Mesures preventives del centre (planificació de l'activitat preventiva derivada de l'avaluació dels riscos).
- Mesures en cas d'emergència del centre (pla d'autoprotecció o protocol d'actuació d'emergències del centre).
- Riscos i mesures preventives del lloc de treball (PRL: riscos i prevenció en els llocs de treball).

El director/a ha d'emplenar el Registre d'activitats informatives, degudament signat per les persones que han de rebre la informació i tenir-ho a disposició, de manera permanent de l'autoritat laboral. L'Ajuntament pot requerir en qualsevol moment que el prestador del servei acrediti documentalment el compliment de les seves obligacions.





9.8. Vigilància de la salut del personal.

Les actuacions de vigilància de la salut (VS), ja es tracti de reconeixements mèdics o d'altres actuacions preventives, son voluntàries per als treballadors i només es poden dur a terme amb el seu consentiment.

El director/a facilitarà al personal al seu càrrec la realització i la participació en qualsevol activitat preventiva amb relació a la salut, per complir el deure empresarial en prevenció de riscos laborals.

9.9. Dotació de personal per al servei d'escola bressol (inclòs Tastet)

D'acord amb el Decret 28212006 de 4 de juliol, pel qual es regula el primer cicle d'Educació infantil,

l'Escola Bressol L'Ametller hauria de tenir assignat el personal docent següent:

- 2 mestres d'Educació Infantil. Una d'elles farà les funcions de direcció.
- 5 educadores, amb la titulació de Tècniques superior d'Educació infantil.

Atesa la necessitat d'aquesta escola, l'augment de matrícula, la demanda de les famílies i per voluntat municipal i amb la finalitat d'atendre els infants amb millors condicions organitzatives i educatives adequades al context, l'equip mínim necessari seria:

- **1 director/a**, a jornada completa de 38 hores, dedicat/da a la direcció, coordinació i gestió de l'escola bressol i els serveis complementaris. Es centrarà fonamentalment en les tasques de direcció i gestió del centre, tot i que podrà realitzar tasques docents per absències curtes de qualsevol educador/a i també de reforç a les aules.
- **5 educadors/es tutors/es d'aula**, 1 amb la titulació de mestre/a d'educació infantil, la resta amb la titulació de tècnic/a superior d'educació infantil (TSEI) o titulació equivalent. A jornada completa, de 38h.
- **2 educador/a de suport**, amb la titulació de mestre/a d'educació infantil, tècnic/a superior d'educació infantil (TSEI) o titulació equivalent. A jornada completa, de 38 hores.
- **1 educador/a de suport**, amb la titulació de mestre/a d'educació infantil, tècnic/a superior d'educació infantil (TSEI) o titulació equivalent. A jornada de 20 hores.

L'organització flexible d'aquesta plantilla ha de permetre l'optimització dels recursos humans, tot garantint que els infants sempre romanguin a l'aula amb un referent adult. Per tant, en qualsevol circumstància a cada aula hi haurà, com a mínim, un/a educador/a amb la titulació requerida per la normativa vigent. Així mateix s'haurà de preveure el suport adequat a cada grup bombolla mentre duri la pandèmia.

A part de complir el mínim que marca la normativa respecte l'horari escolar, també haurà de garantir de manera coherent, el personal de suport necessari a dins de cada aula per cobrir especialment els moments de: l'arribada a l'escola, canvi de bolquers, distribució de la fruita del matí, menjador, berenars i de l'inici i despertar del descans.

El 50% del personal de la plantilla amb responsabilitat directa dels grups ha de tenir un mínim d'experiència de 2 anys en l'educació i atenció a la primera infància. I ha d'estar capacitada per assumir les responsabilitats que comporten els projectes específics de l'escola.

L'horari dels educadors/es tutors/es a càrrec d'un grup, serà partit, amb temps per dinar i temps per a reunions de l'equip educatiu i activitats de gestió pedagògica. Aquest horari es configurarà de manera que sempre estigui present a l'entrada i la sortida dels infants, així com durant el dinar dels infants fins a les 13.00h.

Del total de l'horari setmanal, els educadors/es tutors/es dedicaran un mínim de 3 hores a la

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





planificació pedagògica i la coordinació de l'equip, sense infants al càrrec.

L'empresa adjudicatària proposarà a l'Ajuntament la persona que exercirà el càrrec de director/a del centre. Aquest/a tindrà, com a mínim, un nivell d'estudis de grau o titulació equivalent. En la selecció del director/a es valorarà la seva experiència en l'àmbit de l'escola bressol i la gestió d'equips.

El perfil professional de la direcció haurà d'adaptar-se al nombre de places escolars i les necessitats específiques del centre. El concessionari garantirà que el director/a de l'escola dediqui a les tasques de direcció un mínim de 4 hores setmanals per cada grup d'infants, amb un mínim de 20 hores setmanals. En finalitzar cada curs escolar, la direcció del centre, farà la proposta organitzativa de les aules i del personal per al curs següent, de forma que es puguin assolir els principals projectes educatius que defineixen l'escola (portes obertes, entrades relaxades, hort, gitanes i art) i aconseguir la màxima qualitat en les activitats educatives. Atès que en tot moment al centre ha d'haver-hi un/a professional amb responsabilitat sobre el seu funcionament, el/la director/a delegarà la seva responsabilitat en un educador/a tutor/a durant els períodes de temps en què pugui estar absent.

El/la director/a de l'escola bressol participarà en les reunions de coordinació amb l'Ajuntament i l'adjudicatari, amb altres serveis a nivell local i també en les xarxes municipals i/o Inter municipals de serveis adreçats a la petita infància, tant per compartir experiències com per impulsar el desenvolupament dels serveis i la relació amb les famílies.

Si al centre hi ha matriculat algun infant amb necessitats educatives especials (NEE) que requereixi una atenció específica, el concessionari té l'obligació d'informar a l'Ajuntament i, en tot cas, podrà sol·licitar una dotació temporal de personal de reforç. L'Ajuntament respondrà aquesta sol·licitud després de la presentació dels corresponents informes de valoració dels serveis especialitzats (sanitaris, EAP, CDIAP). En aquest sentit, la direcció del centre, si s'escau, adreçarà a aquelles famílies amb fills amb NEE que no disposin de cap informe de valoració i que vulguin sol·licitar-lo als serveis especialitzats que pertoquin.

En el cas de modificar-se el nombre d'unitats, caldrà que s'ajusti el nombre de personal al que marca la normativa vigent i a les necessitats del servei.

9.9.1. Funcions de la direcció de la llar d'infants.

De forma general corresponen al directors/es de les llars d'infants municipals les funcions següents:

- La gestió, l'organització i la planificació de l'escola, que té com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant.

- La direcció, la coordinació i el control del personal que tingui assignat l'escola bressol, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el seu bon funcionament. A més, actuarà com a dinamitzador i animador de l'equip educatiu.

La supervisió de possible personal de practiques.

- El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos, i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.

- L'atenció de suport, als infants, segons l'organització de l'escola.

- La coordinació amb la Regidoria d'Educació.

- El director/a proposarà els educadors/es als diferents grups, prèvia consulta a l'equip docent, i d'acord amb els criteris pedagògics establerts en el projecte educatiu, especialment els aspectes lingüístics, l'atenció a la diversitat, les característiques dels diferents grups classe i la continuïtat en el mateix grup.

- Totes aquelles tasques relacionades amb el procés de preinscripció i matrícula, especificades en aquest mateix plec tècnic, a la clàusula sobre aquest aspecte de gestió.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- L'Ajuntament podrà delegar en la direcció, la participació en reunions i grups de treball de la Xarxa d'Escoles Bressol Municipals (XEBM) així mateix amb altres serveis, xarxes, grups de treball i/o reunions vinculats amb l'educació de 0-3 anys i temes transversals, a nivell local
- En relació a consells escolars, l'assistència al Consell Escolar Municipal i exercir les funcions que corresponen com a president/a dels Consell Escolar de Centre.
- La coordinació preventiva de riscos laborals
- La supervisió del compliment de les condicions d'aquest Plec Tècnic, en coordinació i col·laborant amb l'empresa adjudicatària.
- I altres tasques necessàries que s'escaiguin pel lloc que ocupa.

9.9.2. Funcions del personal docent.

De forma general corresponen al personal docent de les llars d'infants municipals les funcions següents:

- Atendre directament els infants, com a responsable del grup assignat, en llur desenvolupament de la personalitat individual i social, tant en el camp físic com psíquic i social i de llur higiene personal, vestit i alimentació. Atendre, així mateix, la vigilància i custòdia dels infants en el cas de sortides programades pel centre.
- Formar part de l'equip educatiu participant en l'elaboració, l'execució i l'avaluació dels projectes que s'estableixin en el pla general de funcionament del centre.
- Programar, desenvolupar i avaluar els processos educatius i d'atenció als infants.
- Mantenir una relació periòdica amb els familiars dels infants, proporcionant-los orientació i suport, així com amb altres professionals i serveis educatius relacionats amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- Supervisar i avaluar el personal en practiques adscrit a l'aula.
- L'educador/a que no sigui tutor/a d'un grup d'infants s'encarregarà de les tasques que estiguin establertes en la programació general de centre i de dur a terme les suplències que es produeixin i de les quals no es derivi substitució: baixes curtes, permisos, etc.
- El personal docent està obligat a assistir a les reunions de l'equip educatiu, a les reunions dels àmbits de coordinació que correspongui i a les altres reunions extraordinàries no previstes en la programació general anual del centre que siguin degudament convocades pel director/a.

9.10. Dotació de personal per al servei d'acollida/permanències

En el cas que hi hagi una demanda mínima, per atendre aquest servei, la dotació mínima de personal serà de 2 professionals qualificades. Aquesta dotació de personal s'incrementarà, si s'escau, a raó d'un/a professional per cada 8 infants.

9.11. Dotació de personal per al servei de menjador i descans

L'atenció del servei de menjador la faran els educadors/es i el personal de suport del centre, que informaran diàriament a les famílies sobre el seu desenvolupament.

Per cobrir el moment de l'àpat (12-13) es destinarà el total del personal educatiu del centre.

El/la tutor/a de l'aula serà qui donarà el dinar als nens i nenes, amb l'ajut dels educadors de suport.

En tot cas, quan el nombre d'infants que utilitzi el servei de menjador i descans superi el 50%, s'haurà d'afegir una persona, a part de de les educadores del servei d'escola bressol, que haurà de tenir la qualificació adequada per desenvolupar aquesta tasca. En cap cas, les seves funcions consistiran en substituir el personal habitual que atén el servei.

Atesa la naturalesa variable del servei de menjador i, en funció de la demanda, el personal educador o auxiliar de reforç, si s'escau que es contracti específicament per a oferir un servei de qualitat i en òptimes condicions en aquest servei de manera que cobreixi els mesos en què es presta aquest servei, l'horari del mateix - establert entre les 12 i les 15 hores, no es podrà computar com a personal subrogable.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Ajuntament de
l'Ametlla del Vallès

9.12. Dotació de personal per a la cuina i de neteja

El Servei de cuina i el servei de neteja han de comptar amb el personal necessari per realitzar les tasques de cuina i de neteja del centre i prestar els diversos serveis que ofereixi el centre

- 1 Cuiner/a
- 1 netejador/a

El concessionari podrà dur a terme la prestació del servei de cuina i de neteja amb personal propi podrà concertar amb tercers la gestió d'aquesta prestació.

La dotació mínima de personal per a la cuina serà d'1 Cuiner/per a 25h setmanals. En el cas de superar un 50% la ocupació de menjador s'augmentarà de manera temporal, l'horari a 30h setmanals (durant el període que hi hagi aquest augment d'usuaris).

9.13. Quadre resum del personal

- 1 director/a 38h
- 5 educadors/es tutors/es d'aula 38h
- 2 educador/a suport 38h
- 1 educador/a suport 20h
- 1 cuinera (servei menjador) 25h
- 1 netejadora 25h

9.14. Canvis de personal i procés de selecció de personal

Els canvis de personal sempre s'informaran a l'ajuntament, tot explicitant els motius que els determinen.

La selecció de nou personal per a l'escola bressol, quan s'escaigui, s'haurà de consensuar entre el concessionari i el tècnic/a municipal responsable del servei.

10. INSTAL·LACIONS

10.1. Ubicació del servei i utilització dels espais fora del servei educatiu

L'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès adscriu a la prestació dels serveis d'escola bressol les instal·lacions de l'edifici ubicat al Passatge del Pi, 12 que compta amb els espais i dependències que es concreten en el plànol adjunt a l'Annex I d'aquest plec.

L'ús de les instal·lacions del centre estarà subordinat al desenvolupament habitual de les activitats previstes per al servei d'escola bressol en la seva programació general anual.

L'Ajuntament, com a titular de l'edifici, es reserva el dret d'utilització dels espais fora dels horaris de funcionament habitual, prèvia comunicació a la direcció de l'escola.

Per interès de l'Ajuntament, en els mateixos espais poden concórrer d'altres serveis relacionats amb la petita infància i famílies, sempre i quan no interfereixin amb els serveis que ha de prestar l'adjudicatari i sempre amb la prèvia comunicació.

10.2. Elements materials, béns i subministraments:

L'Ajuntament, abans de l'inici del servei, posarà a disposició del contractista les instal·lacions, béns i medis auxiliars necessaris per a la seva execució i farà constar la relació completa i detallada dels seus elements S'adjunta a l'Annex II l'inventari actualitzat.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





L'adjudicatari serà el responsable del manteniment i conservació del mobiliari i els equipaments bàsics subministrats per l'ajuntament.

Durant cada curs, l'empresa gestora estarà obligada a actualitzar anualment i detallar l'inventari de béns mobles existents al servei, les característiques, marca i model, així com la seva valoració econòmica i estat actual, així com aquell material que comprarà i afectarà a l'exercici del servei fent esment als mateixos aspectes abans indicats i també el cost dels mateixos. En el moment de finalització del contracte, aquest equipament revertirà a l'Ajuntament. Tota la despesa haurà d'estar validada prèviament per l'ajuntament. Per tal de dur a terme la validació, l'ajuntament establirà la forma de procedir a l'efecte.

Per al funcionament del servei municipal de l'escola bressol, seguint la classificació de marials establert en l'estudi de costos del contracte, l'empresa realitzarà la compra al seu càrrec dels següents materials:

- Nova dotació de materials, mobiliari, equipaments o electrodomèstics que es necessitin adquirir per desenvolupar el servei, per manca del mateix (sigui necessari o per millora) o per substituir aquells deteriorats, avariats o obsolets. L'empresa assumirà un mínim de 2.000€ (amb IVA) per curs.
- Cada inici de curs l'empresa haurà de fer la proposta i justificació de quin material es vol comprar, i s'acordarà el definitiu amb el vistiplau de l'ajuntament.
- El material educatiu, joguines i resta de mobiliari que s'hagi d'utilitzar en el servei durant la seva prestació serà de nova adquisició per l'empresa adjudicatària i haurà de comptar amb el vistiplau de l'Ajuntament
- L'empresa també haurà d'adquirir el material educatiu fungible amb un mínim de 30€ per curs i infant
- Qualsevol altre material necessari per al correcte funcionament del centre: neteja, cuina, vestuari, oficina, informàtic, de manteniment, farmaciola, etc.

Qualsevol material educatiu nou (per interior o exterior) que l'adjudicatari vulgui adquirir per la llar haurà de ser homologat o bé acreditat amb un certificat d'homologació.

L'adjudicatari ha de fer-se càrrec de les despeses de personal, aliments, telèfon, seguretat, neteja, extintors i qualsevol altre necessari per al funcionament de l'escola. També s'hauran de fer càrrec de les despeses derivades per els subministrament d'aigua, gas i electricitat en les quantitats que superin els límits establerts en el pressupost estimatiu del servei establert en l'annex 9 del Plec de clàusules administratives, així com la despesa de l'alta i connexió diària a la central d'alarmes.

10. 3. Manteniment del centre

Aquest servei comprèn la prestació a càrrec de l'empresa contractant del següent:

- Reparació d'avaries (manteniment correctiu).
- Prevenió de possibles avaries (manteniment preventiu).
- Tasques d'inspecció i de control de funcionament.
- Revisions obligatòries
- Anàlisi i control del consum energètic.
- Reposició de l'inventari anual de les instal·lacions.

