

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE LA GESTIÓ DE L'AULA AMBIENTAL I LA DINAMITZACIÓ DEL PROGRAMA D'EDUCACIÓ AMBIENTAL DEL DISTRICTE DE SANTS-MONTJUÏC.**

## **CLÀUSULA 1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

El present contracte té per objecte la gestió de l'Aula Ambiental del Districte de Sants-Montjuïc i la dinamització del programa d'educació ambiental del Districte.

Els serveis i activitats derivats d'aquest Programa, es prestaran principalment, des de l'Aula Ambiental ubicada a l'Avinguda Miramar, 13 de Barcelona.

Es tracta d'una guingueta de 18,75 m<sup>2</sup> amb un WC sec a part, i un porxo de 50 m<sup>2</sup>. L'espai s'utilitzarà de Punt d'informació i una Aula de formació. Es posa a disposició del contractista el mobiliari i material tècnic que consta a l'inventari Annex 2 del PPT.

L'Aula Ambiental és un equipament que ofereix un escenari enriquidor i vertebrador per la difusió de la cultura de la sostenibilitat i el medi ambient, tant entre les entitats, serveis i altres equipaments del Districte, com entre el veïnat i col·lectius diversos del territori, promovent la participació activa de la comunitat en les activitats i accions de l'Aula i de les xarxes territorials mediambientals dels barris del Districte.

## **CLÀUSULA 2. MISSIÓ, VALORS I MARC DE REFERÈNCIA DE L'AULA D'EDUCACIÓ AMBIENTAL**

### **2.1. Missió**

La missió de l'Aula Ambiental és la de desenvolupar les polítiques públiques de l'Ajuntament de Barcelona en matèria d'educació ambiental al Districte de Sants-Montjuïc, destinades a fer avançar Barcelona cap a una ciutat més sostenible i acompanyar la ciutadania en l'adquisició d'hàbits ambientalment responsables i que fomentin la sostenibilitat.

L'Aula Ambiental té la voluntat de ser un referent expert en matèria d'educació ambiental des d'una perspectiva ecofeminista interseccional per a la ciutadania, les entitats, els serveis i equipaments del Districte, esdevenint l'equipament d'educació ambiental de referència per a la sostenibilitat i la justícia climàtica del territori.

L'Aula Ambiental vol ser un espai de trobada que permeti a la ciutadania, les entitats i altres agents del Districte, experimentar, aprendre, intercanviar i oferir alternatives viables i pràctiques per avançar en la cultura de la sostenibilitat, sempre des de la corresponsabilitat pel que fa al coneixement i conservació del patrimoni natural del

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

Districte, i fomentant la implicació activa i la representativitat de la diversitat de la ciutadania.

## 2.2. Valors

Els valors des dels que l'Aula Ambiental treballarà per fomentar la participació i la corresponsabilitat individual i col·lectiva de la ciutadania, en el desenvolupament sostenible de la ciutat són:

- **Orientació als barris:** les aules ambientals busquen donar resposta a les necessitats i inquietuds del veïnat i les entitats del seu territori, seguint les guies de la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (XEAB) en matèria de sostenibilitat.
- **Participació:** equipament obert que facilita la participació ciutadana, fomentant la cultura de la sostenibilitat i donant a conèixer iniciatives i projectes existents al territori en l'àmbit del medi ambient.
- **Treball comunitari i en Xarxa:** treballen en col·laboració amb entitats, serveis i equipaments del territori (Castell de Montjuïc, FABs, Centres Cívics, biblioteques, CAPs...), amb qui elaboren projectes compartits, o els ofereixen suport per tirar endavant projectes comunitaris als barris. El treball en xarxa entès com una eina per fomentar la participació de la ciutadania i aprofitar i enfortir els recursos existents als barris.
- **Cohesió social:** L'Aula Ambiental promou serveis, projectes i espais de relació a la comunitat per contribuir al desenvolupament de la cultura de la sostenibilitat entre la població, afavorint elements de participació ciutadana, intervenció comunitària i la cohesió i dinamització social del territori.
- **Defensa dels drets individuals i col·lectius:** promou la presa de consciència individual i col·lectiva, i el reconeixement de les desigualtats socials en els impactes i la responsabilitat de l'emergència climàtica, o altres conflictes mediambientals.

## 2.3. Marc de referència

El marc de referència municipal que orienten el projecte educatiu del Programa d'Educació Ambiental, es basen en el Compromís ciutadà per una Barcelona + Sostenible 2024-2034, tenen en compte també les línies d'acció del Pla canviem pel Clima 2030, la Declaració d'Emergència Climàtica de Barcelona, i l'Agenda 2030 i els objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS), en aquest cas l'ODS11 (fer les

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori  
C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona  
Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

ciutats inclusives, segures, resilients i sostenibles), i la perspectiva ecofeminista present al II Pla per a la Justícia de Gènere 2021-2025:

- Compromís ciutadà per una Barcelona + Sostenible 2024-2034  
<https://www.barcelona.cat/barcelonasostenible/ca/compromis-ciutada-per-una-barcelona-sostenible>
- PAM 2023-2027, que marca els objectius i els eixos estratègics que l'equip de govern municipal s'ha compromès a executar a la ciutat.  
<https://ajuntament.barcelona.cat/premsa/wp-content/uploads/2024/04/PAM2023-2027-Projecte-PAM-15ABRIL2024.pdf>
- Mesura de govern del Pla Clima  
<https://www.barcelona.cat/barcelona-pel-clima/ca/el-pla-clima>
- Pla Natura Barcelona 2021-2030  
<https://www.decidim.barcelona/processes/PlaNaturaBCN>
- Residu Zero – Economia circular  
<https://ajuntament.barcelona.cat/ecologiaurbana/ca/residu-zero>
- Agenda 2030  
<https://ajuntament.barcelona.cat/agenda2030/ca>
- II Pla per a la Justícia de Gènere 2021-2025  
[https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/bitstream/11703/123474/3/NouPla\\_2021-2025-ONLINE-CAT-interactiu.pdf](https://bcnroc.ajuntament.barcelona.cat/jspui/bitstream/11703/123474/3/NouPla_2021-2025-ONLINE-CAT-interactiu.pdf)

### **CLÀUSULA 3. OBJECTIU, FUNCIONS I PÚBLIC DESTINATARI**

#### **3.1. Objectius**

Els objectius de l'Aula Ambiental són:

- Incrementar i consolidar el compromís de la ciutadania del Districte amb l'impuls de la cultura de la sostenibilitat, oferint informació i assessorament en l'àmbit del medi ambient, per promoure iniciatives ciutadanes de caràcter ambiental, tenint en compte la perspectiva feminista interseccional.
- Promoure el coneixement social de l'emergència climàtica i la necessitat de donar visibilitat a estils de vida més sostenibles per afrontar els efectes del canvi climàtic i revertir-los, promoure el consum responsable des de la transversalitat i la prevenció i gestió de residus, i apropar el coneixement del valor natural de les zones verdes, especialment la muntanya de Montjuïc, a la ciutadania i al món educatiu i associatiu, i promoure la cura de l'entorn.

