



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE PER LA GESTIÓ DEL SERVEI AULA D'EDUCACIÓ AMBIENTAL DEL DISTRICTE DE SANT ANDREU, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE.

CLÀUSULA 1.- OBJECTE DEL CONTRACTE.

L'objecte del contracte és la gestió dels serveis de l'Aula d'educació ambiental del Districte de Sant Andreu, amb mesures de contractació pública sostenible.

Els serveis es prestaran des del carrer Foradada, 36 (Centre Cívic de Trinitat Vella). El Districte proporcionarà el mobiliari bàsic i els espais pel treball intern. Les activitats s'hauran de realitzar principalment des dels diferents equipaments municipals.

CLÀUSULA 2.- MISSIÓ I OBJECTIUS

La missió de l'Aula d'Educació Ambiental del Districte de Sant Andreu és desenvolupar les polítiques públiques de l'Ajuntament de Barcelona mitjançant la dinamització i l'execució i difusió de serveis, de recursos i d'accions educatives ambientals i per la sostenibilitat i l'acció climàtica al Districte de Sant Andreu, destinades incrementar i consolidar el compromís de la ciutadania amb l'impuls de la cultura de la sostenibilitat.

Les seves accions cerquen estendre la cultura de la sostenibilitat i el consum responsable i estimular el treball en xarxa, oferint alternatives viables i pràctiques a la ciutadania per avançar en el camí de la sostenibilitat des de la coresponsabilitat.

Els destinataris del servei son:

- Els veïns i veïnes del Districte de Sant Andreu, sense perjudici que les activitats siguin obertes al conjunt de la ciutat, en funció de les seves característiques.
- Els grups, les entitats, les associacions i col·lectius del Districte de Sant Andreu.
- Els centres educatius i entitats d'educació en el lleure del Districte de Sant Andreu, sense perjudici que les activitats siguin obertes al conjunt de la ciutat, en funció de les seves característiques.
- Els serveis i equipaments municipals del Districte.

Les funcions pròpies del Aula d'Educació Ambiental són:

- Ser l'equip tècnic referent en matèria d'educació ambiental del Districte.
- Oferir informació i assessorament en temàtiques ambientals i de sostenibilitat.
- Actuar com a agent promotor d'accions educatives en matèria ambiental.
- Facilitar recursos per promoure iniciatives ciutadanes de caràcter ambiental.
- Difondre i fomentar bones pràctiques ambientals.



- Participar i promoure la participació en l'impuls de la cultura de la sostenibilitat i l'acció climàtica.
- Promoure i col·laborar en el treball en xarxa amb els agents que treballin a favor de l'educació ambiental.
- Fomentar de manera transversal els criteris de sostenibilitat en les xarxes territorials, equipaments i serveis del Districte.

Els principis inspiradors dels Servei d'educació ambiental al Districte de Sant Andreu es basen fonamentalment en:

- **PAM 2023-27**, que marca els objectius i el eixos estratègics a desenvolupar en relació a l'emergència climàtica, d'acord amb el compromís amb l'Agenda 2030.

<https://ajuntament.barcelona.cat/premsa/2024/04/15/programa-dactuacio-municipal-2023-2027-barcelona-comenca-lelaboracio-del-full-de-ruta-del-mandat/>

- **Compromís Barcelona pel Clima**

https://www.barcelona.cat/barcelona-pel-clima/sites/default/files/documents/pla_clima_cat_maig_ok_0_0.pdf

- **Pla del verd i de la biodiversitat**

- **Compromís Ciutadà per una Barcelona + Sostenible 2024-2034.**

<https://www.barcelona.cat/barcelonasostenible/ca/compromis-ciutada-per-una-barcelona-sostenible>

- **Programa Barcelona + Sostenible**

<https://www.barcelona.cat/barcelonasostenible/ca/pginabsicaambdesplegables/ques-barcelona-sostenible>

CLÀUSULA 3.- DESCRIPCIÓ DE L'ENCÀRREC

L'Aula d'educació ambiental ha de treballar per estendre la cultura de la sostenibilitat des de la coresponsabilitat i és referent per a la ciutadania, les entitats i els serveis i equipaments municipals.

En aquest marc, i per al correcte desplegament dels objectius, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Dissenyar i desenvolupar, un projecte d'educació ambiental com a referent d'aquest àmbit al districte, amb criteris de participació ciutadana i promoció de la convivència i el civisme.
- Aportar els recursos humans i materials necessaris per portar a terme els diferents serveis del programa.
- Garantir el treball en xarxa amb els diferents agents, tant territorials com sectorials:



- Els serveis i equipaments del districte (centres cívics, gent gran, casals infantils...)
- Les Associacions de Veïns i Veïnes i les altres entitats cíviques del territori.
- Els serveis i equipaments de ciutat com són el Centre d'Educació Ambiental La Fàbrica del Sol i els departaments corresponents de l'Àrea de Medi Ambient i Serveis Urbans.