L'adjudicatari assumirà les despeses que se'n derivin de mantenir en condicions òptimes els edificis, les instal·lacions i els elements complementaris. S'inclouen, també, les zones exteriors, les sorreseres i l'equipament de tendals i/o pèrgoles.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Haurà de presentar amb el Pla anual de curs, un pla anual de manteniment (inclòs pressupost), així mateix a la memòria de curs haurà de presentar la memòria de totes les accions efectuades així com la corresponent memòria econòmica.

10.3.1. Manteniment correctiu

L'adjudicatari restarà obligat, al seu càrrec, a reparar totes les avaries trencaments i desperfectes que es produeixin al centre municipal, tant a l'interior com a l'exterior, independentment de les causes que les hagin motivat. Si a criteri de l'Ajuntament l'avaria pot presentar un risc per a la seguretat ciutadana, podrà exigir a l'adjudicatari que faci, al seu càrrec, una instal·lació o reparació provisional, mentre no es faci la reparació definitiva. La reparació d'avaries inclourà l'obra del ram de paleta, el material, mà d'obra i els mitjans necessaris per deixar la instal·lació en condicions correctes de funcionament.

10.3.2. Manteniment preventiu

La finalitat de la conservació preventiva en el funcionament de les instal·lacions fa referència al manteniment de la vida mitjana establerta per a cada element i la reducció al mínim possible de les actuacions no programades. L'adjudicatari està obligat a anticipar-se a les possibles avaries, ja sigui canviant o substituint l'element deteriorat que es detecti a la instal·lació, o bé arrançant les situacions presumiblement anòmales que s'observin.

L'adjudicatari proposarà dintre dels diversos plans de manteniment preventiu el programa de totes les revisions assenyalades dintre de les prescripcions particulars de cada disciplina, per separat, perquè sigui aprovat, i lliurarà el resultat de les verificacions realitzades. L'adjudicatari haurà de controlar el consum de les diverses instal·lacions i efectuar-ne un anàlisi per al de proposar millores (elements correctors de factors de potència...) i canvis que contribueixin a l'estalvi energètic i econòmic.

S'inclouran a les revisions obligatòries, la prevenció d'incendis, la inspecció i revisió de l'aigua calenta, instal·lació de gas, calefacció, plaques solars, aire condicionat, alarmes i la inspecció anual de baixa tensió.

10.3.3. Manteniment de les sorreses

Mentre no hi hagi una reglamentació específica per al manteniment dels sorrells de les àrees de joc, l'adjudicatari seguirà les indicacions de les Normes Tecnològiques de Jardineria i Paisatgisme elaborades pel Col·legi Oficial d'Enginyers Tècnics Agrícoles i Pèrits Agrícoles de Catalunya sobre manteniment i higiene de sorrells d'àrees de joc infantils:

En aquest sentit, el concessionari haurà d'establir un pla de manteniment dels sorrells que inclogui la periodicitat de les inspeccions visuals, la higiene i neteja (freqüència d'observació, rastrellat i capgirat de la sorra, renovació i reposició, desinfecció, inspecció dels dispositius de drenatge, neteja d'arquetes, comprovació del funcionament dels desaigües i l'anàlisi parasitològic i bacteriològic).

Totes les indicacions recollides en l'apartat de manteniment s'adequaran, en cada moment, a la normativa vigent

10.4. Descripció d'elements mediambientals de les escoles bressol municipals

El concessionari haurà de garantir tots els aspectes inherents al bon funcionament dels elements que componen aquest apartat d'entre els quals en destaquem els següents:

10.4.1. Gestió energètica i de l'aigua.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat



Les condicions en que han de desenvolupar-se les activitats educatives a les escoles bressol han de ser les adequades quant a paràmetres tèrmics, ambientals lumínics. Aquesta consecució d'objectius de confort ha d'anar acompanyada d'un consum responsable i d'una correcta gestió energètica de la calefacció, la climatització i la il·luminació dels espais. En aquest sentit, l'adjudicatari realitzarà un control mensual del consum d'energia i presentarà un pla de control.

El concessionari també haurà de prendre mesures per millorar l'eficiència de la utilització de l'aigua, com ara:

- Optimitzar la utilització de l'aigua en els processos del centre.
- Reduir els consums adjacents d'energies derivades de la seva utilització, com per exemple, l'energia utilitzada per escalfar-se.
- Complir en tot moment la legislació mediambiental i, en la mesura del possible, avançar-se a les disposicions legals de futura aparició.

Altres accions a dur a terme per l'adjudicatari:

- Reduir l'ús de productes agressius pel medi ambient, utilitzant sabons i productes biodegradables que no continguin clor ni fosfats en la seva composició i emprar la dosi correcta proposada pels fabricants.
- Desenvolupar un programa de manteniment preventiu que, a més de complir amb la normativa vigent, permeti la detecció immediata d'anomalies, excés de consum, fuites, etc.
- Preveure, programar i comprovar les temperatures d'escalfament, acumulació i distribució de l'aigua de consum sanitari (ACS), adequant-la a la demanda esperada.
- Seleccionar equips electrodomèstics eficients, i amb etiquetatge classe (A, A+, A++).
- Adequar paisatgísticament els patis i/o les plantes d'interior, donant protagonisme a la xerojardineria i emprant plantes autòctones i sistemes de rec eficients.
- Realitzar sessions de sensibilització ambiental a les escoles bressol, formant el personal, per tal que resolgui els problemes més habituals.
- Realitzar un pla intern de gestió i ús eficient de l'aigua i l'energia.

10.4.2. Residus

El concessionari es responsabilitzarà de la gestió correcta dels residus que generin les activitats objecte del contracte. La gestió correcta inclou la segregació dels residus en el punt de generació, el seu adequat emmagatzematge i la seva gestió posterior.

10.4.3. Ús de materials i/o productes

L'adjudicatari farà ús a l'escola bressol preferentment de materials i/o productes ambientalment correctes (de contingut reciclat o fàcilment reciclable, mono materials o fàcilment desmuntables, etc.). Així mateix, reutilitzarà al màxim els materials i donarà prioritat a la recuperació i la valorització, establint un programa de reciclatge.

11. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER A LA NETEJA DEL CENTRE

L'adjudicatari serà responsable de la neteja diària de tots els equipaments de l'escola bressol, així com de la neteja extraordinària resultant de les activitats anuals del centre, i els mantindrà en perfectes condicions higièniques i d'aspecte.

L'empresa concessionària haurà de garantir que les instal·lacions de l'escola bressol es trobin en tot moment en un estat d'higiene i salubritat perfecte i que els productes utilitzats en la neteja del terra, joguines i material didàctic que puguin estar a l'abast dels infants, no siguin tòxics. L'entorn escolar ha de proporcionar un lloc segur i adequat per als infants. La neteja de les instal·lacions





i el material del centre en tots els àmbits ha d'estar planificada fora de l'horari escolar i realitzada pel personal de neteja específic.

Els serveis de neteja de les instal·lacions no poden ser prestats pel personal docent de l'escola. L'empresa responsable s'encarregarà de la neteja del terra, parets, vidres, mobiliari i, en general, de tots els estris que pertanyen al centre. Es realitzaran anualment tres neteges a fons que seran coincidents amb els períodes de vacances de Nadal, Setmana Santa i l'estiu. En aquestes neteges es donarà més importància als elements que es netegen amb menys freqüència.

L'adjudicatari es farà càrrec de la neteja de material didàctic i del servei de bugaderia de la roba pròpia del centre (fundes de matalàs, coixins,...).

Queda inclòs dins el contracte la neteja dels patis de l'escola bressol.

El concessionari elaborarà i presentarà un pla de neteja de l'escola bressol i traslladarà els suggeriments que consideri oportuns a la direcció del centre. L'Ajuntament inspeccionarà periòdicament el centre per tal d'avaluar el resultat d'aquest pla. En el cas que l'adjudicatari hagués d'establir mesures correctores i aquestes no fossin dutes a terme, l'Ajuntament es reserva el dret d'emprendre les accions oportunes.

Davant qualsevol incidència, l'empresa està obligada a presentar un informe escrit al responsable municipal de l'escola bressol, donant compte de l'incident en el termini màxim de vint-i-quatre hores.

Els serveis mínims obligatoris de neteja hauran d'efectuar-se amb el següent detall:

11.1. Neteja ordinària

La neteja es realitzarà mitjançant qualsevol tasca que sigui necessària per al manteniment d'una neteja òptima de l'edifici, el seus estris i mobiliari.

Tenen la consideració de serveis ordinaris aquelles neteges efectuades amb motiu de qualsevol obra sempre que aquesta s'efectuï abans del començament efectiu del curs o bé dins dels períodes considerats com a vacacionals.

a) Neteja diària

- **Lavabos:** neteja dels serveis amb rentat diari dels terres i desinfecció d'inodors. La neteja serà total, inclosa el rentat de parets, portes i canviadors. La desinfecció es realitzarà amb la quantitat necessària del producte adequat. Els sanitaris i accessoris dels lavabos dels infants es netejaran dues vegades al dia: la primera, entre les 12 i les 15 hores i la segona, a partir de les 17 hores.
S'inclou la col·locació i reposició del sabó, paper higiènic i tovalloles, segons subministrament i instruccions per part de la direcció del centre.
- **Aules:** Escombrat i rentat del terra apropiat al tipus de paviment, neteja i desinfecció del mobiliari, estanteries i estris, aspiració mecànica de catifes i moquetes, deixant tot el mobiliari en perfecte ordre. Buidat de papereres, neteja de miralls i ventilar.
- **Despatxos:** Escombrat humit, neteja i desinfecció de mobiliari i estris, buidat de papereres. Rentat del terra. Ventilar.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- **Passadissos i zones comuns:** Escombrat humit, rentat del terra i neteja i desinfecció del mobiliari.
- **Menjador :** Escombrat del terra, neteja del mobiliari i estris amb desinfectant. Rentat de taules i cadires. Rentat del terra. El menjador es netejarà diàriament entre les 13 i les 15 hores.
- **Sala de personal:** Escombrat humit del terra, neteja i desinfecció del mobiliari i estris i buidat de papereres . Rentat del terra.
- **Portes i vidres d'entrada:** Neteja diària dels vidres situats en les zones de més utilització.
- **Voreres del pati :** escombrat
- Neteja amb desinfectant de matalassos, piscines de jocs, jocs i resta d'objectes en contacte amb els infants.

b) Neteja setmanal

Neteja de sòcols, finestres, portes, baranes, elements metàl·lics i punts de llum.

Accés a l'escola: escombrar el terra d'accés de la porta de ferro del carrer a l'entrada de l'escola i porxo de davant.

Desempolsat dels extintors

Neteja de les portes exteriors i interiors: marcs

Neteja de patis exteriors.

c) Netejes en altres períodes

Durant els períodes vacacionals de Nadal i Setmana Santa:

- Desempolsat de parets, sostres, portes, mobiliari, marcs de finestres, radiadors, mampares, punts de llum, etc.
- Neteja de catifes i moquetes amb màquina aspiradora i eliminació de taques quan calgui.
- En lavabos i serveis, desinfecció a fons.
- Rentat de cortines.
- Neteja de tots els vidres del centre.
- Rentat del terra de totes les dependències.

Durant el període d'estiu, a més del que s'ha descrit:

- Neteja de sostres.
- Rentat de parets
- Neteja de vidres, inclosos els de difícil accés (per dins i per fora) amb equips i personal apropiats.
- Rentat de finestres i persianes.
- Rentat de tot el mobiliari (per dalt i per sota).
- Encerat i/o abrillantat del terra, segons paviment.
- Neteja especialitzada de catifes i moquetes.
- Rentat i planxat de cortines.
- Neteja de façanes.
- Neteja de lluminàries i làmpades.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat





- Polir els terres

També es farà càrrec de la neteja del material didàctic i del servei de bugaderia de la roba de descans i aixovar del centre, amb inclusió del subministrament i reposició del material de neteja necessari per aquest servei.

11.2. Neteja extraordinària

L'adjudicatari es compromet a realitzar aquells treballs que, estant relacionats amb el servei de neteja, vinguin motivats per circumstàncies extraordinàries, accidents, inundacions, etc., calculant la quantia econòmica de tal servei en funció de la superfície i el temps invertit.

11.3. Materials

L'adjudicatari haurà de disposar pel seu compte de tot el material i estris necessaris per efectuar les tasques de neteja de l'escola. Els materials de neteja seran de primera qualitat i de marques homologades, adequats per a cada tipus de tasca i en quantitat suficient per tal que cada operació resulti bona a criteri dels tècnics municipals. Els productes de neteja no han de deixar residus ni olors permanents. Es prioritzaran els productes ecològics i biodegradables i s'evitaran els que siguin agressius per al medi ambient o la salut de les persones.

Tots els estris i productes de neteja hauran de restar sempre a l'edifici escolar, en una zona habilitada a tal efecte. El paper higiènic consumit o altres elements d'higiene, el sabó, el paper per eixugar mans, etc. serà reposat a càrrec de l'adjudicatari.

11.4. Personal

La selecció del personal necessari per a cobrir aquest servei serà responsabilitat de l'empresa i el seu perfil haurà d'estar d'acord amb les tasques a realitzar. Tot el personal que utilitzi el contractista per a la prestació del servei de neteja tindrà dependència laboral o funcional del mateix, sense que l'Ajuntament tingui amb aquest personal cap relació jurídic-laboral, ni d'altra tipus.

L'adjudicatari haurà de comunicar a l'Ajuntament la persona/es que realitzaran les tasques de neteja, procurant els mínims canvis possibles i, en tot cas, comunicant els canvis realitzats al llarg del curs.

El personal de neteja haurà de portar sempre l'uniforme durant les seves tasques, sense altres indicacions, anagrames o símbols que no siguin els previstos en el disseny d'aquest uniforme (prèviament consensuat amb l'Ajuntament) i el portaran sempre net, i amb una targeta identificativa amb el nom, cognoms i fotografia, sempre en lloc visible. El vestuari del personal de neteja serà igual per a totes les persones que s'hi dediquin. El seu import s'inclou en el preu del contracte.

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària el compliment de tota la normativa de seguretat i higiene en el treball, la neteja i desinfecció dels espais i les instal·lacions. Així com l'adaptació dels serveis durant la situació de pandèmia.

11.5. Control de qualitat

Durant la vigència del contracte, s'establirà un programa de control de la qualitat del servei de neteja. El resultat es traslladarà a l'adjudicatari del servei per tal d'establir les mesures correctores pertinents. Si arribés el cas que aquestes mesures correctores no es duguessin a

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





terme, l'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès es reserva el dret d'emprendre les accions oportunes per tal de restablir les condicions de qualitat del servei.

12. CONDICIONS ESPECÍFIQUES PER AL SERVEI DE MENJADOR: CUINA

El menjador escolar de la llar d'infants esdevé un espai privilegiat per dur a terme l'educació alimentària en coordinació amb la família i haurà de complir els següents objectius:

- Assegurar a l'àpat del migdia una alimentació equilibrada, suficient i completa alhora que agradable i adaptada a les característiques i necessitats dels infants de 0-3 anys.
- Mantenir i potenciar els hàbits alimentaris propis de l'àrea mediterrània, afavorint el consum de cereals, fruites, verdures, llegums, làctics i peix. És recomanable que els menús els componguin entre quatre i sis grups d'aliments. Afavorir el consum de fruita fresca, verdura i hortalisses, llegums, làctics, peix, pa.
- Utilitzar tècniques culinàries variades al llarg de la setmana, tot adaptant-les a l'edat dels comensals, evitant les preparacions seques i eixutes per als més petits.

L'escola bressol compta amb cuina pròpia equipada i els aliments s'hauran de preparar en aquesta dependència. S'haurà de responsabilitzar de la confecció de menús, la compra dels aliments i la seva preparació, i haurà de vetllar pel seu bon estat i per la cura en la preparació i manipulació, sempre d'acord amb la normativa vigent pel que fa a les mesures higièniques i sanitàries.

L'empresa adjudicatària podrà prestar temporalment el servei de menjador en la modalitat de càtering, quan tingui motius justificats i prèviament tingui l'autorització per l'Ajuntament. En aquest cas, el prestador del servei s'haurà de responsabilitzar del trasllat dels menús de la cuina de l'empresa de serveis o de la cuina d'una escola propera a l'escola bressol municipal. Haurà de vetllar pel seu bon estat i per la cura en la seva manipulació, sempre d'acord amb la normativa vigent pel que fa a les mesures higièniques i sanitàries.

L'Ajuntament aprovarà mitjançant ordenança anualment el preu públic del servei de menjador.