## **Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

- Dur a terme una programació que doni resposta a les necessitats i demandes del territori, seguint una línia que aposta pel treball comunitari i el treball en xarxa amb les entitats, serveis, equipaments i col·lectius del Districte, per tal d'impulsar nous projectes de sostenibilitat i recolzar projectes ja existents, optimitzant recursos i pensant i executant estratègies per promoure la cultura de la sostenibilitat al Districte.
- Teixir xarxes de col·laboració en cada un dels barris del Districte, i de forma especial amb les entitats i agents que treballen per la sostenibilitat als barris, col·laborant per fomentar la corresponsabilitat de la ciutadania en la millora i conservació de l'entorn i en les mesures per fer front als reptes climàtics i de sostenibilitat.
- Ser peça clau en la construcció de projectes comunitaris per buscar respostes col·lectives a problemes ecosocials, tenint en compte l'apoderament, implicació, promoció de la inclusió i representativitat dels agents del territori i la diversitat de la ciutadania.
- Teixir una xarxa de col·laboració amb equipaments, serveis i entitats de la ciutat, com a equipament de la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (XEAB).
- Actuar com a agent promotor i dinamitzador de projectes i d'accions educatives en matèria ambiental des d'una perspectiva interseccional, per contribuir al canvi en les dinàmiques de discriminació i desigualtat que es donen envers els col·lectius històricament invisibilitzats o minoritzats, mostrant i reconeixent les aportacions d'aquests col·lectius al voltant de l'ecologia.
- Promoure el civisme, la participació, la col·laboració, la vida social i associativa difonent i fomentant les bones pràctiques ambientals tenint en compte la perspectiva interseccional.
- Promoure la presa de consciència i el reconeixement de les desigualtats socials en els impactes i la responsabilitat de l'emergència climàtica, i dels conflictes i desastres medi ambientals.
- Esdevenir un instrument més de desplegament dels objectius dels principis del Compromís Ciutadà per una Barcelona + Sostenible 2024-2034, del Pla Clima i d'altres mesures de govern, acords i/o recomanacions municipals.
- Col·laborar en la coordinació amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte, i amb la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona per garantir una línia comuna i coherent tant al Districte com vers la ciutat.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

**3.2. Prestacions objecte del contracte**

1. Ser l'equip referent i expert en matèria d'educació ambiental i sostenibilitat al Districte.
2. Gestionar i dinamitzar l'Aula Ambiental garantint una programació estable, diversa i adaptada a les necessitats del territori.
3. Aportar els recursos humans i d'altres necessaris per dur a terme els diferents serveis i activitats de l'Aula Ambiental.
4. Promoure la sostenibilitat entre la ciutadania en la línia que recullen els plans d'actuació del govern del Districte i de la ciutat. Dissenyar i desenvolupar, d'acord amb els criteris de l'Ajuntament de Barcelona i dels principis del Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat, Pla del clima, l'Agenda 2030 i la Declaració d'Emergència Climàtica de Barcelona, un projecte de divulgació, educació ambiental i participació ciutadana, que garanteixi la posició de l'Aula com a referent en educació ambiental a tots els barris del Districte de Sants-Montjuïc.
5. Acompanyar, formar part o liderar processos comunitaris relacionats amb la sostenibilitat a tots els barris del Districte, i donar suport a les iniciatives del veïnat i les associacions en aquest àmbit (aula de base comunitària).
6. Fomentar i garantir el treball en xarxa amb els diferents agents implicats, tant territorials com sectorials, establint col·laboracions en l'àmbit de la sostenibilitat:
  - Els serveis i equipaments municipals del Districte que estan treballant en la mateixa direcció (Punts Verds, compostadors i horts comunitaris, Jardí Botànic, FABs, casals infantils, espais joves, espais de gent gran, centres cívics...) i altres equipaments ubicats al Districte (centres educatius, CAPs, biblioteques...)
  - Les entitats mediambientals, socials i veïnals 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 i Ecologia Urbana.
7. Garantir la difusió i comunicació de les activitats i serveis de l'Aula Ambiental, així com de les col·laboracions amb altres entitats, serveis i equipaments.
8. Treballar per crear i anar consolidant una xarxa d'entitats i agents implicats en la defensa del medi ambient i la sostenibilitat, en tots els barris del Districte.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

9. Vetllar perquè els continguts i les temàtiques de les activitats siguin accessibles i inclusives en tots els eixos de desigualtat i treballar per tal d'establir mesures que tinguin en compte els drets de les persones amb diversitat funcional així com els criteris d'accessibilitat i disseny universal.

10. Garantir que en l'actuació i en les activitats derivades de la gestió de l'equipament no s'utilitzen llenguatge, imatges ni icones sexistes o discriminatòries de cap tipus. Totes les activitats de l'Aula seran necessàriament respectuoses amb els drets humans, la cura pel medi ambient, la sostenibilitat i els drets dels animals.

11. Tenir cura i gestionar les instal·lacions i materials de l'equipament.

12. Avaluar i millorar de forma continuada l'activitat i gestió de l'Aula Ambiental mitjançant la recollida d'indicadors de seguiment de les activitats i serveis, de la relació de contactes amb entitats, serveis, equipaments i agents per a la creació de xarxes territorials. En les reunions de seguiment periòdiques amb el Districte, s'analitzarà el funcionament de tots els serveis i es planificarà conjuntament les estratègies i accions de millora a desenvolupar a partir de les dades recollides i les possibles incidències detectades.

El servei s'haurà de prestar sempre seguint les mesures sanitàries indicades per les autoritats competents necessàries per garantir la seguretat de les persones usuàries i per tal de contenir les possibles situacions de crisi sanitàries.

### **3.3. Públic destinatari**

- S'adreça al conjunt de la ciutadania i especialment al veïnat del Districte de Sants-Montjuïc.
- A les membres i participants de les entitats, associacions i col·lectius del Districte de Sants-Montjuïc.
- Als infants, joves i adults dels centres educatius, especialment els dels centres educatius del Districte de Sants-Montjuïc.
- Als infants i joves que participen de les entitats socioeducatives i d'educació en el lleure del Districte de Sants-Montjuïc.
- A les persones i col·lectius usuàries de serveis i equipaments municipals del Districte Sants-Montjuïc.