- Realitzar el seguiment i l'avaluació de les activitats.
- Realitzar la recollida de dades dels diferents serveis amb la periodicitat que determini el Districte i segons el model d'indicadors proporcionat a l'inici del contracte.
- Garantir la comunicació, difusió de les activitats i serveis.

CLÀUSULA 4.- CATÀLEG DE SERVEIS

El catàleg de serveis i els usos els determina l'Ajuntament de Barcelona - Districte de Sant Andreu d'acord amb les directrius de la política municipal. L'adjudicatària haurà d'assumir els canvis que es poguessin produir durant el període del contracte, adaptant-ne els recursos i l'organització.

4.1.- SERVEI D'INFORMACIÓ

L'empresa adjudicatària haurà d'oferir a la ciutadania, les entitats, els tècnics i a totes les persones en general informació entorn al tema de la sostenibilitat, la recollida selectiva de residus, la mobilitat i el Programa Barcelona + Sostenible i dels altres programes i projectes municipals relacionats.

A tal efecte, haurà d'oferir un servei d'atenció al públic que inclogui:

- Recepció i primera atenció al públic per oferir informació general sobre el catàleg d'activitats i recursos que ofereix el servei, l'horari i funcionament.
- Orientació al públic que necessiti altres recursos de Districte i/o ciutat sobre els procediments o entitats a on adreçar-se.
- Tramitació d'inscripcions de les activitats pròpies.
- Gestió del servei de préstec del catàleg de recursos.
- Elaboració de recursos i materials informatius sobre temàtica ambiental.
- Generació de continguts per a la difusió i divulgació del Programa d'educació ambiental del Districte i de les activitats programades i les que es determini en el futur.
- Generar continguts per incloure'ls al NASIA (plataforma municipal), per tal de poder-los vincular a les agendes del districte, a la web de l'Agenda+Sostenible i trimestralment al butlletí Agenda+sostenible.
- Elaborar continguts en format notícia per l'espai del butlletí Agenda+sostenible (mínim dos cops l'any)

Realitzarà aquestes tasques per via presencial, telefònica i telemàtica.

S'haurà de garantir un horari d'informació presencial i atenció al públic, dimarts i divendres de 9 a 14 h i dilluns, dimecres i dijous de 16 a 21 h. Davant de situacions excepcionals que



condicionin l'obertura de l'equipament, el servei d'informació es prestarà amb els mateixos continguts, condicions i horaris mitjançant recursos telefònics o telemàtics.

Fora d'aquest horari s'haurà de posar a l'abast dels destinataris del servei mitjans telemàtics per fer les consultes i suggeriments.

4.2.- PROGRAMA D'ACTIVITATS OBERTES

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i realitzar un programa d'activitats que ajudi a reflexionar sobre els valors, actituds i comportaments que ens acostin a un model de consum responsable i que fomenti la participació i la coresponsabilitat individual i col·lectiva en el desenvolupament sostenible de la ciutat. Aquest programa tindrà en consideració els següents aspectes:

- Els continguts de les activitats estaran en concordança amb els objectius del Compromís Ciutadà per a una Barcelona + Sostenible 2024-2034.
- La programació abordarà els diferents àmbits temàtics clau: Energia i Canvi Climàtic i Autosuficiència energètica ; Verd i Biodiversitat Urbana; Prevenció de Residus; i Consum Responsable.
- Estaran adreçats a les diferents tipologies d'usuaris, tant a nivell individual com col·lectius (ciutadans, comerciants, àmbit escolar, gremis, associacions de veïns i veïnes, entitats, grups, etc.).
- Es dirigiran i es desenvoluparan a tots els barris del districte.
- Es dissenyaran estratègies específiques de difusió i d'accessibilitat per acostar el programa d'activitats segons els diferents perfils de públic.
- La programació serà trimestral i es realitzarà preferentment en horari de tarda (entre les 18.30 i les 21 h).
- L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar i gestionar la programació en diferents formats: tallers, tertúlies, conferències, exposicions, visites guiades i d'altres relacionats amb temàtica ambiental.
- S'oferiran continguts d'aplicació en l'àmbit quotidià i relacionats amb diferents punts d'interès al voltant de la sostenibilitat.