Dins el servei de menjador queda inclòs l'àpat de dinar i l'àpat del berenar. L'adjudicatari subministrarà el dinar i el berenar als infants que hagin demanat el servei de menjador de l'escola bressol "L'Ametller". L'àpat del berenar no queda inclòs amb la quota d'escolarització. Les famílies que facin us del servei de menjador hauran de satisfer el cost del mateix al marge de les quotes d'escolarització.

L'adjudicatari haurà d'establir un *Pla de Gestió del Servei de Menjador i cuina i del seu personal*. Aquest pla serà la proposta de com gestionarà, organitzarà el personal i com funcionarà el servei de menjador-descans, i caldrà presentar-ho a l'inici de curs a la regidoria d'Educació que hi donarà el seu vistiplau.

La prestació del servei de menjador haurà de seguir totes les normatives vigents en l'àmbit sanitari (elaboració de dietes i manipulació d'aliments).

També l'empresa presentarà en la *Memòria de gestió del servei* al final de curs, les *activitats alimentàries* que s'hagin desenvolupat amb els infants durant el curs dins el servei de menjador (com pot ser activitats per a l'adquisició d'hàbits, autonomia i higiene, entre d'altres).

La direcció del centre mantindrà informada a les famílies sobre el desenvolupament habitual

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





del servei de menjador.

12. 1. Prestació del servei de cuina.

El servei de cuina de l'escola bressol consisteix en:

- l'adquisició dels aliments i matèries primeres i la seva conservació i emmagatzematge,
- la confecció dels menús i l'elaboració dels àpats en la cuina del centre, destinats als infants usuaris del servei de menjador (esmorzar, dinar i berenar) i al personal del centre que l'utilitza,
- la distribució individualitzada dels àpats i
- la neteja del parament utilitzat pel servei, els espais, el mobiliari i equipament de la cuina i el rebost.

El període de prestació d'aquest servei serà, aproximadament, de 220 dies lectius durant el curs escolar. Les dates concretes d'inici i finalització es concretaran en cada curs escolar d'acord amb el calendari que determini l'Ajuntament. En qualsevol cas, l'empresa adjudicatària començarà a treballar dos dies abans de l'inici del curs i un dia després de l'acabament del curs per tal de condicionar els espais i aparells.

A títol orientatiu, l'escola bressol, en data del 6 d'abril del 2020, tenia 39 alumnes fixes al menjador.

El servei de cuina funcionarà de dilluns a divendres, de 8'30h del matí a 14'30h de la tarda. Durant el curs escolar, els àpats es subministraran de dilluns a divendres i hauran d'estar degudament preparats i en condicions de ser servits amb puntualitat en els horaris establerts. La quantitat de menjar per a cada menú ha de ser la suficient per a un comensal, atenent la seva edat i les seves necessitats nutricionals específiques.

El nombre d'àpats totals i els de règim estaran subjectes a les modificacions que determini la direcció de l'escola. La variació i l'anul·lació d'àpats haurà de ser comunicada a l'adjudicatari per la direcció del centre diàriament, i com a màxim, abans de les 10h. Les sortides i excursions s'avisaran amb 2 dies naturals d'antelació.

L'adjudicatari prestarà qualsevol altre servei alimentari que, amb caràcter extraordinari, pugui sol·licitar el centre amb motiu de celebracions especials, amb una antelació mínima de 48h, tractant-se de menús que s'adaptaran a les característiques de dites celebracions especials.

En la prestació del servei, l'empresa adjudicatària haurà de complir la normativa higiènico-sanitària vigent quant l'elaboració, manipulació, i trasllats dels aliments. Serà d'aplicació la normativa sanitària del RD 3484/2000 i reglament 852/2004 i tota la que se'n derivi d'aquest tipus de servei.

En cas de vaga o força major, quan l'empresa no pugui prestar els serveis contractats, es comprometrà a substituir dita prestació per àpats freds. En atenció a les necessitats alimentàries dels infants, aquests termini mai serà superior a set dies lectius.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



12.2. Subministrament dels aliments

Les fonts d'abastament de l'adjudicatari hauran de ser comprovades per assegurar la pulcritud en l'obtenció dels aliments que li subministri el seu proveïdor. A aquest efecte, l'empresa haurà de disposar d'un autocontrol amb l'anàlisi de qualitat de la matèria primera, d'aplicació segons els requisits de la normativa i legislació vigent i els requeriments dels plecs tècnics i administratius de la present contractació.

El concessionari garantirà el transport de queviures en cru en l'aspecte sanitari, disposant de vehicles adequats per a tal fi (isotèrmics o refrigerats) i de cobertura puntual de lliurament, acomplint les condicions de subministrament, transport i lliurament segons la normativa.

Els documents que garanteixin l'origen dels productes hauran d'estar en tot moment a disposició de l'e. escola bressol, la qual cosa no significa que aquesta es responsabilitzi de les garanties higiènic-alimentàries dels productes emprats, responsabilitzant-se d'aquestes l'adjudicatari.

L'empresa vetllarà en tot moment perquè la qualitat de les matèries primeres que s'utilitzin en les preparacions culinàries sigui òptima, des del punt de vista nutricional i sanitari. L'empresa adjudicatària farà una descripció de les matèries primeres que utilitza, certificant:

- L'origen del producte
- La qualitat
- El tipus d'envasat
- Si els productes arriben al centre manipulats i/o tallats
- El sistema de conservació emprat en el transport.

L'empresa licitadora oferirà amb caràcter preceptiu:

- ✓ Oli d'oliva per cuinar i amanir
- ✓ Verdura fresca (no congelada)

Els productes frescos del gènere-pollastre i/o gall d'indi, carn de pollastre i/o vedella, peix, fruita, verdures, llet i derivats de la llet, i altres productes que es consumeixin a l'escola bressol seran de primera qualitat. L'adjudicatari especificarà:

- ✓ Origen
- ✓ Denominació del producte
- ✓ Categoria
- ✓ Varietat
- ✓ Norma de qualitat de cadascun dels aliments
- ✓ Classe
- ✓ Pes
- ✓ Mida... etc.

En els productes perdurables s'especificarà:

- El producte
- La qualitat
- L'envàs
- El pes del producte per cada unitat (paquet, llauna, etc.).

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat





El registre d'aquesta informació formarà part del Pla de control dels proveïdors.

Caldrà controlar molt especialment la data de caducitat o consum preferent, la continuïtat en la cadena de fred dels congelats i el grau de maduresa i salubritat de la fruita.

12.3. Consideracions tècniques per a l'elaboració dels menjars

La cuina de l'escola bressol elaborarà diferents menús en funció de les edats i de les diferents necessitats dels infants.

La cuina elaborarà un menú base segons els nivells d'edat, el tipus (triturat i/o trossejat) i les modalitats (astringent i restringent). Així mateix, la cuina elaborarà menús especials en cas de:

- Infants que sota certificació mèdica, acreditin alguna malaltia o intolerància a alguns aliments (celiaquia, intolerància a la lactosa,...). També s'atendrà la diversitat cultural i religiosa.
- Infants alletats amb llet materna, per als quals es podrà modificar l'ordre dels àpats (per exemple donar la fruita a l'hora del dinar).

A l'hora d'introduir els canvis de menús es tindran en consideració els diferents ritmes evolutius de cada infant. En aquest procés s'aplicaran els criteris pedagògics del centre, en estreta comunicació amb les famílies i seguint les directius del seu pediatra.

En l'elaboració dels menús, a més de criteris de salut i edat i al marge que tant el producte com l'elaboració sigui el més natural possible, s'han de garantir els següents aspectes:

- Fruita: Per l'elaboració de les farinetes de fruita, s'utilitzarà la següent fruita base: plàtan, poma, pera i taronja. Per postres es contemplarà la fruita del temps. El suc de taronja ha de ser natural.
- Verdura i hortalisses: el brou, s'elaborarà amb verdures fresques. Per l'elaboració es considera com a verdura base la patata, el carbassó, la ceba i la bleda.
- Llegums: Per l'elaboració del llegum s'utilitzarà llegum seca.
- Oli: s'utilitzarà d'oliva.
- Làctics: naturals i sense edulcorants. La llet ha de ser sencera. El formatge tendre i semi.
- Embotit: el pernil dolç haurà de ser cuixa o espatlla.
- Carns: s'haurà de garantir com a carn base bou, pollastre, vedella i carns blanques (pollastre i gall d'indi).
- Peix: s'haurà de garantir com a peix base el llong de lluç sense espina, llenguadina i altres de la mateixa qualitat i sense espines.

D'altra banda, referent a la preparació dels menjars:

- Els estris que s'utilitzen (plats, gots, coberts...), així com el menjar emplatat, haurà de quedar agrupat segons els diferents grups d'infants, protegit per salvaguardar els aliments i totalment preparat per ser traslladat de la cuina.
- S'haurà de garantir el triturat i/o trossejat del menjar en els grups i/o infants que ho requereixin.
- La fruita del dinar i berenar ha d'estar triturada o trossejada, degudament emplatada i protegida per al seu trasllat a les estances.
- S'evitaran els fregits, en tot cas només es podrà servir un al mes.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



12.4. Autocontrol i control de qualitat.

L'Adjudicatari haurà de dur a terme els controls de qualitat que determini la legislació vigent, en tot el procés d'elaboració i manipulació del menjar, aplicant per a tal fi el personal i materials necessaris per garantir un bon servei.

El contractista serà el responsable en tot moment de la qualitat tècnica del servei de menjador i també de les conseqüències que es dedueixen per a l'Ajuntament o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució d'aquest servei.

Abans de la prestació, el contractista presentarà a l'Ajuntament un informe dels mecanismes de control de qualitat que utilitzarà i haurà de comunicar en qualsevol cas les modificacions que es puguin produir durant el període de contractació.

L'empresa adjudicatària es responsabilitzarà de la qualitat i el bon estat dels aliments que subministra i efectuarà l'anàlisi dels productes, en cru i en cuinat, amb assídua continuïtat, i de tots aquells aliments que puguin ser potencialment perillosos. El concessionari haurà de disposar del corresponent autocontrol amb anàlisi de qualitat dels productes subministrats. A tal fi, facilitarà mensualment, al seu càrrec, còpia autenticada dels anàlisis bromatològics dels menús, que hauran de realitzar-se per una entitat especialitzada externa.

Per tan d'assegurar la traçabilitat, el personal de l'empresa adjudicatària recollirà, diàriament, en el moment de la distribució, dues mostres de cada un dels plats del menú, en quantitat suficient (mínim 125g), en recipients d'un sol ús, identificats amb la data, el nom del plat i el dia que s'ha servit per a la prevenció i control de toxoinfeccions alimentàries i problemes relacionats amb la qualitat de l'àpat i els lliurarà als responsables del centre. Les mostres estaran degudament protegides i s'hauran de conservar a -18°C durant un mínim de 7 dies. Per tal de garantir que els aliments que serveix són segurs, l'adjudicatari facilitarà mensualment a l'ajuntament al seu càrrec, còpia autenticada dels anàlisis bromatològics dels menús realitzats.

El concessionari haurà de tenir desenvolupat i aplicarà un pla d'autocontrol del servei basat en l'anàlisi de perills i punts crítics de control (APPCC). Tota la documentació relacionada (plans d'autocontrol i registres) estarà en el centre a disposició de la direcció o de l'autoritat sanitària que la sol·liciti. Aquest Pla d'Autocontrol haurà d'integrar especialment: el pla de manteniment dels locals, equips i instal·lacions, el de control de l'aigua potable, el de neteja i desinfecció, el de traçabilitat i la formació dels manipuladors d'aliments, així com d'altres controls que el responsable del servei de menjador poden acabar de complementar el Pla d'Autocontrol

L'empresa ha d'establir un sistema d'autoavaluació de la qualitat del servei d'alimentació de l'escola bressol i comunicar a la direcció del centre aquells suggeriments que estimi convenients per millorar el seu funcionament.

Els serveis contractats estaran sotmesos, permanentment, a la inspecció i vigilància de l'Ajuntament també en els aspectes higiènic i sanitaris. Tota la documentació relacionada ha d'estar sempre a disposició de l'Ajuntament i de l'autoritat educativa i sanitària que la sol·liciti. L'empresa es farà càrrec, periòdicament, de les inspeccions higièniques i sanitàries i l'anàlisi dels productes del servei de menjador de la llar d'infants, així com també realitzarà controls del personal manipulador.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	9da8334fed6a4844adcacc5462645031001
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



12.5. Característiques dels menús

Els menús respondran a l'especificitat del requeriments nutricionals dels infants de 0 a 3 anys matriculats al centre que utilitzin el servei de menjador i s'adaptaran, necessàriament, als seus progressos en l'alimentació. Els confeccionarà i presentarà l'empresa licitadora, detallats per gramatges, productes, periodicitat, i variació estacional.

La proposta de menús s'ha de basaren les Recomanacions per a l'alimentació de la primera infància 0-3 anys (2016, o posteriors), de l'Agència de Salut Pública de Catalunya de la Generalitat de Catalunya, així com també per a la introducció d'aliments i processos d'elaboració saludables, ecològics i/o de proximitat.

Els menús a subministrar estaran elaborats per un/a nutricionista i respondran als principis d'una dieta sana, variada y equilibrada. Contemplaran per las quantitats i composició les edats i les característiques dels petits comensals i els seus progressos en l'alimentació. No s'utilitzaran aliments que suposin un risc per als infants (espines de peix, carns amb tendrums o óssos petits, etc.).

La confecció dels menús estarà supervisada per un servei especialitzat en nutrició assumit per l'empresa, que en donarà el seu vistiplau. Els menús tindran en compte les situacions dels infants, que per malaltia, o altres necessitats especials, requereixin una dieta específica, previ un informe o certificació mèdica en el cas d'al·lèrgies o intoleràncies.

Atenent a criteris nutricionals i sanitaris, no es poden fer canvis de menús o ingredients, sense justificació. S'hauran de comunicar prèviament a la direcció del centre qualsevol canvi per tal que sigui valorat i autoritzat. Els canvis no podran afectar mai la qualitat dels productes ni la mesura de les racions.

El menú serà anunciat amb antelació a les famílies amb una periodicitat mensual.

A l'escola bressol s'elaboraran quatre tipologies de menú:

- A** – Menú per al grup de lactants
- B** - Menú per als infants de 1 a 2 anys
- C** - Menú per als infants de 2 a 3 anys
- D** - Menú exclusiu per a les persones adultes

Atesa l'edat dels infants del centre i la seva evolució alimentària, els menús sofriran, setmanalment o quinzenalment, alguns canvis fins arribar al menú considerat estàndard dels grups B ó C.

La cuina elaborarà les farinetes i els purés de fruita o de verdures que requereixin els infants més petits. També es tindran en compte algunes especificitats, com ara els i berenars, diferenciats per edats:

12.6. Berenars:

1 a 2 anys: puré de fruita o fruita a bocins; iogurt amb galetes o bastó de pa; pa amb tomàquet i pernil.

2 a 3 anys: pa amb tomàquet amb pernil dolç, formatge tendre, pernil del país, codonyat; iogurt amb galetes o bastó de pa. Per beure, llet o suc de fruites.





S'individualitzarà el menú dels infants i de les persones adultes que tinguin intoleràncies, al·lèrgies, etc. Els règims específics per malaltia crònica que afecti el sistema endocrí o metabòlic s'atendran sempre sota prescripció i orientació mèdica. També s'adaptaran els menús en aquelles situacions en que les particularitats culturals ho aconsellin, sempre a criteri del centre. L'empresa adjudicatària haurà de subministrar els productes propis per atendre aquests tipus d'intolerància o particularitats.

L'empresa concessionària facilitarà un menú propi de les festes populars que celebri l'escola bressol: Castanyada, Carnaval, Sant Jordi, solsticis (estiu/hivern), etc. Atenent l'edat i les característiques dels infants, els entrepans per l'alimentació de sortides i excursions es faran amb pa de brioix. El menú inclourà una ampolla d'aigua. El berenar es farà a l'escola bressol.

Els menús adaptats per prescripció mèdica tindran en compte tot l'esmentat anteriorment.

En el llistat de menús que es lliurarà a les famílies, es facilitarà una proposta d'àpats per als sopars.

12.7. Neteja i manteniment de la cuina

La neteja, desinfecció i manteniment acurat dels espais, mobiliari i equipament de la cuina i del rebost, dels estris, la maquinària i la vaixela anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària. Es realitzarà amb la freqüència necessària per garantir les òptimes condicions higiènico-sanitàries.