Sense perjudici que les activitats siguin obertes al conjunt de la ciutat, en funció de les seves característiques.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

#### **CLÀUSULA 4. DESCRIPCIÓ DE L'ENCÀRREC**

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la planificació, el desenvolupament i la difusió del Programa d'Educació Ambiental del Districte de Sants-Montjuïc, així com la gestió dels serveis i de les activitats que se'n deriven.

Per a totes les comunicacions i difusions es farà servir una comunicació inclusiva i no sexista.

Atenent que l'Aula Ambiental és un equipament municipal, es fa referència a la Mesura de govern per a uns equipaments municipals amb perspectiva de gènere 2021, i haurà d'adoptar un circuit per a la prevenció i abordatge de les violències masclistes.

Per a totes les qüestions tècniques de la gestió, la supressió o restricció d'activitats, programació, avaluació i organització, l'empresa gestora es coordinarà amb la persona responsable de la supervisió de la gestió que des de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori es designi.

L' empresa gestora haurà de desenvolupar els següents serveis:

- 1) Desenvolupar les funcions, organitzar i gestionar les activitats i projectes de difusió i divulgació en l'àmbit de la sostenibilitat a través del catàleg de serveis que es descriu en aquest plec de condicions, d'acord amb les directrius de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, del Districte de Sants-Montjuïc.

Com a mínim semestralment (al gener-febrer i al juny-juliol), l'empresa gestora lliurarà la proposta de programació de primavera (de març fins a juny) i programació de tardor-hivern (de setembre fins a desembre) i la previsió actualitzada de totes les activitats i propostes detallada per serveis, per a la seva aprovació per part de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori. Malgrat es puguin incorporar i valorar activitats addicionals al llarg del curs, en el marc de l'espai de seguiment de l'equipament amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

- 2) Aportar els recursos humans necessaris i el coneixement per portar a terme els diferents serveis que es prestaran a l'Aula Ambiental, amb garantia de qualitat suficient i d'acord amb els estàndards de l'Ajuntament.
- 3) Realitzar la recollida de dades segregades per sexe i barri dels diferents serveis i activitats per temàtiques, i fer el seguiment i l'avaluació de totes les accions, contactes i activitats realitzades que serà facilitada a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, del Districte de Sants-Montjuïc amb la periodicitat que aquesta determini.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

4) Desenvolupar el projecte tenint en compte els següents serveis i funcions a realitzar:

4.1. Serveis bàsics:

- a. Servei d'informació general i atenció a la ciutadania.
- b. Programa d'activitats obertes a l'Aula, amb o sense inscripció prèvia.
- c. Programa d'activitats adaptat a col·lectius específics. Inclou una programació específica adreçada als centres educatius i entitats socioeducatives d'infants i joves del Districte.
- d. Altres activitats, serveis i campanyes impulsades des de l'Aula.
- e. Creació d'una xarxa territorial d'entitats, serveis, equipaments i ciutadania implicada en la defensa del medi ambient i la sostenibilitat, a cada barri.
- f. Suport als projectes i activitats d'entitats i altres agents ambientals dels barris.

4.2. Altres funcions a realitzar:

- a. Difusió i comunicació tant de les activitats i serveis pròpies de l'Aula com d'altres iniciatives mediambientals que es produeixin als barris del Districte.
- b. Facilitar la coordinació, control i seguiment de les activitats, accions i serveis prestats des de l'Aula, compartint tota la informació i planificació del servei en l'espai de seguiment amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

5) Es treballarà en xarxa amb les entitats, serveis, equipaments i ciutadania implicada en la defensa del medi ambient i la sostenibilitat del Districte, i amb la resta d'aules ambientals de la XEAB, facilitant l'intercanvi d'informació, de recursos i la col·laboració per a l'impuls de projectes als barris i al Districte. També s'implementaran dins la programació de l'Aula Ambiental els projectes d'acció municipal que es treballin conjuntament tant a iniciativa de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori del Districte com d'altres departaments municipals i la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (XEAB), assumint a les programacions les temàtiques d'interès social, que l'equip de govern, de l'Ajuntament de Barcelona, determini.

## **CLÀUSULA 5. CATÀLEG DE SERVEIS I ACTIVITATS**

Tots els serveis i activitats impulsats per l'Aula Ambiental incorporaran una mirada interseccional tenint en compte l'impacte i les responsabilitats desiguals de l'emergència climàtica i els reptes ecosocials.

A continuació es desenvolupa i detalla cada un dels serveis considerats bàsics:

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

### **5.1- Servei d'informació general i atenció a la ciutadania: acollida, informació i acompanyament**

Es tracta d'un servei que s'haurà d'oferir a totes les persones en general que s'adrecin a l'equipament i/o mostrin interès en conèixer els serveis i recursos que s'hi ofereixen. L'empresa adjudicatària haurà de prestar el servei d'informació i assessorament amb l'objectiu d'apropar i facilitar informació, continguts, propostes i aclariments entorn els temes de la sostenibilitat i el medi ambient al Districte, amb una comunicació inclusiva i no sexista.

Es du a terme de forma presencial, telefònica o per mitjans telemàtics. El servei tindrà cura del manteniment i dinamització de plataformes digitals i les xarxes socials, d'acord a les directrius del departament de comunicació del Districte i la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (XEAB).

Aquest servei ha de garantir una atenció personalitzada i de qualitat a la ciutadania, oferint informació de les activitats, serveis, i projectes existents en aquest àmbit als barris, al Districte i a la ciutat:

- Donar a conèixer l'existència d'altres equipaments i serveis vinculats al medi ambient i la sostenibilitat; la xarxa de punts verds, els compostadors comunitaris, els horts comunitaris, etc. I informar de la seva utilitat a la ciutadania i col·lectius de persones usuàries de l'Aula.
- Donar suport a les campanyes municipals sobre medi ambient, neteja, compostatge, recollida selectiva, consum responsable...
- Compartir i promocionar les bones pràctiques ambientals existents al districte, i donar-les a conèixer a la ciutadania.
- Gestionar els usos i el préstec de materials propis de l'Aula Ambiental si s'escau.
- Tramitar les inscripcions de les activitats pròpies de l'Aula.