La programació vetllarà també per:

- Donar a conèixer el funcionament més sostenible de les instal·lacions del districte i de la ciutat, tant a nivell de la política ambiental municipal, com d' iniciatives ciutadanes.
- Donar a conèixer la biodiversitat del districte, de la ciutat i el seu entorn.
- Divulgar experiències, bones pràctiques i recerques innovadores sobre el desenvolupament sostenible.

L'empresa adjudicatària haurà d'assolir, com a mínim, la realització de 6 activitats diferents dins d'aquest programa a cadascun dels quatre trimestres, 3 de les quals hauran de ser tallers. Davant de situacions excepcionals que condicionin l'obertura de l'equipament, s'adaptarà el mètode de treball, els continguts i els formats de la prestació a aquestes circumstàncies.



Les exposicions han de tenir en compte la incorporació de criteris ambientals pel que fa a disseny, materials, il·luminació, muntatge i desmuntatge (Annex I Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en exposicions).

Totes les activitats on intervingui el Servei, tant les d'organització pròpia com les de participació i d'assessorament d'esdeveniments, hauran de preveure actuacions de prevenció i gestió residus i d'ambientalització en general (*Annex I Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en esdeveniments; Annex I Residus; Annex I Esdeveniments.*)

4.3.- PROGRAMA D'ACTIVITATS PER A CENTRES EDUCATIUS

Amb un format anual, s'haurà de dissenyar i realitzar una proposta d'activitats al voltant dels eixos del Programa Barcelona + Sostenible, que pugui ser incorporada en el Programa d'Activitats Escolars (PAE) de l'Ajuntament de Barcelona. La proposta aprofitarà el valor educatiu que tenen els Punts Verds, els Horts Urbans de Sant Andreu i la resta de recursos existents al territori. Aquestes activitats preveuran la seva adaptació per a realització en el marc de les activitats de lleure organitzades per entitats durant les vacances escolars.

Abans del 30 de març de cada any es lliurarà a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori de Sant Andreu el programa corresponent al curs escolar següent.

Per a la realització d'aquestes activitats s'oferiran dos matins setmanals i es podran desenvolupar tant als equipaments com als centres educatius.

Destinatari: centres educatius de primària i secundària, preferiblement del Districte de Sant Andreu. Per tal de garantir aquest aspecte caldrà fer una comunicació activa amb els centres educatius del Districte. També entitats que organitzin activitats de lleure durant les vacances escolars.

L'empresa adjudicatària haurà d'oferir un catàleg de, com a mínim, 4 activitats diferents amb una duració prevista d'1 hora, entre les que podran escollir els centres escolars. El servei tindrà una capacitat de realitzar dues sessions setmanals d' 1 hora com a mínim. Davant de situacions excepcionals que condicionin l'obertura de l'equipament o del moviment dels alumnes de les escoles, s'adaptarà el mètode de treball, els continguts i els formats de la prestació a aquestes circumstàncies.

4.4.- COORDINACIÓ AMB LA XARXA D'EQUIPAMENTS AMBIENTALS DE BARCELONA

Amb l'objectiu de fomentar bones pràctiques ambientals entre la ciutadania, l'empresa adjudicatària haurà de participar, com a mínim, en les següents campanyes en funcionament actualment, així com proposar de noves:

- Promoure l'estalvi energètic dinamitzant i participant en la Setmana de l'Energia.
- Promoure la prevenció de residus participant en la xarxa de punts d'intercanvi de roba "Renova", així com en d'altres que es puguin crear, tant al districte com a la ciutat.
- Promoure accions per a l'actualització del mapa BCN + Sostenible.
- Difondre el programa *Com Funciona Barcelona*.



- Fomentar l'increment del verd a la ciutat (Sembra natura).

4.5.- VINCULACIÓ AMB EL PROGRAMA BARRIS + SOSTENIBLES I LA SECRETARIA DE LA XARXA D'EQUIPAMENTS AMBIENTALS DE BARCELONA (XEAB)

L'equipament ambiental de Sant Andreu forma part de la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (XEAB), la Secretaria Tècnica de la qual depèn de la Direcció de l'Oficina del Canvi Climàtic i Sostenibilitat (Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic).

Amb l'objectiu de fomentar bones pràctiques ambientals entre la ciutadania i vincular-les a les polítiques públiques municipals en matèria de sostenibilitat i clima, l'empresa adjudicatària haurà de treballar en coordinació amb l'esmentada Secretaria Tècnica de la XEAB (en endavant ST- XEAB).

Per facilitar aquesta coordinació, des de la ST-XEAB s'assignarà a l'equipament ambiental de Sant Andreu una persona tècnica de contacte amb la que poder parlar directament per a qualsevol qüestió vinculada a la xarxa.