La recollida i neteja de la maquinària i els estris utilitzats en la preparació dels aliments es realitzarà diàriament.

El manteniment i la reposició de tot el material de neteja anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, que haurà d'utilitzar-ne productes que no suposin un risc per a la salut de les persones, ni causin danys a nivell ambiental. El concessionari del servei també s'acollirà a les directrius municipals en matèria de protecció del medi ambient i recollida selectiva de residus.

12.8. Maquinària, útils, eines i infraestructures

L'ajuntament subministrarà la maquinària, els útils i les eines per al desenvolupament del servei. El material és propietat de l'Ajuntament que el cedirà en ús a l'empresa adjudicatària durant el període de la prestació.

Una vegada realitzada l'adjudicació, es durà a terme, conjuntament amb l'empresa concessionària, la comprovació de l'inventari i la detecció, si s'escau, de noves necessitats d'utilitatge. Si l'empresa veu la necessitat d'alguna maquinària o utilitatge més, correrà al seu càrrec.

Durant la vigència d'aquest contracte, la reposició i reparació de la maquinària, el parament de taula i d'utilitatge corren a càrrec de l'empresa adjudicatària per garantir el normal funcionament del servei.

Així mateix el manteniment de tota la maquinària de la cuina (campana extractora amb mecanisme d'extinció inclòs, cuina, rentaplats, neveres....) corre a càrrec de l'empresa adjudicatària. El concessionari també serà responsable del manteniment que vingui derivat d'un

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	9da8334fed6a4844adcacc5462645031001
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





ús inadequat de la maquinaria i els danys que se'n derivin, inclosa la substitució de l'aparell en cas de necessitat, que restarà propietat de l'Ajuntament a l'acabament del contracte.

En finalitzar el contracte, l'adjudicatari haurà de retornar a l'Ajuntament la totalitat dels estris cedits, i en les mateixes condicions d'ús en que els va rebre.

12.9. Personal i funcions

L'empresa adjudicatària cobrirà el servei de cuina de l'escola bressol amb personal amb la titulació requerida per la legislació vigent i amb un perfil adient per a aquest tipus de centre. Aquest personal haurà d'estar en possessió del carnet de manipulador/a d'aliments.

El personal de la cuina de l'escola bressol desenvoluparà les següents tasques:

- l'adquisició dels aliments i matèries primeres, la seva conservació i emmagatzematge,
- l'elaboració dels àpats i la seva distribució individualitzada,
- la neteja del parament de taula, els estris, els espais, el mobiliari i l'equipament de la cuina i el rebost.

El personal del servei de cuina haurà de tenir un contracte de treball amb l'empresa adjudicatària i haurà de percebre, com a mínim, la remuneració que li correspongui segons el conveni del sector.

L'empresa facilitarà al personal del servei de cuina la roba i el calçat adients per tal de garantir les condicions d'higiene personal segons l'establert en el seu conveni col·lectiu.

La formació continuada del personal de cuina del centre anirà a càrrec de l'empresa. Adjudicatària, que haurà de presentar el Pla de Formació d'aquest personal i els documents acreditatius corresponents.

L'empresa adjudicatària garantirà les substitucions de personal de la cuina de forma immediata.

L'empresa concessionària haurà de demostrar interès en col·laborar i participar en la tasca educativa dels infants quant l'educació per a la salut, i estar oberta a les col·laboracions pel que fa a xerrades, educació per a la salut, innovacions alimentàries, etc, d'acord i sota les directrius de l'Ajuntament.

D'acord amb el conveni del sector, el personal de la cuina està subjecte a subrogació. A tal efecte, a l'annex III de les clàusules administratives s'adjunta la informació del personal que actualment està prestant el servei.

13. PREINSCRIPCIÓ I MATRICULACIÓ

La gestió de la preinscripció i la matriculació la durà a terme el concessionari i serà assumida per la direcció del centre, tot i que l'Ajuntament es reserva el dret de modificar els procediments i els agents implicats en cada fase del procés. Aquest procés es realitzarà en els terminis i les condicions fixades en la normativa vigent en el moment de la preinscripció. Pel que fa al procés, el concessionari haurà de tenir en compte els recursos materials i humans per donar resposta als següents tràmits:

- Atenció i informació a les famílies sobre l'oferta del centre, així com els resultats del procés de preinscripció i matrícula.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Recepció de les sol·licituds de preinscripció i formalització de la posterior matriculació.
- Revisió de la documentació aportada en les sol·licituds de preinscripció a efectes de baremació.
- Introducció de les dades de les sol·licituds en l'aplicatiu destinat a tal efecte.
- Actualització de les dades de matriculació al llarg de tot el curs.
- Gestió de la matrícula viva durant tot el curs, així com les peticions/canvis de places i el seu seguiment.

La direcció del centre gestionarà la realització de jornades de portes obertes, prèvies al període d'inscripció, per tal de conèixer les instal·lacions i el projecte de centre a les famílies. L'ajuntament haurà de donar el vistiplau del format i calendari en que es realitzarà.

El contractista té l'obligació d'incloure els logotips de l'Escola Bressol Municipal l'Ametller, en tota la documentació i informació que porti l'escola bressol en la qual haurà de constar de manera expressa l'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès com a administració titular.

Gestió de les taxes:

Les tarifes que s'hauran de satisfer tenen la consideració de preu públic i son regulades per l'Ordenança fiscal anual establerta a l'efecte. Els preus a satisfer pels usuaris de l'Escola Bressol municipal seran gestionats i recaptats pel prestador del servei seguint indicacions de l'Ajuntament.

14. PROTECCIÓ DE DADES

L'empresa contractista tractarà per compte de l'Ajuntament de l'Ametlla del Vallès les dades de caràcter personal necessàries per a dur a terme l'objecte del contracte, conforme als preceptes continguts al Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD), conforme a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals i conforme al que estableixi el plec de clàusules administratives que regula el contracte de servei de gestió del servei públic de l'Escola Bressol Municipal.

15. ASPECTES PEDAGÒGICS I D'ORGANITZACIÓ: Documentació del centre

L'equip educatiu de l'escola bressol elaborarà, revisarà i/o farà les modificacions pertinents dels documents que s'especifiquen a continuació.

15.1. Projecte Educatiu de Centre (PEC)

El projecte educatiu de l'escola bressol municipal "L'Ametller", com a expressió de la seva autonomia organitzativa, s'ha de situar dins el marc i els continguts mínims que estableixen la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació i el Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

L'Ajuntament garantirà que l'escola bressol sigui un referent de qualitat educativa i d'assoliment dels objectius d'excel·lència i d'equitat segons determina aquesta normativa. Amb aquesta finalitat, com a titular del servei educatiu, l'Ajuntament marcarà les línies estratègiques i les directrius municipals per a l'elaboració i/o revisió periòdica del PEC.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	9da8334fed6a4844adcacc5462645031001
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



La proposta inicial de PEC que presenti el concessionari es basarà en les indicacions que fa al respecte tant la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació, com el Decret 101/2010, de 3 d'agost, que determinen el contingut mínim següent:

- La concreció per al desenvolupament del currículum.
- Les característiques de l'entorn social, cultural i sociolingüístic, i els criteris d'ús de la llengua catalana en el centre.
- Els criteris de no-discriminació i d'inclusió educativa.
- Els criteris per a l'atenció a la diversitat de l'alumnat
- La concreció dels criteris metodològics, organitzatius i de seguiment i observació de l'infant.
- L'organització de l'horari escolar, que inclourà les mesures per a l'acolliment i l'adaptació dels infants.
- La concreció dels mitjans de relació amb les famílies.

Per tant, el projecte educatiu de l'escola bressol municipal ha d'incloure els següents elements:

- *Definició institucional:* la identitat del centre, el caràcter propi, les característiques, els elements de context i les necessitats educatives dels alumnes.
- *Objectius del centre:* les prioritats i els plantejaments educatius en termes d'equitat i d'excel·lència, de coeducació, de convivència, d'inclusió i d'atenció a la diversitat, així com també indicar, amb la màxima concreció, el model d'atenció als alumnes amb necessitats educatives especials (NEE).
- *Criteris per a la concreció i el desenvolupament del currículum,* l'organització pedagògica, l'estructura organitzativa pròpia, els aspectes relacionats amb la singularitat dels ensenyaments del centre, l'aprenentatge de la convivència, la col·laboració entre els sectors de la comunitat educativa i la relació del centre amb l'entorn social.
- *Projecte lingüístic de centre:* el tractament de les llengües d'acord amb la normativa vigent concretat a partir de la realitat sociolingüística de l'entorn.
- *Sistema d'assegurament de la qualitat,* fonamentat en els indicadors de progrés que proporcionaran informació rellevant i ajuda en la presa de decisions:
 - de context (permeten la interpretació i la correlació dels altres indicadors),
 - de recursos (mesuren l'eficiència en l'ús i la gestió),
 - de processos (mesuren l'eficàcia i l'eficiència en relació amb els resultats) i
 - de resultats (mesuren el grau d'assoliment dels objectius del centre i el comparen amb els estàndards).

En allò que fa referència als seus principis i finalitats, el projecte educatiu de la llar d'infants, s'haurà de basar en la pluralitat, la laïcitat, la coeducació i la democràcia, sent el català la llengua vehicular i d'aprenentatge. Els seus objectius pedagògics generals, tal i com s'explicita al Decret 101/2010, de 3 d'agost d'ordenació dels ensenyaments del primer cicle de l'educació infantil, contribuiran a desenvolupar en l'infant capacitats que el permetin, entre d'altres, identificar-se com a persona, establir relacions afectives positives, participar amb iniciativa, comprendre i comunicar-se a través del llenguatge i d'altres mitjans, i augmentar progressivament la seva autonomia:

A tall d'exemple:

- Promoure l'aprenentatge vivencial i global de l'infant, tenint en compte el seu procés maduratiu.





- Potenciar el procés de socialització, respectant, els diferents ritmes educatius de cada infant,
- Facilitar la no dependència de l'infant respecte l'adult, reforçant la seva autonomia.
- Potenciar l'adquisició i interiorització d'hàbits, normes i actituds , afavorint el procés de socialització.

El centre disposa d'autonomia per definir el procés d'elaboració del PEC, tot respectant el principi de participació dels diferents sectors de la comunitat escolar. El procediment d'aprovació, revisió i actualització del PEC ha d'estar recollit a les Normes d' Organització i Funcionament del Centre.

Es preveuran els mecanismes oportuns per adequar el PEC a l'ordenament jurídic vigent i, alhora, les actuacions necessàries per donar a conèixer el seu contingut als sectors de la comunitat escolar. Com a document de planificació institucional, el projecte educatiu del centre ha de ser elaborat per l'equip docent, tenint com a referència les directrius del titular.

Una vegada iniciat el contracte, la proposta inicial del PEC que presenti la nova empresa adjudicatària contractista s'haurà d'ajustar amb la línia pedagògica d'ensenyament i aprenentatge ja implementada per l'equip de l'EBM L'Ametller per poder mantenir continuïtat del model educatiu, sempre i quan des de l'Ajuntament no detecti que caldria modificar o canviar-lo. Especialment han de quedar incloses:

- . entrades i sortides relaxades
- . escola de portes obertes: la inclusió de la família en el dia a dia del centre
- . projectes de l'hort, gitanes i art
- . l'organització dels hàbits i les rutines com a eix vertebrador del procés d'aprenentatge i desenvolupament

L' empresa adjudicatària vetllarà per la revisió, actualització i continuïtat i haurà d'aportar novetats i millores respecte el PEC vigent en la llar corresponent, en coherència i d'acord els trets diferenciadors de l'EBM l'Ametller.

Atenent al caràcter dinàmic, participatiu i innovador d'aquest document, el centre realitzarà, com a mínim, una revisió del PEC cada dos anys , i haurà de presentar la proposta de revisió al Servei d'Educació Municipal perquè prèviament en pugui donar el vistiplau. Després el presentarà al Consell Escolar del Centre que l'haurà d'aprovar per una majoria de 2/3 parts.

El PEC ha d'estar a disposició tant de l'Ajuntament com de l'Administració educativa, que, en tot cas, requerirà la seva modificació si no s'ajusta a l'ordenament vigent.

15.2. Normes d'Organització i funcionament del centre

L'exercici de l'autonomia de l'escola bressol "L'Ametller" s'ha de desenvolupar en torn del seu projecte educatiu i s'ha d'articular, entre d'altres instruments, a través de les concrecions curriculars i de les normes d'organització i funcionament del centre (NOFC).

Les NOFC de l'escola bressol han d'aplegar el conjunt d'acords i decisions d'organització i de funcionament que s'hi adoptin per fer possible, en el dia a dia, el treball educatiu i de gestió que permet assolir els objectius proposats en el projecte educatiu del centre i en la seva programació anual. En aquest sentit, el contingut de les NOFC ha de ser coherent amb els principis, valors, objectius i criteris educatius determinats en el projecte educatiu. Correspon al consell escolar, a proposta de la direcció del centre i del titular, aprovar les NOFC i les seves

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





modificacions. Les NOFC han de comptar prèviament amb el vistiplau de l'Ajuntament i posteriorment correspon al consell escolar, a proposta de la direcció del centre, aprovar-les.

15.3. Programació curricular

L'equip docent de l'escola bressol municipal elaborarà la programació curricular de centre basada entre, d'altres, en les orientacions següents: les lleis estatal i autonòmica vigents, el decret 101/2010, de 3 d'agost, d'ordenació dels ensenyaments del 1r cicle d'educació infantil, el Decret 28212006, de 4 de juliol, pel qual es regulen els requisits dels centres i qualsevol altra normativa que ho reguli i, també, el currículum i les orientacions d'educació infantil de primer cicle publicades pel Departament d'Ensenyament.

15.4. Pla general anual de centre

En el marc del Projecte Educatiu i Curricular, s'ha d'elaborar i presentar, per a cada curs escolar el Pla General Anual de Centre (PAGC), que inclourà tots els serveis. El PAGC ha de ser presentat al Consell escolar de centre i el servei d'Educació de l'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès, n'ha de donar-hi el vistiplau.

Aquest s'ha de redactar en el marc del seu PEC, de les NOF, i d'acord amb el que estableix el decret 102/2010.

L'equip docent haurà de redactar cada curs la prioritització en el curs dels objectius globals, així com la descripció del calendari i horari de les activitats escolars i de les reunions. Haurà d'incloure, també, la programació de les activitats que s'hagin de realitzar fora del centre, així com el Pla de treball en xarxa amb altres escoles bressol, centres d'educació infantil i primària i la resta d'agents del territori.

La proposta de PAGC que presenti el concessionari haurà de contenir una anàlisi del centre, així com també els objectius operatius i els aspectes de funcionament global de l'escola bressol del curs escolar (objectius generals i específics, organització del centre en tots els seus aspectes, activitats previstes, mecanismes d'avaluació, projecte econòmic, coordinació externa, coordinació amb l'Ajuntament, etc.). Si l'Ajuntament ho considera convenient, facilitarà a la direcció de l'escola un model de presentació.

Durant el primer mes d'entrada en vigor del contracte, la proposta inicial de PAGC s'anirà ajustant al context de treball, si s'escau. En aquest supòsit, també s'ajustaran convenientment les unitats de programació.

- 15.5 Memòria anual

L'equip docent elaborarà anualment una memòria, que reculli de quina manera s'han complert els objectius fixats en el Pla general anual i d'acord amb els indicadors d'avaluació que estableixi l'Ajuntament, que els avaluï i proposi millores per al curs següent.

- 15.6. Projecte de convivència

S'haurà de tenir elaborat, d'acord amb el que s'estableix a la Resolució ENS/585/2017, de 17 de març, dins el marc del Projecte Educatiu de Centre. El projecte de convivència és el paraigües d'elements que conformen diferents trets d'identitat els tres d'identitat que es recullen en un Projecte Educatiu de Centre, com són la coeducació, l'educació intercultural, l'educació per la pau, l'educació socioemocional, l'educació en el respecte, l'educació inclusiva, l'educació en l'esforç i la responsabilitat o educar en la gestió positiva dels conflictes.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	9da8334fed6a4844adcacc5462645031001
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





A més a més, per al titular del servei, el projecte de convivència ha de contemplar, també, els plantejaments de la criança positiva i de la disciplina positiva. De manera que al realitzar les funcions de la criança positiva d'una manera integral (donar afecte, mostrar interès, comprendre, actuar de referent, organitzar el temps, preparar i cuidar) conformi un entorn de convivència positiva on l'infant aprèn a conèixer, a respectar-se a sí mateix, als altres i al seu entorn.