Es realitzarà aquestes tasques tant de manera presencial, dins l'horari d'atenció, com de manera telefònica i telemàtica. Com a mínim, s'haurà de garantir un **horari setmanal d'informació presencial de 4 hores**, distribuïdes en funció de la programació d'activitats i tallers previstos durant la setmana, en horari de dijous i divendres a la tarda i de dissabtes al matí.

La ubicació de l'Aula a Montjuïc, en un espai privilegiat però que no és zona de pas, dificulta l'afluència de persones si no s'ha programat alguna activitat. En aquest sentit, el servei d'informació presencial es concentrarà abans i després dels tallers i activitats obertes programades.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

Fora de l'horari d'atenció presencial s'haurà de garantir l'atenció a través de mitjans telefònics i/o telemàtics per fer les consultes i inscripcions.

## **5.2.- Programa d'activitats obertes impulsades des de l'Aula Ambiental**

L'empresa gestora haurà de dissenyar i realitzar un programa estable d'activitats que es duran a terme preferentment a l'equipament de l'Aula Ambiental i, puntualment de forma itinerant en equipaments i altres ubicacions del Districte, especialment quan la climatologia dificulti realitzar l'activitat a l'espai de l'Aula o quan la pròpia activitat ho requereixi.

L'oferta d'activitats abordarà els diferents àmbits d'acció climàtica i de sostenibilitat; transició energètica, mobilitat, clima, entorn natural i diversitat, consum responsable, aprofitament alimentari, reutilització i reparació, residus... d'acord amb els objectius i principis del Compromís Ciutadà per una Barcelona + Sostenible 2024-2034, i incorporant una perspectiva ecofeminista, interseccional, i comunitària.

Aquestes activitats hauran d'ajudar a repensar valors, actituds i comportaments que ens acostin a models de vida respectuosos i sostenibles, i que fomentin la participació activa i la corresponsabilitat individual i col·lectiva en el desenvolupament sostenible de la ciutat.

Les activitats obertes hauran de ser inclusives i accessibles per a la ciutadania de totes les edats.

L'empresa adjudicatària haurà de dissenyar, programar, gestionar, dinamitzar i avaluar un programa d'activitats, seguint les pautes i criteris detallats.

Es preveuen dos tipus d'activitats obertes:

- Tallers i activitats programades amb inscripció prèvia, obertes a tota la ciutadania, preferentment en horari de dissabte al matí.
- Activitats més o menys informals i obertes a un públic familiar, sobretot de les escoles de l'entorn i veïnat proper, sense necessitat d'inscripció, en horari de tarda els dijous i divendres durant el curs escolar.

L'oferta d'activitats es realitzarà preferentment a l'equipament de l'Aula, excepte si les condicions climàtiques o les necessitats pel tipus d'activitat requereixen una ubicació diferent.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori  
C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona  
Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

En el cas de les activitats informals obertes a un públic familiar, sempre es faran a l'equipament de l'Aula i s'adaptaran al grup de persones i infants presents en cada moment amb l'objectiu de vincular les famílies i persones de l'entorn proper a l'equipament, de manera més o menys estable les tardes dels dijous i els divendres.

La programació d'activitats amb inscripció prèvia serà semestral amb dues propostes de programació; la de primavera (de març fins a juny) i la de tardor-hivern (de setembre fins a desembre) i es realitzarà preferentment els dissabtes al matí, o en horari de tardes (dijous i divendres). Haurà de contenir propostes de diferents formats: tallers, tertúlies, conferències, exposicions, visites guiades o d'altres, relacionades amb les diferents temàtiques ambientals i eixos de treball per la sostenibilitat. Tindrà com a objectius:

- Oferir continguts d'aplicació en l'àmbit quotidià i relacionats amb diferents punts d'interès al voltant de la sostenibilitat.
- Descobrir el funcionament més sostenible de les instal·lacions de la ciutat, tant a nivell de la política ambiental municipal, com d'iniciatives ciutadanes i projectes d'entitats, preferentment dels barris del Districte.
- Conèixer la biodiversitat de la ciutat i especialment de l'entorn de Montjuïc.
- Compartir i divulgar experiències, bones pràctiques, projectes, recerques innovadores, expressions artístiques, etc. Sobre el desenvolupament sostenible, reflectint la diversitat de la ciutadania.
- Fomentar iniciatives comunitàries, dissenyar i realitzar activitats i programes de treball diversos i sobre diferents temàtiques relacionades amb el medi ambient, en col·laboració amb els projectes i entitats existents al territori i als barris.
- Fer exposicions temporals, en col·laboració amb altres equipaments o entitats.

L'Aula d'Educació Ambiental formarà part de la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (XEAB), per tant disposarà dels recursos que ofereix la XEAB dins del seu Catàleg de recursos i serveis en préstec.

**Persones destinatàries d'activitats obertes impulsades des de l'Aula Ambiental:**

- De les activitats informals: Públic familiar i veïnat proper a l'equipament.
- De les activitats programades amb inscripció prèvia: Població en general.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

**Quantificació mínima de les activitats informals**

Aquestes s'oferiran cada dijous i divendres durant el curs escolar, condicionades a la presència de públic i adaptades al grup de persones i infants presents en cada moment. Igualment es valora poder programar i comunicar algunes d'aquestes activitats, **mínim 4 a l'any**, per incrementar el grup de persones vinculades a l'equipament i que hi assisteixen de manera més o menys regular, les tardes de dijous i divendres.

**Quantificació mínima de les activitats programades amb inscripció prèvia**

L'empresa adjudicatària haurà d'oferir un **mínim de 10 + 10 activitats/tallers a l'any** en dos períodes:

- Programació de primavera (de març a juny) amb 10 activitats/tallers programades.
- Programació de tardor (de setembre a desembre) amb 10 activitats/tallers programades.

Aquestes dues programacions han d'incloure activitats per a tot tipus de públic, d'inscripció individual, en el marc d'una programació anual, i han de tenir entre altres objectius abordar temes de rellevància, interès i actualitat a nivell de districte i de ciutat en el moment en què es programen. Hauran de donar a conèixer i mostrar diferents experiències, bones pràctiques, iniciatives i projectes relacionats amb la missió i objectius del l'equipament i que puguin ser d'interès per a la ciutadania i representar aquesta en la seva diversitat. Hauran de promoure l'aportació i l'intercanvi d'informació, la reflexió, la presa de consciència i el canvi d'actituds tot incorporant una mirada ecofeminista, interseccional i comunitària.

**5.3. Programa d'activitats adaptades a col·lectius i grups específics**

Es tracta d'activitats que s'oferixen a grups ja establerts prèviament; alumnat de centres educatius, membres d'entitats i associacions, grups vinculats a altres equipaments o serveis del districte, etc.