La coordinació entre l'equipament ambiental de Sant Andreu i la ST-XEAB es farà sempre sota el coneixement i tutela del personal tècnic municipal assignat al projecte d'una banda, per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del districte i, d'una altra, per la Direcció de de l'Oficina del Canvi Climàtic i Sostenibilitat.

Els principals àmbits de coordinació són:

- **DEFINICIÓ DE LA PROGRAMACIÓ AMBIENTAL.** A l'hora de confeccionar la seva programació, l'equipament ambiental de Sant Andreu:
 - Inclourà a les seves programacions trimestrals alguna de les activitats educatives que li seran facilitades de forma totalment gratuïta per la ST-XEAB (amb un mínim d'una activitat/trimestre).
 - Participarà en algunes de les efemèrides ambientals incloses al calendari anual municipal acordat des de la Direcció del Canvi Climàtic i Sostenibilitat, programant alguna/es activitat/s vinculades a la temàtica celebrada (participació en un mínim de 3 efemèrides/any).
 - Participarà al Cicle d'Activitats Ambientals d'interès municipal que anualment es celebra sota la coordinació de la ST-XEAB (participació mínima 1 activitat/any).
- **EINES COMUNICATIVES. *Veure punt 5 del present plec***
- **TREBALL CONJUNT AMB LA XEAB.** Amb l'objectiu de compartir sinèrgies de treball amb la resta d'equipaments que conformen la XEAB, l'equipament ambiental de Sant Andreu:
 - Realitzarà una reunió anual amb la persona referent de la ST-XEAB per valorar el treball conjunt realitzat i establir línies futures
 - Assistirà presencialment a les trobades anuals de la XEAB convocades per la ST- XEAB amb l'objectiu de treballar sinèrgies territorials (màxim de 3 trobades/any)
 - Assistirà a les dues trobades online preparatòries del Cicle d'Activitats Ambientals d'interès municipal
 - Participarà anualment en alguna activitat conjunta amb la resta d'equipaments de la XEAB



- Intercanviarà amb la ST- XEAB informació mútua sobre entitats i projectes del districte que treballin la sostenibilitat i el canvi climàtic i valorarà la seva vinculació al programa educatiu de l'aula
 - Impulsarà territorialment, sempre que el districte ho consideri adient, algun/s projecte/s comunitaris d'àmbit i interès municipal
 - Reportarà trimestralment a la ST- X els indicadors d'activitats prèviament acordats de totes les activitats educatives efectuades per l'equipament amb l'objectiu de nodrir els indicadors de ciutat vinculats al treball educatiu i comunitari en matèria de sostenibilitat i canvi climàtic.
- **ALTRES ACTIVITATS I PROGRAMES** L'equipament:
- Vetllarà per la difusió, ús i promoció de Serveis i programes educatius municipals vinculats a l'àmbit de la sostenibilitat i l'acció climàtica com poden ser, entre d'altres, el Mapa B+S, el Programa RENOVA (promoció de la prevenció de residus participant en aquesta xarxa d'intercanvi de roba i joguines), o el Servei de Documentació d'Educació Ambiental (SDEA)
 - Utilitzarà el catàleg de recursos educatius de la XEAB i contribuirà a nodrir-lo incorporant-hi tots aquells recursos propis de l'aula de Sant Andreu que sigui viable compartir amb la resta d'equipaments de la xarxa
 - Actuarà com altaveu del Compromís Ciutadà per una Barcelona + Sostenible promovent l'adhesió de la ciutadania del districte al Compromís i fomentant la seva participació en els reptes col·laboratius.
 - Promourà la innovació en l'educació ambiental seguint el decàleg del Congrés Nacional l'Educació Ambiental (CNEA).

4.6.- IMPLICACIÓ AMB LA XARXA TERRITORIAL I TREBALL TRANSVERSAL AMB D'ALTRES EQUIPAMENTS I SERVEIS DEL DISTRICTE

L'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar accions de coordinació i treball conjunt amb els diversos agents territorials dels diferents barris del Districte per tal de facilitar informació i contactes dels programes d'educació ambientals i altres recursos disponibles per part de l'ajuntament de Barcelona i incloure la perspectiva d'educació ambiental en dinàmiques comunitàries i/o xarxes que es desenvolupin als barris.

El servei haurà de donar suport tècnic als serveis i equipaments municipals i a les entitats, associacions i grups del districte orientat a facilitar l'ambientalització de les activitats que duen a terme. Aquest suport es concretarà en:

- Assessorar als tècnics municipals i a les entitats dels barris en la planificació i la gestió de l'ambientalització dels actes.
- Participar en els actes i festes populars dels barris del districte amb la programació d'activitats d'educació ambiental de producció pròpia.