15.7. Pla de treball amb les famílies

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

Per això caldrà desenvolupar un Pla de treball amb les famílies que es fonamentarà en els objectius que apareixen al punt 3.3. d'aquests plecs i en el marc d'una escola de portes obertes que pot integrar la família en tot moment a dins de l'aula i la seva participació activa en la vida del centre, amb una visió comunitària i del context sociocultural.

Dins del mateix s'hauran de desenvolupar diferents mecanismes d'acompanyament, participació i col·laboració.

El concessionari establirà un sistema de comunicació diari amb les famílies que haurà de garantir els mecanismes adequats per tal que s'estableixi un lligam entre les famílies i les educadores, dins un marc de confiança, transparència, comunicació continuada, en coherència als objectius educatius i al projecte educatiu de centre i permeti informar-les de qualsevol fet remarcable o incidència sobre els seus fills, així com acollir els seus suggeriments, propostes, comentaris o indicacions.

Aquest ha de preveure una reunió del/la educador/a amb els pares i mares de cada nivell a començament i a final de curs, per parlar del funcionament de l'escola bressol i les particularitats de cada grup. També ha de preveure les entrevistes individualitzades de l'educador/a amb cada família.

L'escola bressol facilitarà la comunicació presencial diària entre els pares/mares o tutors dels infants i l'educador/a referent del grup, de manera prioritària, preservant les entrades i sortides com a moments claus (projecte d'entrades i sortides relaxades), i també s'articularan altres sistemes escrits per dur a terme aquest propòsit, com ara "l'agenda" o "full diari". També s'hauran d'especificar tots els altres sistemes de comunicació que s'utilitzin.

15.8. Període d'adaptació dels infants

Durant el mes de setembre, o quan l'infant iniciï la seva escolarització a l'escola bressol, es durà a terme un període d'adaptació amb l'objectiu de facilitar que l'infant i l'educador/a s'adaptin mútuament, de manera gradual i positiva, al mateix temps que les famílies i els/les educadors/es es coneguin i estableixin una relació de confiança i comunicació. Malgrat aquest període, en determinats casos es podrà adaptar a la necessitat de la família.

15.9. Protocols de funcionament

El concessionari ha de desenvolupar o revisar, des de l'inici de la prestació, diferents protocols que regulin diversos aspectes de funcionament del servei i que seran d'obligat compliment. En tot cas, els protocols per desenvolupar i/o millorar per l'adjudicatari seran els següents:

- Protocol d'atenció de necessitats educatives especials

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	9da8334fed6a4844adcacc5462645031001
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Protocol de recollida dels infants
- Protocol d'admissió d'infants en cas de malaltia, i d'administració de medicaments
- Protocol de gestió i administració del menjador
- Protocol d'accidents escolars
- Protocol i procediment de recepció i resposta a reclamacions d'usuaris
- Protocol i pla d'actuació en situacions d'infància en risc
- Altres que es considerin per l'ajuntament

- Protocol i pla d'eficiència energètica

En formalitzar el nou contracte, el concessionari cedeix els drets d'autor dels documents descrits en l'apartat 15.1., quedant des d'aquest moment com a propietat de l'Ajuntament i subjecte el seu ús amb l'autorització expressa per part del mateix. Aquest, com a titular dels centres, és propietari dels documents descrits en l'apartat abans referit, els quals han de romandre a l'escola des de l'inici de la prestació del servei i a la finalització del mateix. Abans de finalitzar el contracte, el concessionari ha de lliurar a l'ajuntament, en format word i format pdf, cada un dels documents descrits en aquest apartat a través del suport informàtic que s'indiqui.

16. CONSELL ESCOLAR DEL CENTRE

16.1. Competències

A l'escola bressol municipal es constituirà un òrgan de participació dels diferents sectors de la comunitat educativa, tal i com estableix el reglament del servei d'escola bressol de L'Ametlla del Vallès, tot seguint les prescripcions del Decret 282/2006, de 4 de juliol, pel qual es regulen el primer cicle d'educació infantil i els requisits dels centres i l'apartat cinquè de la disposició addicional desena del Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius.

El consell escolar serà competent per tractar, entre d'altres, el temes següents: projecte educatiu, normes d'organització i funcionament, programació general, admissió d'alumnes i, en general, qualsevol tema d'importància que afecti a algun membre de la comunitat educativa.

16.2. Composició

En el cas que l'estructura del centre sigui de tres grups, el consell escolar de "L'Ametller" estarà format per:

- El director/a
- 1 representant de l'Ajuntament
- 1 representant de l'equip d'educadors/es
- 1 representant del personal d'administració i serveis
- 1 representant de l'AMPA/representant famílies al Consell

En cap cas, podrà formar part una persona representant de l'empresa adjudicatària.

Actuarà com a Secretari/a un dels representants del personal educador que designi el mateix Consell Escolar.

Si l'estructura del centre fos superior als tres grups, s'afegirà a la composició anterior un segon representant del personal educador i un segon representant dels pares i mares dels infants. En





aquest cas, actua de secretari el representant del personal educador que designi el mateix consell per majoria.

L'equip directiu de l'escola, i els representants del Consell escolar de centre podran assistir al Consell Escolar Municipal quan sigui convocat.

La direcció de la llar informarà en tot moment de qualsevol aspecte del CEC (convocatòries, actes, documents adjunts i aprovats, informació del procés i resultats d'eleccions i renovació de membres, entre d'altres), mitjançant l'informe de seguiment corresponent que periòdicament farà arribar al servei d'educació municipal.

El consell escolar es reuneix preceptivament de forma ordinària una vegada al trimestre i sempre que el convoca el director/a, com a responsable de convocar-lo periòdicament, o ho sol·licita al menys un terç dels seus membres. Així mateix, es podrà convocar de forma extraordinària quan l'Ajuntament o la direcció de l'escola ho consideri necessari.

17. ASPECTES DE SEGURETAT I SALUT

17.1. Accidents escolars i responsabilitat civil

L'escola bressol ha de disposar d'un protocol per als possibles casos d'accident escolar. Aquest protocol ha d'estar autoritzat pel titular i d'acord amb la normativa vigent des del primer dia d'entrada en vigor del contracte.

El concessionari serà responsable de les accions i omissions del seu personal en relació als serveis de l'escola bressol i contractarà per al centre les pòlisses d'assegurances necessàries, per cobrir plenament qualsevol contingència.

17.2. Inspecció i control higiènic sanitari del centre

L'adjudicatària serà responsable de donar compliment a les obligacions establertes en matèria higiènica i sanitària així com de dur a terme les tasques d'inspecció i vigilància a l'efecte del Centre. L'ajuntament podrà exercir en qualsevol moment les inspeccions higiènic-sanitàries i l'anàlisi dels productes del servei de menjador de l'escola bressol, així com també podrà realitzar controls del personal manipulador.

Tota la documentació relacionada amb el centre ha d'estar a disposició de l'Ajuntament i/o de l'autoritat educativa i sanitària que la sol·liciti.

17.3. Pla d'autoprotecció del centre i Protocol d'actuació d'emergències. Simulacres.

El concessionari haurà de conèixer i aplicar els protocols de resposta per a equips docents de la Generalitat de Catalunya davant situacions problemàtiques en els centres educatius. Haurà de disposar d'un Protocol d'actuació en emergències que especificarà les mesures necessàries per gestionar qualsevol incidència que l'afecti.

L'adjudicatari haurà d'assumir la redacció, implantació i simulacre del Pla d'autoprotecció i d'actuació en emergències de l'Escola Bressol L'Ametller. Haurà d'aportar el Pla d'autoprotecció d'actuació en emergències, en base a la normativa actual aplicable, en el termini màxim de 3 mesos des de la signatura del contracte i fer-ne la revisió quan s'escaigui. També haurà de conèixer i aplicar tots els protocols de resposta davant situacions problemàtiques en escoles bressol municipals, col·laborar amb l'ajuntament en la implantació de l'esmentat pla o protocol i traspassar-li la documentació relacionada.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



17.4. Farmaciola

A l'escola bressol hi haurà una farmaciola, equipada a càrrec de l'adjudicatari tal i com estableix la normativa sanitària, en un lloc visible i accessible per als adults i es designarà una persona responsable. A prop de la farmaciola, i en lloc visible, hi seran les instruccions bàsiques de primers auxilis i els telèfons d'urgència. Caldrà revisar periòdicament el seu contingut per tenir cura de les dates de caducitat i reposar-ne el material:

- . gases estèrils
- . benes de diferents mides
- . esparadrap antial·lèrgic
- . tiretes
- . sabó líquid
- . sèrum fisiològic
- . aigua oxigenada
- . termòmetre
- . tisores de punta rodona
- . pinces
- . solució aquosa de povidona iodada al 10% o clorhexidina
- . alcohol 70%
- . producte per les picades
- . guants d'un sol ús
- . paracetamol

17.5. Situacions d'emergència.

Prop de cada farmaciola i en un lloc visible hi ha d'haver unes instruccions bàsiques de com actuar davant de qualsevol situació d'emergència. El director/a ha de garantir el coneixement d'aquestes instruccions per part de tot el personal del centre.

Davant d'una situació d'emergència cal:

- No deixar sol l'infant.
- Trucar al 112.
- Avisar la família.
- Seguir protocol departament de salut corresponent de la Generalitat i municipal.

17.6. Criteris d'assistència

Es seguirà el protocol comú per les llars establert pel Departament de Salut de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres, els Criteris de no assistència de l'alumnat a l'escola o llar d'infants durant un període de temps determinat a causa de malalties transmissibles.

Des de l'Ajuntament també podran proposar altres propostes de circuit d'actuació davant situacions de salut específiques.

17.7. Administració de medicaments.

Per poder administrar medicaments als alumnes, sempre que sigui imprescindible fer-ho en horari lectiu, cal que els pares, mares o tutors legals aportin un informe mèdic on consti el nom de l'alumne, el nom del medicament que ha de prendre i la pauta d'administració. Així mateix, els pares, mares o tutors legals han d'aportar un escrit on es demani, al director/a de l'escola bressol municipal, l'administració al fill o filla del medicament prescrit d'acord amb les pautes que constin en l'informe esmentat, i se n'autoritzi l'administració als educadors/es del centre.

Es convenient que l'escola bressol municipal mantingui en un únic arxiu les receptes, informes dels metges i els escrits d'autorització.

Cal assenyalar que els educadors/es només podran fer accions que no requereixen cap titulació





sanitària i que les poden fer els pares, mares, familiars o curadors en general, sempre que hagin tingut un ensenyament previ. Aquí s'inclouen les cures senzilles (erosions, petites ferides), així com la primera atenció a qualsevol incident inesperat.

17.8. Materials i normes generals per a la higiene.

El centre utilitzarà material adequat per la recollida dels bolquers i els educadors/es es posaran guants pel canvi individual dels infants.

El personal que atén els infants comptarà amb els utensilis adequats per dur a terme les rutines d'higiene (pastilla de sabó o sabó líquid, tovalles personals, tovalloles humides, pinta, etc.). L'educador/a ha de prevenir i detectar possibles infeccions i, per tant, realitzarà un control sobre les condicions higièniques dels nens i nenes per evitar els contagis. Els educadors/es, com a responsables de preservar la higiene en l'escola bressol municipal, tant la personal com l'ambiental, a més d'assegurar-se que els nens i nenes estan en les condicions higièniques adequades, seguiran les següents normes:

- Tenir cura de la seva higiene i aspecte personal.
- Informar als serveis sanitaris i Ajuntament davant qualsevol sospita de malaltia que pugui suposar un contagi per als infants.
- Mantenir hàbits higiènics adequats que serveixin com a model per als nens i nenes (utilització de mocadors, tapar-se la boca a l'esternudar o tossir, rentar-se les mans, etc.).
- Portar el cabell recollit, especialment durant els àpats i el canvi de bolquers.
- Portar les ungles netes i polides, sempre.

En tot moment, els educadors/es han d'actuar com a agents de salut, col·laborant en la prevenció i detecció de situacions de risc.

En situació de pandèmia es seguirà la normativa que marquin les autoritats sanitàries.

17.9. Materials.

Tots els materials emprats a l'escola bressol municipal reuniran els criteris de qualitat i seguretat que estableix la normativa vigent. En particular, els recursos lúdics, les joguines i el material d'us fungible han d'estar identificats amb el marcatge CE de conformitat i homologats per edat dels infants, i o be, acreditats amb certificat d'homologació.

Els materials s'han de mantenir arranats en un espai per a l'emmagatzematge i en bon estat de netedat i seguretat per evitar riscos d'infecció, malaltia i contaminació i garantir les condicions higièniques i sanitàries.

Tant l'equipament com el mobiliari han d'estar adaptats a les edats i característiques dels infants, i s'han d'evitar cantoneres i materials de risc o amb estelles.

17.10. Temperatura de les estances.

El Reial Decret 486/1997, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut que han de complir els llocs de treball, recull que la temperatura dels locals com ara les escoles estarà compresa entre els 17°C i 27°C.

Per mantenir aquests nivells caldrà les recomanacions:

- Quan s'utilitzen els sistemes de calefacció o d'aire condicionat, evitar que es generin temperatures excessives, tant a l'alça com a la baixa.
- Durant els mesos de calor, mantenir les persianes o cortines de les aules baixades quan el sol incideix de forma directa sobre les finestres.
- Revisar les tanques de les finestres i portes per evitar el pas de corrents d'aire a l'hivern.
- Airejar tots els dies les aules en un horari adequat per mantenir la temperatura idònia en el moment de fer-les servir.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Modificar, si cal, els horaris d'activitats escolars a l'exterior per tal d'evitar exposar als infants a temperatures excessives.

17.11. Control de plagues i prevenció de legionel·losi

L'adjudicatari es coordinarà amb l'ajuntament per seguir les línies d'actuació de control integrat de plagues establertes per el Departament de Salut i el propi Ajuntament.

En tot cas, mai es podran fer servir a les dependències de l'escola, insecticides d'ús domèstic (esprais, dispositius elèctrics....)

També haurà de fer les intervencions pertinents, al seu càrrec, en matèria de prevenció de la legionel·losi.

18. AVALUACIÓ, CONTROL I SEGUIMENT MUNICIPAL DE LA GESTIÓ DEL SERVEI

L'avaluació de la gestió de l'escola bressol municipal per part l'Ajuntament persegueix comprovar el grau de compliment de les prescripcions tècniques i administratives del servei, identificar problemàtiques a la gestió del servei i aplicar accions correctives per a la millora continuada.

El servei de la llar d'infants estarà avaluat també a partir d'eines de control de gestió i avaluació per tal de millorar la qualitat i eficiència del centre.

L'Ajuntament comprovarà que l'adjudicatari presta el servei conforme exigeix la normativa i les condicions especificades en aquests plecs. Els criteris d'avaluació estaran basats en les següents àrees d'avaluació:

- Àrea tècnica-pedagògica (nivell de correlació entre els objectius i activitats programades amb els resultats obtinguts).
- Àrea d'organització o gestió del servei (anàlisi de l'efectiu compliment dels protocols de funcionament dissenyats per a l'organització del centre i la comunicació amb les famílies).
- Àrea de qualitat del servei (grau de compliment de les propostes de millora efectuades anualment així com el grau de satisfacció dels usuaris).
- Àrea de gestió econòmica (nivell de correlació entre els recursos previstos i els realment utilitzats).

18.1. Sistemes d'avaluació

L'Ajuntament vetllarà pel correcte funcionament del servei d'escola bressol i exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte.

L'Ajuntament vetllarà pel correcte funcionament del servei de llar d'infants que presta i, per aquesta raó, exercirà les facultats d'inspecció, control i avaluació de l'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de designar un/a representant que serà la persona responsable de la coordinació general del servei, del seguiment del funcionament i de respondre davant qualsevol incidència en relació al desenvolupament del contracte.

L'adjudicatari haurà de facilitar a l'Ajuntament, amb la periodicitat que es detalla en cada cas, la documentació que figuren en els presents plecs.