S'oferix de manera proactiva un programa d'activitats adaptat a col·lectius específics, que inclou una programació adreçada als centres educatius i entitats socioeducatives d'infants i joves del Districte:

- Entre setmana en horari de matí; tallers específics adreçats a centres educatius, entitats i col·lectius concrets. No són activitats obertes i es programen segons les necessitats dels centres.
- En períodes no lectius i especialment durant les vacances escolars d'estiu, en horari de matí o de tarda, els tallers s'adrecen especialment a les entitats socioeducatives.

## **Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

Aquesta programació s'actualitzarà i s'oferirà als centres educatius i entitats de manera anticipada:

- En el cas dels centres educatius, es farà un primer oferiment al juny, abans d'acabar el curs, per tal de planificar les sessions del curs vinent. S'oferirà a tots els centres educatius del districte la possibilitat de demanar un parell de sessions al llarg del curs. En cas que quedin matins disponibles, al gener es farà un segon oferiment als centres educatius que no hagin fet cap petició d'ús de l'Aula durant el curs.
- En el cas de les entitats socioeducatives que ofereixen activitats a l'alumnat en períodes no lectius, se'ls oferirà la programació actualitzada a l'inici de curs, fent un segon oferiment de recordatori cap al maig, per acabar de planificar la oferta de sessions del mes de juliol.

També s'ofereixen activitats i tallers adreçats a altres grups i col·lectius vinculats a entitats, serveis i/o equipaments del districte, malgrat no se'ls ofereixi una programació específica. En tot cas, si que es donarà a conèixer de manera continuada i a través del contacte amb serveis i equipaments del territori, la oferta general d'activitats i tallers disponibles, que abordaran els diferents àmbits d'acció climàtica i de sostenibilitat; transició energètica, mobilitat, clima, entorn natural i diversitat, consum responsable, aprofitament alimentari, reutilització i reparació, residus...

Els col·lectius i grups del districte podran demanar les activitats i tallers disponibles, durant tot l'any. Aquests s'adaptaran en horari de matins o de tarda en funció de les necessitats i també tenint en compte la disponibilitat de l'Aula.

A partir de les col·laboracions concretes de l'Aula Ambiental amb altres serveis municipals del districte; FAB, centres cívics, punts verds i compostadors comunitaris, etc., també es crearà una oferta d'activitats compartides adreçada a grups concrets dels equipaments implicats.

### **Públic Destinatari d'activitats adaptades a col·lectius i grups específics:**

- Alumnat dels centres educatius de primària i secundària, preferentment centres públics o finançats amb fons públics, del Districte.
- Infants i joves de les entitats socioeducatives i entitats de lleure educatiu del Districte.
- Grups i col·lectius vinculats a serveis o equipaments del Districte.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

**Quantificació mínima d'activitats adaptades a l'alumnat** dels centres educatius de primària i secundària, preferentment centres públics o finançats amb fons públics, del Districte.

L'empresa adjudicatària haurà d'assolir, com a mínim, la realització de **15 activitats** a l'any. L'empresa adjudicatària haurà d'oferir un catàleg de, com a mínim, 10 activitats o tallers diferents, entre les que podran escollir els centres.

El catàleg d'activitats i tallers incorporarà els diferents àmbits d'acció climàtica i de sostenibilitat; transició energètica, mobilitat, clima, entorn natural i diversitat, consum responsable, aprofitament alimentari, reutilització i reparació, residus, etc. Totes les activitats s'adaptaran a l'edat de l'alumnat participant.

**Quantificació mínima d'activitats adaptades a Infants i joves de les entitats socioeducatives i entitats de lleure educatiu del Districte.**

L'empresa adjudicatària haurà d'assolir, com a mínim, la realització de **5 activitats** a l'any. L'empresa adjudicatària haurà d'oferir un catàleg de, com a mínim, 10 activitats o tallers diferents, entre les que podran escollir les entitats.

El catàleg d'activitats i tallers incorporarà els diferents àmbits d'acció climàtica i de sostenibilitat; transició energètica, mobilitat, clima, entorn natural i diversitat, consum responsable, aprofitament alimentari, reutilització i reparació, residus, etc. Totes les activitats s'adaptaran a l'edat dels infants i joves participants.

**Quantificació mínima d'activitats adreçades a grups i col·lectius vinculats a serveis o equipaments del Districte.**

L'empresa adjudicatària haurà d'assolir, com a mínim, la realització de **2 activitats** a l'any adreçades a grups i col·lectius vinculats a serveis o equipaments del Districte, i en col·laboració amb aquests.

**5.4. Altres activitats, serveis i campanyes impulsades des de l'Aula.**

A banda de les activitats ja exposades en apartats anteriors, des de l'Aula també s'impulsen altres activitats a demanda, en el marc d'esdeveniments diversos tant del districte com de la ciutat.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

**Activitats lúdiques per a esdeveniments festius en el marc del treball en xarxa amb el territori**

En el marc d'esdeveniments de ciutat, de Districte o de barri, no necessàriament centrats en la sostenibilitat, com Festes Majors o de qualsevol índole que siguin considerats d'interès pel Districte, s'oferirà una programació d'activitats amb finalitat educativa, però amb un format més lúdic, artístic, creatiu i divulgatiu, amb l'objectiu de donar a conèixer l'activitat i projectes de l'Aula Ambiental i de les xarxes ambientals dels barris del districte, a la ciutadania.

Aquest tipus d'activitats no requeriran inscripció prèvia, ja que s'oferiran en el marc de la programació dels esdeveniments. L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les gestions necessàries per incorporar activitats en les programacions d'aquests esdeveniments, a petició del Districte.

**Quantificació mínima d'activitats lúdiques per a esdeveniments festius en el marc del treball en xarxa amb el territori**

L'empresa adjudicatària haurà d'assolir, com a mínim, la realització de **2 activitats** a l'any en el marc d'esdeveniments de Districte o de barri, no necessàriament centrats en la sostenibilitat.

L'empresa adjudicatària gestionarà la cerca i pagament del/a professional/creativa i material, transport, i logística necessària. Sempre que sigui possible, es cercarà la col·laboració amb projectes d'entitats de les xarxes ambientals del territori per a la realització de les activitats i tallers.