També haurà de prestar la seva col·laboració i suport tècnic per a la realització d'activitats de sensibilització, assessorament difusió, tallers de formació, exposicions o d'altres, amb els diferents serveis i equipaments del districte: Centres Cívics, Casals de Barri, Casals de Gent Gran, Casals Infantils...



Els professionals del servei prestaran assessorament i col·laboraran amb els serveis del Districte quan siguin requerits a aquest fi en relació a l'àmbit propi de l'educació ambiental i d'altres projectes en relació a la sostenibilitat. El suport s'oferirà d'acord amb les necessitats i requeriments de cada projecte. Aquestes accions podran realitzar-se de forma presencial o telemàticament.

CLÀUSULA 5.- COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats del programa, garantint la cobertura i la qualitat adequades, així com l'accés a la informació del major nombre de persones possible. A aquest efecte haurà de:

- Presentar i portar a terme un pla de comunicació anual que serà validat pel Districte.
- Elaborar els continguts de les informacions en referència al servei per publicar i actualitzar a la pàgina web i xarxes socials del Districte i la de les aules ambientals d'Ecologia Urbana.
- Setmanalment s'elaborarà una estratègia de continguts que consisteix en una notícia (en català, castellà i recurs gràfic); una proposta diària de redacció de tweets (amb el nombre específic de caràcters, recurs gràfic i enllaç a contingut municipal) i una o dues propostes de continguts per a Instagram (imatge gràfica corporativa i proposta de text).
- Realitzar la difusió de la programació trimestral tenint com a base l'edició i distribució de fulletons, i la comunicació amb els usuaris i usuàries per mitjans informàtics. La producció d'elements en suport paper es farà sobre paper reciclat 100% i els productes digitals permetran ser impresos pels usuaris i optimitzar el disseny des del punt de vista ambiental. Per a la producció d'elements impresos en suport plàstic s'evitaran els materials mixtos que dificulten el reciclatge posterior, i es prioritzaran aquells amb el major contingut reciclat i/o amb materials més sostenibles i més fàcilment reciclables (Annex I Instrucció tècnica per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat en els elements de comunicació. https://www.ajsosteniblebcn.cat/ca/instruccions-de-contractacio_87901). Aquest programa trimestral haurà de seguir la normativa gràfica de l'Ajuntament de Barcelona i s'haurà de produir unitats per trimestre, revisable conjuntament amb el districte segons necessitats. També es dissenyaran i produiran cartells format botiga per equipaments i TAMs municipals.
- Respectar la representació del projecte a l'Ajuntament de Barcelona. Tots els productes de difusió hauran de passar prèviament per la supervisió del Departament de Comunicació del Districte.
- Incorporar, sempre que sigui possible, nous instruments vinculats a les noves tecnologies que facilitin i ampliiïn el coneixement i divulgació del projecte educatiu ambiental i les seves activitats (inscripcions, formularis, e-commons, etc.), sempre amb el vistiplau municipal previ.



El personal de l'Aula Ambiental es formarà amb el programa de reserves d'activitats de l'Ajuntament de Barcelona i l'utilitzarà sempre que sigui possible per la gestió de les seves activitats.

Sempre que el servei de l'Aula Ambiental utilitzi un nou canal de Comunicació, com per exemple grups de Telegram, al finalitzar al seu servei, es cediran al nou adjudicatari si així ho sol·licita el Districte. Sempre es vetllarà per complir la Llei de Protecció de dades

CLÀUSULA 6.- PROGRAMACIONS ESTABLES I EXTRAORDINÀRIES

Les propostes de programació estables seran trimestrals i l'oferta d'activitats serà elaborada amb les aportacions de l'equip de dinamització i els responsables tècnics municipals. L'aprovació de la mateixa anirà a càrrec del Districte.

L'Ajuntament de Barcelona i el Districte de Sant Andreu podran oferir activitats i serveis que pel seu interès social o cultural per a la ciutadania hauran de ser assumides en la programació del servei, previ estudi del finançament de les mateixes si es genera un cost addicional.

En cas de nous episodis de crisi sanitària per COVID, o d'altres que suposin afectació a l'ús de l'equipament, l'empresa adjudicatària adaptarà el mètode de treball, els continguts i els formats, per tal de mantenir la prestació del servei a la ciutadania, d'acord amb les indicacions municipals i pel mateix valor econòmic.