El concessionari es compromet a informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



L'Ajuntament podrà utilitzar per l'avaluació diferents eines de recollida d'informació, entre altres:

- Informes d'entrevistes amb les famílies.
- Resultats de les Enquestes de satisfacció:
 - o de les famílies: l'Empresa adjudicatària passarà els formularis acordats amb l'Ajuntament d'enquestes de satisfacció anuals a les famílies usuàries del servei d'escola bressol. Els resultats de les enquestes el buidaran les empreses i els inclouran en la memòria anual de gestió i activitats realitzades durant el curs.
 - o del servei d'educació respecte el servei ofert per l'empresa adjudicatària.
 - o L'Ajuntament podrà passar altres enquestes si ho considera oportú.
 - o Autoavaluació de l'empresa adjudicatària i equip de la llar d'infants.
- Informes de seguiment de direcció de l'escola bressol municipal.
- Informes dels tècnics del servei d'educació i altres serveis municipals relacionats (manteniment, serveis socials, salut, ..).
- Documentació del centre vigents o que hagin elaborat.
- Actes de reunions i coordinacions (acords aplicats, documentació aportada...).
- Registres d'incidències, queixes i sol·licituds, escrits de famílies o equip, entre d'altres.
- Informació i/o documentació aportada per empresa en resposta a les peticions dels tècnics municipals tant a nivell quantitatiu com qualitatiu.
- Aplicació de les millores de proposta adjudicació de l'empresa adjudicatària.
- Resultats de la implementació de certificats de sistema de qualitat ISO.
- Informes d'auditories de gestió i/o econòmiques i seguiments pressupostari.
- Recollida d'incidències i/o informes en gestió de cobraments de rebuts; ajustament de despeses del pressupost anual previst, entre d'altres.
- Visites periòdiques a les llars d'infants i reunions individuals amb direcció.
- Comissió de seguiment del servei.
- Altres

En el cas del manteniment corresponent a l'escola bressol, seguint l'apartat 10.3. d'aquest mateix plec sobre *Manteniment del Centre*, estarà obligat a informar de les actuacions que vulgui realitzar al servei de manteniment i d'educació municipal, i les mateixes actuacions hauran d'estar prèviament autoritzades i posteriorment supervisades.

L'empresa adjudicatària haurà d'informar del manteniment correctiu ordinari de l'avaria i de l'actuació per a reparar-la en el moment, informant setmanalment per correu electrònic i telefònicament, tant al servei d'educació i com a manteniment municipal.

També estarà obligat a realitzar reunions de coordinació que els mateixos serveis municipals proposin, es podran convocar puntualment a petició del servei de manteniment municipal.

18.2. Registre d'incidències i fulls de reclamacions

La direcció del centre enregistrarà les incidències diàries en els serveis de l'escola bressol. Aquest registre d'incidències serà lliurat, quinzenalment, al/la responsable municipal. Aquestes incidències

formaran part del contingut del informe quinzenal.

En el cas de lesió o d'altres circumstàncies excepcionals que es produeixin durant el normal desenvolupament de l'activitat de l'escola, s'informarà immediatament al servei d'educació municipal.





La inspecció facultativa revisarà l'actuació de l'empresa concessionària i aquesta estarà obligada a facilitar quantes dades es precisin sobre la prestació del servei. D'aquestes inspeccions sempre resultarà un informe escrit del qual s'haurà de lliurar còpia al/la responsable municipal del Centre.

Si ho considera convenient, l'Ajuntament també podrà encarregar tasques específiques de control a una altra instància externa. En aquest cas, quedarà constància, per escrit, del resultat d'aquestes activitats.

18.3. Avaluació i control municipal de la qualitat del servei.

L'avaluació de l'escola bressol municipal persegueix identificar problemàtiques inherents a la gestió del servei per part de la concessionària i establir les estratègies per iniciar accions correctives i per a la millora continuada.

L'Ajuntament comprovarà que el concessionari presta el servei conforme exigeix la normativa i les condicions especificades en aquests plecs.

Sense necessitat de comunicació prèvia a l'adjudicatari, l'Ajuntament pot inspeccionar i practicar quants controls que estimi oportuns, en qualsevol moment, dels serveis objecte d'aquesta concessió per tal de verificar el seu bon funcionament.

L'Ajuntament també podrà encarregar tasques específiques de control a una instància externa.

Tota la documentació relacionada ha d'estar sempre a disposició de l'Ajuntament i de l'autoritat educativa i sanitària que la sol·liciti.

De la detecció de deficiències i/o punts febles en la prestació es derivaran accions correctores i/o preventives que revertiran directament en la nova programació. Aquestes accions seran acordades en el sí de la comissió de seguiment.

D'altra banda, podrà imposar al concessionari les sancions pertinents per raó de les infraccions que hagi comés en la prestació del servei i, d'acord amb el procediment legalment establert, pot rescotar la concessió, suprimir el servei o extingir el contracte per qualsevol de les causes previstes a l'ordenament i en el reglament de funcionament

18.4. Comissió de seguiment del servei

L'Ajuntament i l'adjudicatari constituïran una comissió mixta de seguiment del funcionament de la gestió del servei de l'Escola Bressol objecte dels presents plecs, encarregada de vetllar i fer-ne el seguiment dels aspectes tècnics i econòmics derivats d'aquesta concessió. Aquesta comissió estarà integrada per el regidor de l'àrea d'Educació, que la presidirà, o persona en qui delegui, el responsable del contracte, i els tècnics que es considerin oportuns respecte a l'assistència tècnica específica, el/la representant del concessionari, la direcció de l'escola bressol municipal de què es tracti i fins a dos representants del concessionari que assisteixin el seu representant.

Aquesta comissió es reunirà periòdicament, de forma ordinària, i sempre que l'Ajuntament ho consideri necessari.

La regidoria d'Educació de l'Ajuntament, mitjançant el responsable municipal del contracte, establirà reunions de coordinació amb les direccions de les escoles. L'objectiu d'aquestes reunions serà fer el seguiment i avaluació del funcionament del servei i, si s'escau, transmetre als responsable/s de l'empresa concessionària les mesures adients per a millorar-lo.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Els Serveis d'Educació l'adjudicatari establiran canals de coordinació a nivell tècnic professional per tal d'efectuar supervisió i seguiment dels serveis que rebin els usuaris.

18.5. Documentació

El concessionari haurà d'aportar tota la documentació que li requereixi l'Ajuntament de L'Ametlla del Vallès per a la justificació de la gestió realitzada durant el període que se li sol·liciti. L'adjudicatari es compromet a informar a l'Ajuntament sobre la prestació del servei atenent satisfactòriament les demandes d'informació que se li formulin.

L'Ajuntament pot demanar a l'empresa que la presentació es faci en base a determinats models i formats, així com especificar els continguts mínims a contemplar en alguna de les documentacions.

L'empresa haurà de presentar la següent documentació amb els terminis assenyalats:

18.2.1. Funcionament i Gestió del servei

➤ **Entre juliol i abans de l'1 de setembre**, llevat d'indicació en contrari de l'Ajuntament, i referit al curs següent (segons si coincideix amb finalització del contracte del servei o pròrroga):

- *Proposta de programació general o Pla anual general de centre (PAGC)*. Aquest document inclou el *Pla de formació de professionals, Relació de professorat* amb les titulacions corresponents prevista per al curs.
- *Pla de conservació i manteniment de l'equipament*. Dins aquest pla s'inclourà també un *Pla de manteniment de soralls* en el cas que hi hagi a la corresponent a l'escola municipal, així com la *Planificació de tasques de neteja interior i exterior*.
- *Compromís de confidencialitat*.
- Actualització de l'estat del personal segons el *Registre central de Delinquentes Sexuales*. I durant el curs, quan es produeixi la incorporació de nou personal.

➤ **Abans del 15 de setembre: Memòria**

- *Memòria de gestió i activitats* realitzades durant el curs anterior.

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i presentar una memòria anual al final de cada curs escolar i a l'acabament de la concessió. Com a mínim, la memòria anual haurà de contemplar, a més de la memòria econòmica, els següents aspectes relacionats amb la prestació educativa:

- ✓ Avaluació del Projecte Educatiu i de la Programació general anual.
- ✓ Avaluació de la programació didàctica.
- ✓ Avaluació de la gestió organitzativa del centre

- *Informe anual d'avaluació de la prestació*

En finalitzar cada curs, o abans si fos necessari, el/la responsable municipal de l'escola bressol emetrà un informe d'avaluació basat principalment en la valoració objectiva del servei realitzada a partir de:

- el sistema d'indicadors implantat,
- la resolució de les incidències registrades
- la valoració del control higiènic-sanitari

- L'empresa gestora esta obligada a portar junt aquesta memòria un *inventari* de bens i mobles existents al servei, amb expressió de llurs característiques, marca, model, així

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



com de la seva valoració econòmica i estat actual, junt amb un *certificat del bon estat de la totalitat de l'inventari inicial del centre*.

- la relació de les actuacions realitzades i documentació corresponent, referides al *manteniment* normatiu, correctiu i preventiu, inclosos els soralls i les zones exteriors.
- informe de *simulacre* i les accions que contempli la normativa.

➤ **quinzenalment: Informe del funcionament del servei:**

- de l'àrea pedagògica (elaboració i revisió de documentació del centre, activitats realitzades a destacar, programació següent quinzena (propostes aula i rebuda matinal, proposta pati i hort, d'acompanyament als hàbits d'autonomia,...) cursos de formació realitzats per equip, etc.).
- incidències, reclamacions i queixes amb infants- famílies i/o professionals que es presentin sobre la prestació del servei, etc.

➤ **mensualment: Informe del funcionament del servei:**

- d'*aspectes de funcionament* (coordinacions i reunions de treball i realitzats, estat de matrícula i motius de baixa, modificacions de plantilla -personal de suplències i jornades- funcions, registre d'ús de cada servei, per grup, edat i modalitat
- d'*aspectes de manteniment* (relació de les actuacions realitzades referides al manteniment preventiu i normatiu, amb la documentació pertinent que acrediti les tasques fetes i el cost de les mateixes; incidències i actuacions realitzades de manteniment i jardineria i neteja, entre d'altres).
- de *seguiment de compres*: aliments i materials (reposició, educatiu, cuina, oficina, neteja....)
- *menú mensual*

➤ En el termini de 3 mesos des de la signatura del contracte, s'haurà de presentar per a la seva aprovació per l'Ajuntament: **El Pla d'autoprotecció del centre** i el *Protocol d'actuació en emergències* (PAE). Aquest s'haurà de revisar en el temps que marqui la normativa.

18.2.2. Econòmica

➤ Abans de l'1 de setembre, llevat d'indicació en contrari de l'Ajuntament, i referit al curs següent: *Proposta de pressupost* per l'any següent justificant conceptes de despesa i ingrés.

El pressupost del servei de menjador i dels altres serveis complementaris ha de ser diferenciat i ha de justificar també despesa i ingrés, incloent-hi el personal de suport.

- Abans del 15 de setembre: *Memòria econòmica* del curs anterior amb els justificants de despesa diferenciat per serveis. La memòria econòmica haurà d'incloure també
 - Subvencions corrents i de capital rebudes
 - Desglossament dels ingressos per tipus d'ús i per franges d'edat (importos desglossats dels ingressos obtinguts per l'escolaritat, per les acollides i permanències, pel menjador i, en el seu cas, per altres activitats complementàries).
 - Detalls dels crèdits i préstecs, amb indicació de les seves garanties i venciments.
- Abans d'acabar el primer trimestre de cada any, llevat d'indicació en contrari:
 - Compte d'explotació definitiu aprovat per l'òrgan competent de l'empresa i presentat en els registres que corresponguin. En el compte d'explotació s'hauran de diferenciar les

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat





partides del servei d'escolaritat, de tastet, del servei de menjador i de la resta de serveis complementaris.

- Balanç de situació de l'any vençut
 - Informe de les desviacions produïdes respecte del pressupost aprovat.
- Abans del dia 10 de cada mes, copia del justificant de *cotització a la Seguretat Social* de tot el personal que presti els seus serveis a la llar d'infants. Informe de rebuts cursats a cada família, on es detallin els serveis i el seu cost.
- Quadrimestralment: informe de seguiment pressupostari
- Semestralment (al final del mes de juny i mes de desembre):
- *Certificats* de trobar-se al corrent de les seves *obligacions tributàries*.

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	9da8334fed6a4844adcacc5462645031001
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



19. ANNEXOS

ANNEX I. DESCRIPCIÓ DE L'EDIFICI DE L'ESCOLA BRESSOL "L'AMETLLER"

L'escola bressol "L'Ametller" situada en el Passatge del Pi, 12, de L'Ametlla del Vallès consta de les següents superfícies construïdes en una sola planta:

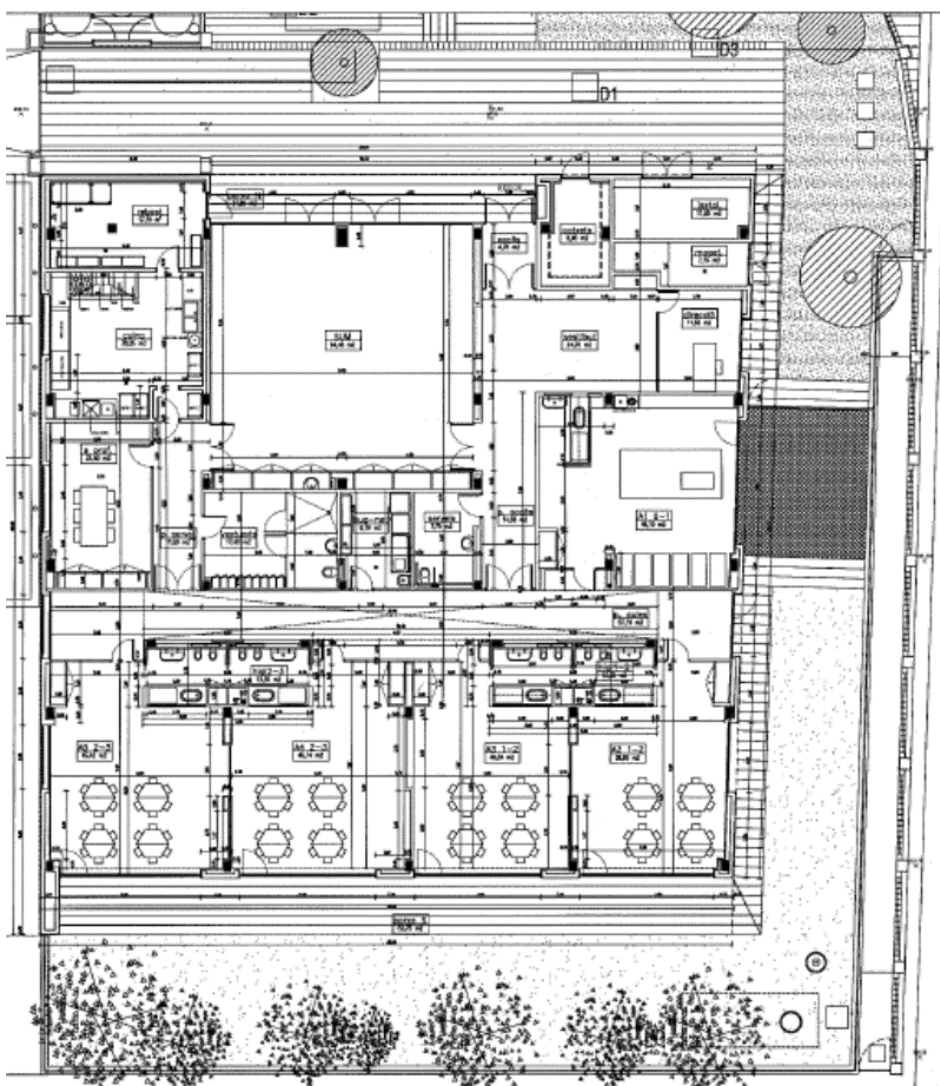
Superfície construïda: 672,48 m2

Aula infantil 0-1 any + zona higiene+ descans	1		49,10
Aula infantil 1-2 anys + zona descans	2		79,14
Zona higiene (lavabos, wc)			13,35
Aula infantil 2-3 anys + zona descans	2		91,56
Porxos			75,55
Zona higiene (lavabos, wc)			13,36
Sala usos múltiples	1		94,46
Serveis personal			17,4
Zona higiene (lavabos, wc) adaptat			7,7
Direcció/administració			11,55
Sala reunions			22,5
Biberoneria / cuina office			30,25
Rebost			17,7
Magatzem			7,5
Bugaderia			9,1
Cambra instal·lacions			11,05
Espai guarda cotxets			8,9
Vestíbul/circulacions			107,61
Accés			4,7
TOTAL			672,48

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat



Plànol de les instal·lacions



N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 9da8334fed6a4844adcacc5462645031001