**Activitats en el marc de la col·laboració amb accions d'educació ambiental i sostenibilitat que es programin a la ciutat:**

En el marc del treball en xarxa, i amb la voluntat de l'Ajuntament d'impulsar accions d'educació ambiental i per a la sostenibilitat en cada Districte de la ciutat, i a criteri del responsable del contracte, l'Aula d'Educació Ambiental haurà de participar en esdeveniments de ciutat o d'àmbit més ampli relacionats amb estendre la cultura de la sostenibilitat, en el marc de la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (XEAB).

En aquest sentit, caldrà incorporar a les programacions de tardor-hivern i de primavera, activitats específiques coincidint amb determinats dies mundials relacionats amb el Medi ambient i la Sostenibilitat en coordinació amb el Districte i la XEAB, per exemple:

- Setmana de l'Aigua
- Setmana del Media Ambient
- Setmana de la Mobilitat sostenible

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

o Nadal més Sostenible

L'empresa adjudicatària també haurà de dinamitzar i/o participar d'altres accions i campanyes d'educació ambiental i per a la sostenibilitat impulsades en el marc de la XEAB, i amb el vist i plau del Districte.

La dedicació es dimensionarà en base a les possibilitats dels recursos disponibles, però l'empresa haurà de garantir que hi hagi els recursos humans amb el perfil, formació i/o l'experiència adequats per poder-hi participar.

**5.5.- Creació d'una xarxa territorial ambiental a cada barri**

Un dels encàrrecs i serveis considerats bàsics de l'Aula Ambiental és l'impuls, creació i manteniment d'una xarxa territorial d'entitats, serveis, equipaments i ciutadania implicada en la defensa del medi ambient i la sostenibilitat, a cada barri. Aquesta tasca es desenvoluparà des del treball comunitari amb cada territori, creant espais de treball compartit, vincles i relacions amb els agents i entitats dels barris, i col·laborant per enfortir els projectes de sostenibilitat ja existents i alhora crear-ne de nous si s'escau.

L'Aula Ambiental haurà de contemplar una proposta de treball conjunt i col·laboratiu amb els diversos agents territorials dels diferents barris del Districte per tal de crear i consolidar aquesta xarxa territorial ambiental a cada barri. Amb accions que fomentin el vincle de l'Aula amb les entitats, serveis, equipaments i altres agents dels barris i entre elles, impulsant i participant activament en dinàmiques comunitàries i/o en xarxa enfocades a promoure la cultura de la sostenibilitat als territoris.

Per fer-ho possible l'Aula Ambiental ha de ser un referent i un agent facilitador dels vincles entre entitats, serveis, equipaments i agents del territori amb interessos compartits en l'àmbit de la sostenibilitat i el medi ambient, a partir de diferents estratègies:

- Aportant coneixement dels projectes existents a cada barri en els diferents àmbits d'acció climàtica i de sostenibilitat; transició energètica, mobilitat, clima, entorn natural i diversitat, consum responsable, aprofitament alimentari, reutilització i reparació, residus...
- Assessorant i facilitant aprenentatges vinculats als diferents eixos de treball entorn la sostenibilitat i el medi ambient.
- Generant espais d'aprenentatge compartit i de trobada entre entitats, serveis, equipaments i agents del Districte, per promoure la cultura de la sostenibilitat a tots els barris.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori  
C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona  
Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

- Aportant propostes d'acció comunitària en àmbits d'acció climàtica i de sostenibilitat adaptades a cada barri. Són promotores d'accions i projectes comunitaris, que donen respostes col·lectives als reptes ecosocials del seu entorn.
- Connectar, vehicular i incloure la ciutadania diversa – també la no organitzada en entitats o grups – en dinàmiques i relacions comunitàries que donin resposta als reptes ecosocials tenint en compte l'impacte desigual d'aquests en funció del gènere, la classe, l'origen, l'ètnia, l'edat, les capacitats i altres eixos de desigualtat social.
- Enfortint les xarxes de treball de col·laboració amb altres agents, institucions, associacions i grups que es puguin generar en l'àmbit de la sostenibilitat i el medi ambient als barris i al Districte.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el contacte amb tots els agents del territori per tal de mantenir les xarxes territorials ambientals existents, com la del barri de Poble-sec; consolidar les xarxes emergents com la del barri de la Marina; i alhora treballar per impulsar i crear noves xarxes territorials ambientals fins a disposar-ne a tots i cada un dels barris del Districte. L'empresa adjudicatària haurà d'aportar un registre dels contactes i vincles fets al llarg de l'any amb cada un dels agents existents al territori.

L'empresa adjudicatària també haurà de mantenir una llista actualitzada amb totes les dades de contacte de les entitats, serveis, equipaments i els agents del Districte organitzats per barris. Aquesta llista actualitzada serà facilitada al Districte de manera regular.

L'Aula Ambiental també ha d'assessorar i participar activament en la creació i consolidació de les xarxes territorials ambientals de Districte que es puguin generar, com pot ser la xarxa d'horts comunitaris del Districte. I ha de ser part implicada en els espais de participació sectorial com el **Consell d'Emergència Climàtica del Districte**, òrgan de participació des d'on impulsar i fomentar la cultura de la sostenibilitat i els projectes de l'àmbit a nivell del Districte.

**Públic Destinatari en la creació de xarxes territorials ambientals**

Les entitats, serveis, equipaments i agents del territori.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

**Quantificació mínima d'accions destinades a la creació de xarxes territorials ambientals**

L'empresa adjudicatària haurà de establir contactes amb les entitats, serveis, equipaments i agents ambientals de tots els barris del Districte, amb una **freqüència mínima d'un contacte anual** amb cada entitat, servei, equipament o agent del territori.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el manteniment i la consolidació de totes les xarxes ambientals existents, i assolir com a mínim, la creació **d'una nova xarxa territorial ambiental de barri cada any**, fins que tots els barris disposin d'una xarxa ambiental pròpia.

**5.6. Suport als projectes i activitats d'entitats i altres agents ambientals dels barris**

A banda d'impulsar activitats i accions pròpies, l'Aula també ha d'oferir assessorament i suport a tercers, en l'impuls de les seves activitats.

**Suport i assessorament ambiental**

El servei haurà de donar suport tècnic als serveis, equipaments, entitats, associacions i grups del Districte amb l'objectiu de fer els actes populars més sostenibles. Aquest suport es concretarà en:

- Assessorar al personal tècnic municipal i a les entitats dels barris en la planificació i la gestió de l'ambientalització dels actes.
- Assessorar a les entitats del Districte, pel seu apoderament en la gestió de l'ambientalització dels seus esdeveniments.
- Oferir i donar a conèixer els recursos materials existents (vaixella reutilitzable, retolació per a la recollida selectiva de residus, etc.)
- Participar en els actes i festes populars dels barris del Districte amb la programació d'activitats d'educació ambiental si s'escau, i d'acord amb les indicacions del Districte.