En aquest sentit, i d'acord amb els objectius del servei, haurà d'elaborar e implementar un pla d'actuació excepcional a aplicar mentre durin les noves circumstàncies que especifiqui:

- Condicions de treball dels diferents professionals adscrits i la descripció de les seves tasques en la nova situació.
- Descripció de l'adaptació dels continguts i formats dels serveis i de la programació a les limitacions i condicions derivades de la situació.
- Mesures de prevenció i protecció de treballadors i de les persones usuàries, així com d'accés al servei i/o les instal·lacions per part de la ciutadania .
- Altres mesures, condicions i accions que s'aplicaran per tal de garantir la prestació global.
- Aquest pla s'actualitzarà i ajustarà als requeriments que especifiquin els serveis municipals, per tal d'optimitzar els recursos i millorar la qualitat i quantitat del servei que rebí la ciutadania.

CLÀUSULA 7.- CONTROL DE QUALITAT

L'empresa adjudicatària haurà de proposar i executar un seguit d'instruments que li permetin fer un control de qualitat dels serveis que s'estan prestant, així com les anàlisis pertinents del grau de satisfacció dels usuaris dels diferents serveis.



CLÀUSULA 8.- COORDINACIÓ

S'haurà de garantir la coordinació als diferents nivells de l'organització.

El responsable tècnic del servei haurà de garantir la coordinació amb els diferents estaments d'organització del Districte i assumir els criteris, els procediments, els instruments de gestió existents així com participar de la cultura de treball impulsada des del Districte.

L'empresa adjudicatària designarà una persona responsable per a la coordinació i les relacions amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte.

El Districte de Sant Andreu, a través dels professionals tècnics de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, farà seguiment periòdic del servei i es reserva el dret de convocar a l'empresa adjudicatària amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

L'empresa adjudicatària haurà de subministrar la informació necessària per al seguiment i avaluació de la gestió, amb els instruments que indiqui la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori:

- Mensualment es proporcionarà la recollida d'indicadors de gestió, segons model que indiqui el Districte
- Mensualment l'entitat adjudicatària informarà i justificarà les despeses d'activitats realitzades el mes anterior segons el model que indiqui el Districte.
- Trimestralment presentarà la programació d'activitats.
- A final d'any es presentarà una memòria de gestió i de despeses de les activitats. La memòria anual recollirà en un capítol específic la informació dels criteris de sostenibilitat aplicats.

CLÀUSULA 9.- SISTEMES D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES

Els projectes, documentació, bases de dades d'usuaris, cartera de professionals, talleristes, proveïdors, etc., generats i contractats durant la vigència del contracte, es consideraran de propietat municipal i seran lliurats al Districte a la finalització de l'esmentat contracte en el suport que en el seu moment es determini.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir actualitzades les bases de dades d'usuaris Haurà d'incorporar i/o adequar eines i recursos informàtics com a suport de la gestió. D'altra banda, tota la informació telemàtica que es generi, s'elaborarà seguint les pautes d'imatge corporativa municipal vigent.

Tota la documentació elaborada i generada, així com les bases de dades quedaran a disposició de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, havent d'entregar-se la mateixa en els suports digitals i formats originals de la seva execució i en les versions o còpies que se sol·licitin. Els drets del material produït seran propietat de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària haurà de fer un ús responsable de la informació de caire intern a la que tingui accés per raó de la seva gestió i acomplir la normativa sobre protecció de bases de dades.

CLÀUSULA 10.- ÚS DE LA XARXA INFORMÀTICA CORPORATIVA

El Districte de Sant Andreu facilitarà al personal professional que realitzin la prestació l'accés a les adreces de correu corporatiu i de les aplicacions informàtiques necessàries per a l'adequada gestió del servei, amb les mesures i limitacions tècniques i legals adients i per aquesta finalitat exclusiva.

CLÀUSULA 11- ALTRES OBLIGACIONS COMPLEMENTÀRIES AL SERVEI

L'empresa adjudicatària haurà de:

- a) Conèixer el territori on es desenvolupen els serveis, les necessitats i interessos de la població en matèria de sostenibilitat.
- b) Desenvolupar el conjunt d'activitats del projecte educatiu ambiental segons les prescripcions d'aquest plec de condicions tècniques i d'acord amb els objectius i criteris que fixi l'Ajuntament de Barcelona i prestar els serveis inclosos al catàleg descrit anteriorment, aplicant els criteris i directrius que s'estableix des dels òrgans municipals.
- c) Gestionar l'adquisició de material necessari per a la realització de les activitats i el funcionament del servei aplicant els criteris ambientals de les instruccions corresponents.
- d) Realitzar el seguiment de les activitats, recollint les dades dels diferents serveis d'acord amb els criteris establerts pel Districte de Sant Andreu, i la seva avaluació.
- e) Establir els mecanismes de coordinació necessaris amb l'equipament on s'ubica, per garantir el correcte funcionament del servei, l'acompliment dels horaris i la qualitat de les prestacions. Així com l'aplicació de les normatives i protocols existents al Districte de Sant Andreu per als diferents serveis.
- f) Garantir la informació al moment de totes aquelles incidències que poden afectar al bon funcionament dels serveis que s'ofereix a la ciutadania, informant al referent municipal del Districte de Sant Andreu.
- g) Treballar en xarxa amb la resta d'equipaments del Districte facilitant l'intercanvi d'informació, de recursos, i complementant l'oferta de projectes, així com les programacions temàtiques d'interès social que l'equip de govern del Districte de Sant Andreu - l'Ajuntament de Barcelona determini.
- h) Treballar de manera coordinada amb la secretaria tècnica de la XEAB- Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona per fer una acció efectiva i transformadora per estendre la cultura de sostenibilitat al districte, i col·laborar en el marc dels cicles d'activitats, esdeveniments de ciutat, celebració d'efemèrides de rellevància ambiental i incorporar activitats del catàleg de recursos de l'Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat (*Annex I Programes d'educació ambiental, Catàleg de Recursos per estendre la Cultura de Sostenibilitat, Equipaments ambientals municipals i Aules Ambiental de districte; Annex II Programes col·laboratius i Dies i Setmanes de rellevància ambiental*)
- i) Participar en programes comunitaris que potenciïn l'assoliment dels objectius del servei.



- j) Establir mecanismes de participació d'entitats i usuaris.
- k) Mantenir l'arxiu amb la documentació del servei i realitzar els informes requerits pel Districte en relació als servei.
- l) Destinar un mínim de 5.000 € a la difusió de les activitats de l'Aula i aportar els comprovants corresponents a requeriment del Dte.
- m) Destinar un mínim de 12.000€ anuals a les activitats dels projecte.
- n) Modificar la distribució dels imports entre dels diferents finalitats especificats als punts anteriors d'acord amb les indicacions del referent municipal quan l'evolució de la programació ho faci necessari i/o convenient, sense reduir en cap cas el sumatori dels imports especificats en aquests punts.
- o) Aplicació clàusules ambientals. L'adjudicatària ha de vetllar per la coherència de criteris de gestió i funcionament del servei i les activitats que desenvolupa.
- p) Comptar amb un sistema d'avaluació que incorpori l'anàlisi de la complexitat del que representa estendre la cultura de la sostenibilitat i persegueixi la millora contínua. Des de l'Ajuntament es proporcionarà una proposta d'indicadors de cultura de sostenibilitat.
- q) Incorporar la formació contínua de l'equip de treball per tal de treballar i comunicar la cultura de la sostenibilitat en un context urbà.
- r) Per raons de de salut pública l'empresa adjudicatària haurà d'adaptar la prestació del servei a les indicacions municipals en el cas de nous episodis del COVID 19 o similars.

CLÀUSULA 12.- LLOC DE PRESTACIÓ

El Districte de Sant Andreu facilitarà un espai de treball a l'equip que desenvolupa les tasques vinculades a les prestacions del contracte. Inicialment estarà ubicat a l'annex del Centre cívic Trinitat Vella ubicat al carrer Via Barcino. Aquesta ubicació podrà ser modificada si ho determina el Districte de St. Andreu.

Pel desenvolupament dels serveis i activitats derivades d'aquest programa amb presència de públic s'utilitzaran els equipaments municipals del districte, coordinadament amb les Direccions respectives, així com l'espai públic .

També es podrà prestar el servei exclusivament per mitjans telemàtics si es donen circumstàncies que impedeixin o condicionin l'accés a l'espai de treball o a la resta d'equipaments del districte.

CLÀUSULA 13.- HORARI

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la cobertura del servei d'atenció al públic descrit al plec de condicions, que serà dimarts i divendres de 9 a 14 h i dilluns, dimecres i dijous de 16 a 21 h.

Pel que fa a la cobertura Programa d'activitats (catàleg de serveis, esdeveniments festius, esdeveniments de ciutat, activitats de Districte, campanyes, treball comunitari) l'horari s'adequarà a l'especificitat i necessitats de cadascuna d'elles.

L'empresa adjudicatària atindrà les activitats que, en funció de la programació, es puguin desenvolupar fora de l'horari d'atenció al públic.



El Districte es reserva la facultat de modificar la distribució horària inicial amb l'objectiu d'optimitzar l'horari i adaptar-lo a les necessitats.