Url de validació <https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



ANNEX II. RELACIÓ DE L'EQUIPAMENT

L'escola bressol "L'Ametller" situada en el Passatge del Pi, s/n, de L'Ametlla del Vallès, que consta de 5 unitats, disposa del següent equipament:

MOBILIARI DE L'AULA DE O A 1 ANY		
Mirall de seguretat 5mm amb marc (Faig) L=1000 H=800	Mirplay - Ref.: 515-A	1
Barra d'alçar-se (FAIG) L=1200 P=100 H=100	Mirplay - Ref.: 518A	1
Barra d'alçar-se (FAIG) L=1200 P=100 H=100	Mirplay - Ref.: 518A	1
Penjadors amb divisors estants i laterals 8 penjadors de plàstic .	Mirplay	1
Pissarra mural lacada marc alumini (blanc) L=450 H= 600	Mirplay - Ref.: 0021	1
Ganduleta Mod. Play Negre	Mirplay - Ref.: HAMA/PLAY	3
Zona de joc gateig Panell transparent ondulat 61 x 81 cm.	Mirplay - Ref.: F728	2
Zona de joc gateig Mòdul prestatgeria ajustable 63 x 61 cm	Mirplay - Ref.: F621	1
Zona de joc gateig Mòdul prestatgeria fixa 94 x 61 cm	Mirplay - Ref.: F661	1
Zona de joc gateig Porta baixa de 154 cm.	Mirplay Ref.: F836	1
Zona de joc gateig Pal unió panell de 61 cm.	Mirplay - Ref.: F763	4
Zona de joc gateig Pal unió panell de 81 cm.	Mirplay - Ref.: F754	2
Zona de joc gateig Panell entapissat 124 x 61 cm.	Mirplay - Ref.: F713	1
Zona de joc gateig Cartells extrem del panell	Mirplay - Ref.: F729	1
Cadira educadora plàstic blau H=675 P=500 L=500	Mirplay - Ref.: 166	1
Balanci de Faig.	Mirplay - Ref.: 1003	1
Trona 25 cm amb safata (BEIG)	Mirplay - Ref.: J423	3
Escaf biberons digital.	Mirplay - Ref.: COC/05-2710	1
Esterilitzador microones.	Mirplay - Ref.: 0008	1
Microones amb grill (Blanc).	Mirplay- Ref.: ELEC/MICRO BLANCO	1
Bressol (Faig) L=1200 P= 600 H=920.	Mirplay - Ref.: 509B	8
Matalàs per bressol blanc L=1170 P= 570 H=10	Mirplay - Ref.: 511-120	8
Protector de matalàs per bressol de ris blan L=1200 P= 600 H=10.	Mirplay - Ref.: Pro-120	8
Protector contorn de bressol blanc.	Mirplay - Ref.: 0005	8
Llençol de sobre blanc L=1200 P=600	Mirplay - Ref.: SAB-120	3
Manta per bressol	Mirplay Jenny	4
Galleda d'escombraries amb pedal Blanc.	Mirplay- Ref.: PAPCA/0004	1
Dispensador de paper de mans Blanc.	Mirplay- Ref.: DISPA/0001	2
Mirall ovalat ull de peix.	Mirplay	1
Matalàs relaxació escuma de 220 x 220 x 5 gruix en tela aqua.	BTM SOFAS	1
Protector de paret escuma 220 x 45 x 30 en tela aqua.	BTM SOFAS	1
Funda matalàs de 220 x 220 x 5 en tela sèrie D (lona)	BTM SOFAS	1
Funda protector de paret de 220 x 45 x 30 en tela sèrie D (lona).	BTM SOFAS	1

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat



MOBLE CANVIADOR AMB BUCS	Mirplay	1
BUCS PER BOLQUERS	Mirplay	1
CONTENIDOR BOLQUERS	Mirplay	1
MATALÀS DE CANVI bolquers	Mirplay	1
Dosificador sabó		1
1 estanteria modular penjada	ikea	1
MOBILIARI DE L'AULA DE 1 A 2 ANYS		
Dispensador de paper de mans blanc.	Mirplay. Ref.: DISPA/0001 -	4
Dispensador de paper WC blanc ABS.	Mirplay Ref.: 0004	2
Calaix cub apilable (FAIG) L= 360 P= 400 H= 400	Mirplay Ref.: 577	4
Barra d'alçar-se (FAIG) L= 1200 P=100 H=100	Mirplay Ref.: 518A	1
Mirall de seguretat 5mm amb marc (Faig) L=1000 H=800	Mirplay Ref.: 515-A	2
Mirall ovalat ull de peix.	Mirplay	2
Grup de 8 Penjadors amb divisors estants i laterals penjadors de plàstic	Mirplay	2
Grup de 5 Penjadors amb divisors estant i laterals – 5 penjadors de plàstic (FAIG) L=1100 P=250 H=400	Mirplay Ref.: 714-5	2
Pissarra mural lacada marc alumini (blanc) L=450 H= 600	Mirplay Ref.: 0021	2
Galleda d'escombraries amb pedal (BLANC).	Mirplay Ref.: PAPCA/0004	2
Llit apilable sense llençol (BLAU)	Mirplay Ref.: 502S	22
Rodes per llits apilables 502.	Mirplay	2
Llençol sac per a cama apilable blanca.	Mirplay Ref.: TEX/0028	10
Mosaic-tatami de 4 peces.	Mirplay	1
Cadira educadora plàstic blau H=675 P=500 L=500.	Mirplay Ref.: 166	2
Caixa rectangular -tarima (FAIG) L=1600 P=800 H=200.	Mirplay Ref.: 5156B	2
Armari especial amb 4 espais (FAIG) L=1000 P=403 H=970.	Mirplay Ref.: 388	2
Mirall 5mm amb marc inclinat de faig L=1000 H=400.	Mirplay Ref.: 517A	2
Matalàs relaxació d'escuma 135x270x5 en tela aqua.	BTM SOFAS.	2
Funda matalàs de 135x270x5 de lona en serie D	BTM SOFAS	2
MOBLE CANVIADOR AMB ESCALA I BUCS	Mirplay	2
BUCS PER BOLQUERS	Mirplay	2
CONTENIDOR BOLQUERS	Mirplay	2
MATALÀS DE CANVI bolquers	Mirplay	2
Dosificador sabó		1
1 estanteria modular penjada	ikea	1
MOBILIARI DE L'AULA DE 2 A 3 ANYS		
Dispensador de paper de mans blanc.	Mirplay Ref.: DISPA/0001	4



Dispensador de paper WC blanc ABS.	Mirplay Ref.: 0004	2
Calaix cub apilable (FAIG) L=360 P=400 H=400.	Mirplay Ref.: 577	4
Mirall de seguretat 5mm amb marc (FAIG) L=1000 H=800.	Mirplay Ref.: 515A	2
Mirall ull de peix.	Mirplay	2
Penjadors portamaletes de 8 unitats amb divisors estant i lateral penjadors plàstic (FAIG) L=1414 P=250 H=400.	Mirplay Ref.: 708	4
Penjadors - portamaletes de 4 unitats amb divisors, prestatge i laterals 4 penjadors de plàstic (FAIG) L=890 P=250 H=400.	Mirplay Ref.: 706	4
Pissarra mural lacada marc alumini blanc L=450 H=600.	Mirplay Ref.: 0021	2
Galleda d'escombraries amb pedal blanc.	Mirplay Ref.: PAPCA/0004	2
Llit apilable blau	Mirplay Ref.: 502S	31
Rodes per llit 502.	Mirplay 502	2
Llençol saco llit apilable blanca	Mirplay Ref.: TEX/0026	30
Mosaic -tatami de 4 peces,	Mirplay	1
Cadira regulable am rodes educadora plàstic blau H=675 P=500 L=500	Mirplay Ref.: 166	2
Caixa rectangular - tarima (FAIG) L=1600 P=800 H=200.	Mirplay Ref.: 5156B	2
Armari especial amb 4 espais (FAIG) L=1000 P=403 H=970.	Mirplay Ref.: 388	2
Mirall 5mm amb marc inclinat de faig L=1000 H=400	Mirplay Ref.: 517A	2
MOBLE CANVIADOR AMB ESCALA I BUCS	Mirplay	2
BUCS PER BOLQUERS	Mirplay	2
CONTENIDOR BOLQUERS	Mirplay	2
MATALÀS DE CANVI bolquers	Mirplay	2
Dosificador sabó		1
1 estanteria modular penjada	ikea	1
Més mobiliari		
cunes-sofà		2
taula reciclada de fusta amb dues safates experimentació		1
rampa fusta		1
joc fusta d'enfilar		1
coixins sofà forma formatget		2
canviador pickler		1
Mobiliari i material educatiu		
Cuineta integral	Mirplay	1
Cuina de fusta joc infantil.	Mirplay Ref.: JUCOC/0010	2
Pica de fusta joc infantil.	Mirplay Ref.: JUCOC/0017	2
Nevera de fusta joc infantil.	Mirplay Ref.: JUCOC/0016	2



Rentadora de juego.	Mirplay	2
Perruqueria de fusta infantil.	Mirplay	1
Armari de disfresses (FAIG) amb miralls laterals L=1048 H=1095 P=420.	Mirplay Ref.: 5077	1
Ninots multirracials de 40 cm i 32cm		8
vestidets ninots		2
Gimnàs pujar i gatejar color blau. Fusta Faig. Amb rampa.	Mirplay. Ref.: G800 Comunity	1
Gimnàs escaleta amb tobogan color sorra. Fusta faig.	Mirplay Comunity Ref.: G825	1
Moble illa de treball (FAIG) L=844 P=844 H=579.	Mirplay Ref.: 5070	1
Taula experimentació amb 2 cubetes al mig. Faig	Mirplay model 220	1
Taula rectangular pota fusta FAIG – BLANC TEXTURAT RAL. 9003 L=932 H=520 =932	Mirplay Ref.: 2296	1
Joc d' iniciació amb carro de blocs.	Mirplay . Comunity Ref.: 153UK	1
Taula experimentació aigua – sorra (petita) transparent. Faig	Mirplay. Comunity Ref.: A634	1
Cadira de fusta 3 posicions FAIG.	Mirplay. Ref.: 142	4
Taula rodona amb pota de fusta FAIG L=900 H=400 P=900.	Mirplay. Ref.: 203-0	1
Cadira de fusta FAIG H=520 P=320 L=335.	Mirplay. Ref.: 100-0	4
Taula rodona amb pota de fusta FAIG L=900 H=400 P=900.	Mirplay Ref.: 203-0	1
Cadira de fusta FAIG H=520 P=320 L=335.	Mirplay Ref.: 100-1	4
Taula rodona amb pota de fusta FAIG L=900 H=460 P=900.	Mirplay Ref.: 203-1	1
Caixa plàstic amb tapa (transparent). Mida petita	Ref original Mirplay Ref.: CAJ4L	6
Caixa plàstic amb tapa (transparent). Mida mitjana	Ref original Mirplay Ref.: CAJ4L	6
Caixa plàstic amb tapa (transparent). Mida gran	Ref original Mirplay Ref.: CAJ4L	6
Catifes 2mx1m	IKEA	3
Catifes 1mx80	IKEA	3
Carro llibreter baix – taronja / verd poma FAIG L=840 P=420 H=360.	Mirplay Ref.: 550	1
Cuineta-botiga multifuncional fusta blanca amb rodes	Mirplay	1
Botons de plàstic grans		75
Mà de morter petit		9
Ous de fusta		43
Espàtula de fusta		13
Culleres petites fusta		8
Culleres mitjanes de fusta		11
Anelles de fusta		34
Anelles de fusta grans		2
Casita fusta IKEA		3
Mortero de fusta		3
Material i Instruments musicals:		
Instrument música fusta		1



Instrument música plàstic		2
Bloques de construcció sensorials 24 peces		4 caix
Maraques de fusta		3
Pandereta de fusta		7
Bastons de música		3
Triangle de música		3
Sonalls picarols		7
Sonalls vimet i picarol		2
Xilòfon pals de fusta		1
Armaris amb rodes per plàstica		2
penjadors de 8 ganxos dobles de plàstic per joc heurístic		2
Bosses de roba joc heurístic		6
Safates i capsos mimbre i imitació		4
Joc encaixos plàstic grans		1 caixa
Peces Daki		1 caixa
Peces construcció fusta		1 caixa
Circles d'equilibri (negres)		2
Pots alumini (flaneres)		6
Galledes pati		10
Palas pati		15
Ciatell vimet		2
Cistells tela		4
Joc encaixos peces plàstic		4
Joc arandeles color		3
Coladores de sorra (plàstic)		20
Equipament hort		
Regadora kubica		1
Manega gardena taronja 15 mm		
Mànega gardena gris 15mm		
Taburete C/cofre 8lt		1
Pala punta		1
Transplantador		2
Azada con mango Manguera 10m		2
rastrillo 14 puas		1
VESTIDOR		



Banc fusta de vestuari L=2000.	Mirplay Ref.: BY2000	1
Penjador metàl·lic 7 ganxos (ALUMINI RAL -9006) L=980 P=20 H=120.	Mirplay Ref.: 724	2
Taquilla monobloq dos plaques per columna	Mirplay Ref.: TAQ/0006	2
Taquilla monobloque dos plazas por columna.	Mirplay	1
Mirall lavabo		1
Penjador tovalloles i de paper lavabo		1
Dosificador sabó		1
Mobiliari general de l'exterior i pati		
Estructura pati-tobogan "la gomera".	Mirplay Ref.: MOBEX/0034 - 20P01	1
Sorrera de fusta amb pal de 9cm d'altura.	Mirplay Ref.: ARENERO/R0002-1	1
Lona per sorra L=3000 P=3000.		1
Banc exterior FUSTA		1
Caseta Fusta		1
Caseta de música		1
estructura joc d'aigua		1
estructura cubica tubular		1
complements pati: troncs		
estructura metàlica enramat de plantes		1
cuineta de palets		1
Bústia exterior premium arregui	E-5604-NG	1
Material SALA POLIVALENT-menjador- psicomotricitat		
Cadira plegable estructura metàl·lica seient pilpropilè blau cel.	Mirplay Ref.: 0016	37
Taula rectangular abatible infantil pota metàl·lica FAIG L=1500 H=460 P=700.	Mirplay Ref.: 2261-1	8
Taula rectangular amb pota de fusta sobre FAIG L=1200 H=460 P=700.	Mirplay Ref.: 200-1	1
Cadira infantil en plàstic blau L=300 P=320 H=520.	Mirplay Ref.: 167-1	74
Cadira educadora plàstic blau regulable i rodes H=675 P=500 L=500.	Mirplay Ref.: 166	3
Trona faig 25cm sense safata de color beig.	Mirplay Ref.: J424	3
Dispensador de paper de mans de color blanc.	Mirplay Ref.: DISPA/0001	1
Pissarra mural lacada marc alumini blanc L=900 H=600.	Mirplay Ref.: 722/2	1
Psicomotricitat: Rampa base escuma antilliscant 90x60x60 cm.	Mirplay Ref.: TMP-809	1
Psicomotricitat: Escala escuma 4 escales base antilliscant 90x60x60 cm.	Mirplay Ref.: TMP-804	1
Psicomotricitat: Rectangle escuma base antilliscant 120x30x30.	Mirplay Ref.: TMP/816	1
Psicomotricitat: Mitja roda gran 120x30x60. escuma base antilliscant	Mirplay Ref.: TMP/823	1
Trencaclosques balancí de 120x25 cm d'alt 5 peces.	Mirplay Ref.: FM048	1
Psicomotricitat Suport rectangle 60x30x60. escuma base antilliscant	Mirplay Ref.: TMP/812	1