El suport s'oferirà d'acord amb les necessitats i requeriments de cada projecte i activitat.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

**Suport en la programació d'activitats d'educació ambiental impulsades des d'altres serveis, equipaments i entitats del Districte**

El Programa haurà de contemplar l'assessorament, suport tècnic i préstec de materials i/o recursos de l'Aula si s'escau, per a la realització d'activitats de sensibilització, difusió, tallers de formació, exposicions o d'altres vinculades a la sostenibilitat i el medi ambient, impulsades pels diferents serveis, equipaments o entitats del Districte.

En aquests casos l'Aula Ambiental oferirà assessorament i suport tècnic per al disseny, difusió i realització de l'activitat proposada.

**Participació en treball en xarxa que s'impulsi des de la XEAB**

Les aules ambientals de Districte formen part de la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (XEAB) i per tant s'haurà de coordinar amb la resta d'equipaments que en formen part a través la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori (DSPiT) i dels responsables i secretaria tècnica de la XEAB. Participarà activament de les propostes que faci la XEAB en el marc del seu treball, tant d'activitats com de cicles d'activitats.

En aquest sentit, l'empresa adjudicatària haurà de participar en les sessions de treball, activitats i cicles que es convoquin amb la resta d'equipaments de la ciutat que treballen per impulsar la cultura de la sostenibilitat a la ciutat.

**CLÀUSULA 6. COMUNICACIÓ I DIFUSIÓ**

Amb l'objectiu de donar a conèixer l'equipament i el seu programa d'activitats, serveis i recursos a la ciutadania, de manera clara, atractiva i accessible, l'empresa adjudicatària es farà càrrec de la comunicació i difusió dels serveis i activitats de l'equipament, garantint una cobertura i una qualitat adequades, així com l'accés a la informació del màxim de població possible, garantint una comunicació inclusiva i no sexista.

Per això haurà d'elaborar un **pla de difusió i comunicació**, que inclourà:

- Una proposta d'estratègies comunicatives i de difusió que facilitin l'aproximació als diferents públics als quals s'ha d'adreçar i garantir la cobertura de places de les diferents activitats, així com la màxima assistència als diferents actes. Es prioritzaran totes aquelles accions que tinguin en compte el treball en xarxa, col·laboratiu i de proximitat amb la comunitat.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

- L'empresa adjudicatària també haurà de proposar i redactar continguts relacionats amb la missió i objectius de l'equipament per als canals de comunicació que s'especifiquen a continuació. Els continguts de la informació a elaborar es referiran a informació útil per a la ciutadania sobre l'equipament, horaris de funcionament, criteris d'accessibilitat, notícies i enllaços d'interès, programa i agenda d'activitats, serveis i recursos disponibles, etc.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'actualització dels continguts d'aquest servei amb el personal de l'equipament i d'acord als requeriments de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori (DSPiT) i el Departament de Comunicació del Districte.

Des de l'Ajuntament s'ofereix un seguit d'espais, canals i recursos que cal preveure per a la difusió de l'Aula Ambiental:

- Web i butlletí del Districte:
  - Aportar continguts i notícies per a l'Agenda Verda de la web i el butlletí del Districte.
  - Compartir la programació d'activitats mensualment.
- Web i butlletí de l'Agenda + Sostenible:
  - Redactar notícies per a posa-les a la web de la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (XEAB) i el butlletí de l'Agenda+Sostenible.
  - Compartir les activitats estrella mensualment, per al butlletí Agenda+Sostenible.
- Xarxes socials
  - Generar publicacions atractives i dinàmiques a les xarxes socials de l'Aula, fent difusió de la programació i de les accions i activitats realitzades durant tot l'any.
  - Recolzar els perfils de la ciutadania i les entitats col·laboradores.
- Mitjans de comunicació
  - Canalitzar les possibles peticions que arribin dels mitjans de comunicació cap als responsables de Comunicació del Districte i la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori (DSPiT).
  - Interactuar amb mitjans locals del territori o d'entitats per a mantenir l'acció de proximitat i enfortir la xarxa de col·laboradors habituals.

Haurà de tenir en compte els requeriments de la Llei de protecció de dades Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, en tots els procediments de difusió i comunicació.

La finalitat del tractament serà servei d'informació, programació i realització de les activitats i serveis i el treball en xarxa de l'Aula d'Educació Ambiental.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

## **CLÀUSULA 7. COORDINACIÓ, CONTROL I SEGUIMENT DELS SERVEIS PRESTATS**

L'empresa gestora 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 Sants-Montjuïc, a través del personal tècnic farà seguiment periòdic (amb una freqüència mensual) del servei i es reserva el dret de convocar a l'empresa gestora amb caràcter extraordinari sempre que ho consideri necessari.

L'empresa adjudicatària haurà de subministrar tota la informació necessària per a la planificació, seguiment i avaluació de la gestió de l'equipament, tant quantitativa com qualitativa, amb les dades d'activitat de tots els serveis segregades per sexe i barri, i la relació actualitzada de tots els contactes fets amb entitats, altres serveis i equipaments o diferents agents per a la creació de xarxes territorials, amb els formats i instruments pactats amb la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

- A l'inici del contracte, l'empresa compartirà els criteris, procediments i protocols relacionats amb l'operativa interna de l'equipament per tal que siguin validats per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori sobre:
  - Les característiques de la cartera de serveis bàsics i singulars que ofereix l'aula
  - Els sistemes i horaris d'atenció al públic
  - La gestió de les inscripcions a les activitats
  - Els mecanismes de participació interna i sistemes per al control de qualitat de tots els serveis que s'estan prestant, la recollida d'incidències, propostes de millora i grau de satisfacció de les persones usuàries dels diferents serveis i activitats.
  - Estratègies de foment de les xarxes territorials i implicació de l'Aula d'Educació Ambiental en accions comunitàries.
  - Criteris per activitats produïdes en col·laboració amb altres entitats i contraprestacions
  - Eines, mecanismes, metodologies i procediments per al seguiment, coordinació i avaluació de tots els serveis i activitats
  - Criteris per l'actualització de la informació
  - Eines de comunicació i ús de les noves tecnologies
  
- Periòdicament es revisarà el funcionament ordinari dels serveis i la seva qualitat, el nivell d'incidències que s'hagin pogut donar, així com la resolució de les mateixes.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