L'empresa adjudicatària prestarà el servei de forma continuada, a excepció del mes que el Districte de Sant Andreu estableixi de tancament d'estiu.

CLÀUSULA 14.- MATERIAL TÈCNIC

L'adjudicatari proveirà a cada professional de la infraestructura informàtica necessària per a la prestació del servei.

Igualment el dotarà durant les hores de prestació de telèfons mòbils amb connectivitat de veu i dades, així com altre material tècnic que resulti precís per al correcte funcionament del servei i de les activitats programades.

CLÀUSULA 15. PERSONAL

L'empresa adjudicatària contractarà el personal necessari i suficient per a la realització de tots els serveis derivats del contracte, garantint la cobertura de l'horari d'atenció. Així mateix, haurà d'aportar el personal expert necessari per dur a terme les activitats i campanyes.

Pel desenvolupament òptim del servei es comptarà amb els següents rols professionals:

- Un/a Coordinador/a de projectes pedagògics, amb una dedicació de 37,5 h setmanals
- Un/a tècnic/a d'atenció especialitzada nivell A, amb una dedicació de 37,5 h setmanals

Les categories professionals estan establertes en base al Conveni col·lectiu de treball per al sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011-2016, publicat al DOG el 10 de juliol de 2015.

Aquest personal adscrit haurà de complir els següents requeriments:

- Coordinador/a de Projectes: Garantirà les tasques de direcció i coordinació dels projectes ambientals del Districte de Sant Andreu i del servei així com la conceptualització, desenvolupament i avaluació del programa d'activitats, serveis i recursos, el pla de comunicació i la conceptualització i gestió de la informació sobre sostenibilitat que es generi.

Ha de tenir competències i coneixements per al disseny i realització de programes i activitats d'educació ambiental, capacitat de gestió, comunicació, coordinació d'equip, facilitat pel treball en equip i per les relacions.

Haurà d'estar en possessió d'una llicenciatura/grau relacionats amb les ciències ambientals, biologia, l'educació o les ciències socials.

Haurà de demostrar una experiència mínima de 2 anys en funcions d'aquestes característiques.

Caldrà que demostrï domini de processadors de textos, bases de dades, fulls de càlcul, presentacions i tractament d'imatges.

- Tècnic/a d'atenció especialitzada nivell A.

Garantirà la dinamització i el desenvolupament del servei i l'execució de les activitats del catàleg.

Haurà d'estar en possessió d'alguna Llicenciatura/Grau o antigues Diplomatures dels relacionats amb les ciències ambientals, biologia, l'educació o les ciències socials.

Haurà de tenir habilitats en l'atenció al públic, adaptant-se als diferents perfils de població i atenent a la diversitat funcional, cognitiva, cultural i social de les persones a qui ens adreçem, demostrant un grau elevat de coneixement de català i castellà a nivell oral i escrit.

Hauran de demostrar una experiència de almenys dos anys en disseny, programació i execució d'accions educatives ambientals.

Hauran de tenir facilitat pel treball en equip i en xarxa amb altres agents.

Hauran de tenir coneixements informàtics a nivell d'usuari avançat i coneixement i experiència en continguts web i xarxes socials.

L'empresa haurà de presentar una proposta de distribució horària del personal que haurà de ser validada per la persona que realitzi les funcions tècniques de seguiment del contracte que disegni el Districte de Sant Andreu. L'horari del personal s'haurà de distribuir en base a les necessitats organitzatives establertes.

Els horaris del personal hauran de garantir el funcionament dels serveis d'acord amb les prescripcions d'aquest plec de condicions tècniques, incloent les activitats que es realitzen a l'espai públic i altres equipaments. L'horari de cadascuna de les persones assignades al projecte haurà de ser comunicat a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, a l'inici del contracte, així com qualsevol canvi que es pugui produir. La distribució de l'horari haurà de garantir presència d'almenys un professional durant els horaris del servei d'informació i haurà de preveure la necessària flexibilitat, per cobrir les necessitats de la programació en tardes o caps de setmana.

Els períodes de vacances i els permisos a que tingui dret aquest personal d'acord amb els convenis laborals no eximeixen del correcte compliment de la prestació dels serveis per part de l'empresa adjudicatària.



La proposta de personal, així com qualsevol canvi que es produeixi al llarg del desenvolupament del contracte, haurà de comptar amb l'aprovació tècnica del Districte del compliment dels requeriments de formació i experiència..

Qualsevol altra proposta en relació al personal i les seves funcions haurà de venir justificada i garantir el total d'hores especificat en aquest punt i haurà de comptar amb l'aprovació tècnica prèvia del Districte.