Pissarra blanca vitrificada magnètica amb marc d'alumini blanc L=1500 P=60 H=1200.	Mirplay Ref.: 450B-A	1
Peloton 45 cem antiexplosion		1
Peloton 55 cem antiexplosion		1
Peloton 65 cem antiexplosion		1
Peloton 75 cem antiexplosion		1
Aro psicomotricitat 61 cm		1
Aro psicomotricitat 50 cm		1
Aro psicomotricitat 36 cm		1
Aro psicomotricitat conjunt		3
Paracaigudes 7'50mts nylon		1
Caseta-tenda roba		1
Pilotes plàstic		30
Aros plàstic psicomotricitat		16
Mòduls psicomotricitat		9
Matalàs gran blau		3
Cono psicomotricitat		6
Pals color psicomotricitat		8
Blocs plàstic psicomotricitat		4
Cadira agora 3 posicions		3
Dosificador sabó		1
estanteria modular penjada	ikea	2
SALA PROFESSORS		
Taula T-6 ovalada amb sobre estratificat FAIG – ALUMINI RAL-9006 L=2400 H=770 P=1000.	Mirplay Ref.: 257-T6	1
Pissarra mural lacada marc alumini blanc L=2000 H=1000.	Mirplay Ref.: 722/6	1
Cadira estructura metàl·lica FAIG – ALUMINI RAL-9006-L=430 P=440 H=815.	Mirplay Ref.: 175-6	8
Paperera 14 lt Negre.	Mirplay Ref.: 0014	1
Plastificadora.	Mirplay	1
Moble per cartolina DIN A2 FAIG L=800 H=711 P=600.	Mirplay Ref.: 5021	1
Porta rotllo paper embalar	Mirplay 365/128286.25	1
Cubilets negres metàl·lic reixeta		7
Màquina dymo letratag LT-100H portatil		1
Grapadora petrus mod 2001		2
Taladre dos forats sax 518 blau (40 fulls)		1
Tisores office alpino 200mm		5
Pistola termofussible mini per engantxar		1

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	9da8334fed6a4844adcacc5462645031001
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Portarrotlles negre scoth per a cinta		7
arxivadors		
Arxivadors targeters		
Tisora psyse oficina 168mm empunyadura		1
Timbre inalàmbric a piles 50m		1
Destructora automàtica 61861		1
Safates plàstic		1
Caixonera 5		1
Caixonera 4		2
Caixonera doble		1
3 caixons negre 3		1
Calaixera de metall de tres calaixos	ikea	1
taula de treball amb accessori per pantalla ordinador	ikea	1
Llibreria amb potes, de 4 prestatges	ikea	2
Termòmetre omron		4
DESPATX DE DIRECCIÓ		
Taula T-6 polivalent amb sobre melamina FAIG-ALUMINI RAL-9006- L=1800 H=770 P=880.	Mirplay Ref.: 250M-6	1
Buc de 3 calaixos amb rodes FAIG L=431 H=521 P=602 RUEDAS=1	Mirplay Ref.: 304	1
Silla acolchada con ruedas negras.	Mirplay Ref.: 181-1	1
Cadira STEP negre amb braços, seient tapissat en negre.	Mirplay Ref.: 1006N-2	2
Pissarra blanca vitrificada magnètica amb marc d'alumini blanc L=1500 P=60 H=1200.	Mirplay Ref.: 450B-A	1
Telèfon	Ajuntament	1
Porter	Galmar	1
Paperera 14 lt negre.	Mirplay Ref.: 0014	1
VESTÍBUL		
Butaques Olga 70x70 en aqua tèxtil roig.	BTM SOFAS Butaques Olga	2
Butaca Olga 140x70 en aqua tèxtil roig.	BTM SOFAS Butaca Olga	1
Taula fusta blanca		1
LAVABO ADAPTAT		
Mirall lavabo		1
Penjador tovalloles i de paper de wc		1
Barra adaptada		1
Armari empotrat fet a mida amb estanteries		1



Dosificador de sabó		1
BUGADERIA		
Pica alumini		1
estanteries de 4 alçades		2
Rentadora AEG LAVamat Protex Plus 9k		1
Assecadora AEG Lavatherm 9k		1
EQUIPAMENT INFORMÀTIC I AUDIOVISUAL		
Impressora Laser Multifunción color DELL 3115CN	Punt informàtic	1
ORDINADOR DE SOBRETAULA: Dell Optiplex 390MT Procesador Intel Core i3-2100, memory 2GB Non-ECC, disco duro 250GB 3,5" serial ATA, DVD / RW, Dell óptico USB, Spanish Windows 7 SP1 professional, Monitor Dell E1912H 18.5 LED, 3Yr Basic Warranty – Next Business Day, lector targetas. Teclado: Espanya Dell	Punt informàtic	1
ORDINADOR PORTÀTIL: Toshiba Satellite PRO c660-1D8 Procesador-Core i3 2.40 GHz 370M. Bit:64, RAM:4GB, DOR 3, Monitor: 15.60. LCD Matriz Activa (TFT). 16:9, Resolución máxima (ancho), 1366px. Resolución máxima (altura): 768px, HD (1366x768), 220nit. 500 :1., Disco Duro: 640GB, HDD (Hard Disk Drive), 5400 rpm, Audio: tarjeta audio integrada, micrófono integrado, Gráfica: Intel, GMA HMSS, 64mb: WEBCAM: Webcam integrada (s/n), Mepaptxel: 0,30, frame por segundo: 30: Batería: 4,50hr, 6 número celdas, sistema operativo & Software. Windows 7, Home premium, Dic 5.0. 64, Starter: Dimensiones & peso 2,55kg, Conexiones 802.31m, puertos USB 2.0.2, General. Negro, Policarbonato,	Punt informàtic.	1
Projector optoma EX550 General: Business, DLP, Negro, Imagen: 2800 ANSI LUMEN, 5000:1, 4:3.	Punt informàtic	1
Disc dur pen drive USB 2.0 8GB KINGSTON.	Punt informàtic.	3
TRACK		1
Suport C:P:U. metàic		1
Webcam logitech C270 HD USB		1
Auriculars amb micro logitech headset H150 Stereo		1
Raton sobremesa Valumouse Kensington	K72400EU	3
Raton retracti pro fit Kensington	K72339EU	1
Memòria externa toshiba de 3T		1
PC ECS Helios Intel Core i3-4150 3400MHz. Placa base AsusH81M- C, Intel Core i3-4150 3400MHz, Memòria 4GB DDR3 1333MHz, Disc dur 500GB SATA-II, Gravadora DVDRW, Audio integrat, Video integrat, Targeta de xarxa integrada 10/100/1000, Lector de targetes, Microsoft Windows 7 Professional64 bits, teclat i ratolí,		1
RADIO CD		2
CAMARA DE FOTOGRAFIAR TAR SONY SC tarja 4GB, amb funda.		2
Monitor Philips 21.5" TFT 226V4LAB		1



CAMARA DE FOTOGRAFIAR nikon coldpix 2800 4GB amb funda, i tarja 4GB.		1
Smart tablet prime 7	vodafone	4
Tarja Plug-in hlr 40	vodafone	4
MOBILIARI CUINA I REBOST		
Doble pica d'alumini per la neteja d'aliments		1
Taula auxiliar de treball d'alumini Dishorm per la neteja d'aliments		1
Cuina industrial Electrolux d'alumini: amb 4 focs, fregidora, forn i planxa		1
Taulell de treball d'alumini de diferents mides		2
Armari Calent d'alumini		1
Armari material d'alumini, dos portes i tancament amb clau		1
Campana extractora		1
Pica de neteja d'alumini		1
Taula de treball d'alumini per la pica		1
Rentaplats Electrolux d'alumini		1
Font d'aigua d'alumini		1
Refrigerador 2 portes alumini Carême		1
Congelador alumini Carême		1
Estanteria de 4 estants		3
ventilador de peu gran	Orbegozo	1
DOTACIÓ UTILLATGE DE CUINA		
Olla recta INOX s/tapa 40 Ø 50Lt. Compatible con su uso en inducción. Capacidad: 50Lts Altura: 400 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 53218040	1
Tapa INOX 40 Ø. Construcción en A/Inox. Dim:400 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 53209040 -	1
Cacerola alta Inox s/tapa 24 Ø 6.3Lt. Compatible con su uso en inducción. Capacidad: 6.3 Lts. Altura: 140 mm.	Gastronorm Europa. Ref.:53216024 -	1
Tapa Inox 24 Ø. Construcción: en A/Inox. Dim: 240mm.	Gastronorm Europa. Ref.:53209024 -	1
Cacerola baja Inox s/tapa 40 Ø 19,5 Lt. Compatible con su uso en inducción. Capacidad: 19,5 Lts. Altura: 155 mm.	Gastronorm Europa. Ref.:53217040 -	1
Tapa Inox 40. Construcción en A/Inox. Dim: 400 mm	Gastronorm Europa. Ref.: -	1
Sarten parisien esmaltada 40.	Gastronorm Europa. Ref.:10PAR40 -	1
Sarten alum. 32. Con mango A/Inox. Altura: 55 mm Dim: 320 mm.		1
Sarten Alum. Ansiad. 28. Con mango A/Inox. Altura: 50 mm Dim: 280 mm.	Gastronorm Europa. Ref.:53120028 -	1
Sarten Alum. . 24. Con mango A/Inox. Altura: 45 mm. Dim: 240 mm.		1
Cafetera Domestica 12 tazas.	Gastronorm Europa. Ref.:999CAFME -	1

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	9da8334fed6a4844adcacc5462645031001
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Cubeta Inoz GN 1/1 100mm.	Gastronorm Europa. Ref.: P10ST1110 –	4
Manopla horno ignifuga 380mm L. Largo: 380 mm.		2
Cazo recto alto inox 18. Compatible con su uso en inducción. Capacidad: 3.0 Lts. Altura: 120 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 53202018 –	1
Cazo recto alto inox 20. Compatible con su uso en inducción. Capacidad: 4.0 Lts. Altura: 130 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 53202020 –	1
Escurridera Inox C/base 30. Construcción en A/Inox. Alto: 300 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 53300030	1
Escurridera Inox c/base 40. Construcción en A/Inox. Alto: 175 mm. Dim: 400 mm-	Gastronorm Europa. Ref.: 5330840 –	1
Colador Chino INOX 20. Construcción en A/Inox. Dim: 200 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 53303020 –	1
Colador doble malla 26. Construcción en A/Inox. Dim: 260 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 53374026	1
Espátula Exoglass 40 cm L.	Gastronorm Europa. Ref.: 60103040 –	2
Espátula Goma 45 cm L. Largo: 410 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 53398042 –	1
Cacillo cocina Inox Monobloc 12. Construcción en A/Inox. Capacidad: 0.50 Lts. Largo: 420 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 53301112 –	1
Espumadera cocina Inox Monobloc 12. Construcción en A/Inox. Largo: 350 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 53302112 –	1
RADI	Gastronorm Europa. Ref.: 53364100 –	4
Rallador A/Inox 4 lados 23cm L. Costrucción en A/Inox. Alto: 230 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 533328023 –	1
Abrelatas palometa palm.	Gastronorm Europa. Ref.: 6472996	2
Alcuza 1Lt. Construcción en A/Inox. Dim: 1 Lts.	Gastronorm Europa. Ref.: 53334100 –	1
Bloque triturador TR-250 (250W). Alimentación: 230V. Potencia: 250 W. Velocidad: (r.p.m): fija: 9000. Longitud brazo triturador: 290 mm. Longitud total: 550 mm. Peso neto: 1,9 Lts.	Gastronorm Europa. Ref.: 523030130 –	1
Salero cocina Plast. 1KG.	Gastronorm Europa. Ref.: SAL001	1
Triturador Bamix G-200 (200W).	Gastronorm Europa. Ref.: 44210358 –	1
Microondas HM-910 Inox 24 Lts. Nuevo modelo Fabricado en A/Inox. Temporizador: 30 min. Plato giratorio: 315. Volumen interior: 24L. Grill: no. Peso: 18Kg. Alimentación eléctrica: 230 V/ 50 Hz. Potencia de salida microondas: 900W. Potencia consumo microondas: 1.400W. Dim.int: 350x330x215 h mm. Dim.ext: 508x420x305 h mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 525120018 –	1
Balanza mecánica 5Kg (20grs). Peso máximo: 5Kg. Escala: 20gr.	Gastronorm Europa. Ref.: 53600005 –	1
Exprimidor manual plastico		1
Clasificador cubiertos GN 1/1. Construido en polipropileno.	Gastronorm Europa. Ref.: 44280000 –	2
Embudo Inox C/filtro extraíble 15. Contruscción en A/Inox.	Gastronorm Europa. Ref.: 53954015 –	1
Cubeta poliprop. GN 1/1 200 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: P35ST1120 –	2
Tabla corte poliet. Blanca 400x300x20 mm. Dim: 400x300x20 h mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 44130312 –	1
Tabla corte poliet azul 400x300x20 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 44130312AZ –	1
Tabla corte poliet verde 400x300x20 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 44130312VD –	1
Tabla corte poliet roja 400x300x20 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 44130312VD –	1



	44130312RO-	
Tijera cocina 240 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 389074	1
Cuchillo panero NG 210 mm ECO. Grosor de la hoja: 3 mm. Largo de la hoja: 215 mm.	Gastronorm Europa. Ref.: 382748 --	1
Puntilla ECO A/Inox 75 mm. Mango en poliamida.	Gastronorm Europa. Ref.: GAV02 --	4
KIT P/CELIACOS.	Gastronorm Europa. Ref.: 12345 --	1
Cafetera filtro		1
Cazo recto alto inox 18. Compatible con su uso en inducción. Capacidad: 3.0 Lts. Altura 120mm.		1
Colador doble malla 26. Construcción en A/Inox. Dim: 400mm		1
Rallador A/Inox 4 lados 23cm L. Construcción en A/Inox. Alto: 230mm		1
Cuchara PVC		1
Cuchillo pescado		1
Cuchillo cocina		1
Olles diferents mides		4
Cubeta 34X23X7		6
bol mitjà metall		7
bol petit metall		10
safata rectangular metall gran		6
safata rectangular metall mitjà		2
safata rectangular metall mitjà (baixos)		4
tapa safata rectangular metall mitjà (baixos)		5
safata rectangular metall petit		6
tapa safata rectangular metall petit		7
safata quadrada metall (alta)		4
tapa safata quadrada metall (alta)		4
safata quadrada metall (baixa)		4
tapa safata quadrada metall (baixa)		3
cucharon tipo sopa		4
DOTACIÓ SERVEI DE MENJADOR INFANTS		
Carro uso gral 3B. Plast. 860x410x950 gris.	Gastronorm Europa. Ref.: 463424BL --	4
Carro de metall		1
Panera Inox 20cm.	Gastronorm Europa. Ref.: 60920020	2
Pinza Inox servicio 24cm L. Construido en A/Inox.	Gastronorm Europa. Ref.: 53359000 --	6
Tijera cocina 180mm. Construcción en A/Inox.		3
Vaso policarb.,. Transp 170cc		41
Plato hondo policarb. 18,5. Construido en policarbonato. Dim 185x46h		52

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Rosa Beltran
12/05/2021

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	9da8334fed6a4844adcacc5462645031001
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Plato postre policarbonato cadete 20,6. Construido en policarbonato. Dim 206x29h		13
plato normal infantil		52
tapes Bol policarb. 450cc 125mm.		11
Bol policarb. 450cc 125mm. Construido en policarbonato. Capacidad 450cc. Dim 125x56h		24
jarra pequeña de cristal		4
Cuchara postre/cadete hotel extra		58
Cucharilla postre ECO		60
Tenedor lunch hotel extra		47
DOTACIÓ SERVEI MENJADOR ADULTS		
Bol A/Inox 30x17 cm H.	Gastronorm Europa. Ref.: 6022030 –	2
Panera Inox 20cm.	Gastronorm Europa. Ref.: 60920020 –	2
Cubeta Inox GN 1/3 200 mm. Para su utilización como sopera.	Gastronorm Europa. Ref.: P10ST1320 –	2
Tapa Inox GN 1/3.	Gastronorm Europa. Ref.: P11ST13 –	2
Cubeta Inox GN ½	Gastronorm Europa. Ref.: P10ST1210 –	2
Tapa Inox GN ½.	Gastronorm Europa. Ref.: P11ST12 –	2
Aceiteras luxus mesa inox 4 PZ.	Gastronorm Europa. Ref.: 6020609 –	1
Cacillo Inox monobloc buffet 9 32cmL.	Gastronorm Europa. Ref.: 53361100 –	1
Pinza Inox servicio 24cm. L. Construido en A/Inox.	Gastronorm Europa. Ref.: 53359000 –	1
Servidor termo Inox. 1Lt. Construido en A/Inox. Capacidad: 1Lt.		3
pinzas para servir grandes		7
pinzas para servir pequeñas		4
vaso de cristal adulto		11
vasos de cristal pequeños (infantil)		33
jarra grande de cristal		2
Cucharilla postre hotel extra	Gastronorm Europa. Ref.: 6018206090 –	12
Cuchara mesa hotel extra		22
Tenedor mesa hotel extra		15
Cuchillo mesa hotel Extra		25
platos de ceramica llanos		15
platos de ceramica hondos		17
platos de ceràmica de postres		16