- Semestralment es lliurarà la proposta de programació detallada per serveis, i es proporcionarà la recollida d'indicadors de gestió per fer el seguiment del servei juntament amb el seguiment de l'execució del pressupost, per a la seva validació per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori (DSPiT).
- Com a mínim a final d'any, es facilitarà tota la llista actualitzada amb totes les dades de contacte de les entitats, serveis, equipaments i agents del Districte organitzats per barris. Aquesta llista s'actualitzarà de manera regular i en cas de modificacions se'n informarà al Districte.
- A final d'any es presentarà una proposta de programació i previsió del pressupost per a l'any següent, en cas de continuïtat del mateix.
- Durant el primer trimestre de l'any següent es presentarà la memòria completa de gestió l'Aula Ambiental, detallant totes les accions i activitats de cada un dels serveis inclosos al plec de condicions, i l'anàlisi detallada de les eines de control de qualitat de cada un dels serveis, indicadors de gestió i dades d'activitat segregades per sexe i barri.
- També durant el primer trimestre de l'any següent, s'aportarà la relació de xarxes territorials en funcionament, i tots els contactes i vincles fets durant l'any amb cada un dels agents existents al territori. Reportant quants d'aquests s'han incorporat en alguna de les xarxes territorials ambientals.

L'empresa adjudicatària també haurà de fer el seguiment i coordinació necessaris amb la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (XEAB) i participar en les reunions de treball que programi la XEAB amb la resta d'equipaments ambientals de la ciutat.

## **CLÀUSULA 8. HORARI DE L'AULA AMBIENTAL**

**L'horari mínim d'obertura de l'equipament** serà de dos matins de 10 a 14h entre setmana (variables segons les peticions dels centres educatius i grups preestablerts) i dissabtes, de 10 a 14h. I les tardes de dijous i divendres, de 16 a 18h (horari d'hivern, a partir de la tercera setmana d'octubre i fins a la tercera setmana de març) i de 16h a 20h (horari d'estiu, a partir de la tercera setmana de març i fins a la tercera setmana d'octubre). Aquest horari es podrà veure ampliat o modificat en funció de les necessitats del servei i sempre amb el vistiplau del Districte.

A banda, fins a esgotar el còmput d'hores setmanal (30h per a cada professional de l'equip) no especificades en l'horari anterior, l'Aula Ambiental oferirà serveis de suport, assessorament, foment de les xarxes territorials comunitàries i col·laboració o programació d'activitats addicionals en horari flexible, segons les necessitats del servei i la disponibilitat del personal, i realitzarà les tasques de gestió, coordinació i treball intern necessàries per al correcte funcionament de l'equipament.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori  
C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona  
Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

Aquestes hores no especificades com a horari mínim d'obertura també es podran distribuir de manera desigual i flexible durant l'any, acumulant més hores destinades a activitats des del més de març fins a l'octubre, i amb períodes de més treball intern de planificació i coordinació des del més de novembre fins al febrer.

Durant l'any es disposarà a més de 40 hores anuals de servei fora de l'horari ordinari de funcionament del servei (horaris de diumenge, nit i festius, sempre de manera acordada amb el Districte).

**L'horari del servei d'informació presencial a l'equipament serà mínim de 4 hores setmanals**, distribuït en dos matins i dues tardes.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la presència mínima d'un/a professional en l'horari d'obertura.

L'equipament romandrà tancat els dies festius segons calendari de festes laborals de l'Ajuntament de Barcelona, i durant el mes d'agost. Anualment es pactarà el calendari d'obertura amb la persona referent de la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori.

Durant el període festiu de Nadal es fixarà, d'acord amb el Districte de Sants-Montjuïc, la conveniència del tancament de l'equipament. I en el període festiu de Setmana Santa es pactarà amb el Districte els dies d'obertura i la oferta d'activitats.

Qualsevol canvi en l'horari tipus o proposta de tancament de l'equipament seran aprovats per la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, sempre sense sobrepassar l'horari establert per a cada professional.

## **CLÀUSULA 9. EQUIP DE PERSONAL I FUNCIONS**

Per a poder portar a terme el desenvolupament de la seva cartera de serveis, l'Aula d'Educació Ambiental haurà de disposar d'un equip de professionals propi idoni per a realitzar diferents tasques de coordinació, dinamització, informació i gestió administrativa.

L'empresa adjudicatària contractarà el personal necessari i suficient per a la realització de tots els serveis derivats del contracte amb garanties de cobertura de tot l'horari d'obertura i d'atenció, i de qualitat suficients i segons els requeriments de formació establerts.

Tot canvi temporal o definitiu en la composició de l'equip haurà de notificar-se amb una antelació de mínima 48 hores i cobrir-se en no més de 15 dies amb treballadores del mateix perfil i característiques que els que causin baixa.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori  
C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona  
Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

Com a referència, s'ha fet servir el Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya.

Per al desenvolupament òptim dels diferents àmbits d'actuació es comptarà amb el següents professionals:

- 1 tècnic/ca Coordinador/a de projectes pedagògics i de lleure amb una dedicació mínima de 30 hores setmanals, grup II Personal de gestió i coordinació segons conveni de referència.
- 1 tècnic/a de gestió nivell A (educador/a ambiental) amb funcions de gestió i dinamització amb una dedicació mínima de 30 hores setmanals, grup II Personal de gestió i coordinació segons conveni de referència.
- Aquest personal, haurà de prestar serveis fora de l'horari ordinari de funcionament del servei (horaris de diumenge, nit i festius, i sempre de manera acordada amb el Districte) en una quantitat de fins a 40 hores anuals de servei.

L'horari d'aquest personal s'haurà de distribuir, més enllà de l'obertura de l'equipament, en base a les necessitats organitzatives del servei.

L'horari de cadascuna de les persones assignades a l'equipament haurà de ser comunicat a la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori, al principi de contracte, així com qualsevol canvi que es pugui produir durant la seva execució.

L'empresa gestora haurà de garantir la presència i participació de l'equipament en els processos/projectes comunitaris de l'entorn. Igualment l'empresa gestora serà la responsable de la coordinació de l'equip de treball de l'equipament.

Aquestes persones treballadores hauran de tenir disponibilitat per treballar, tant en horari de dilluns a divendres, com de cap de setmana durant la temporada en funció de les necessitats. Excepcionalment i puntualment es podrà fer alguna activitat en horari nocturn.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar el **Pla d'igualtat** entre homes i dones que serà d'aplicació a les persones treballadores de l'empresa que participin en la gestió de l'equipament i, en el cas que l'empresa no estigui legalment obligada a l'elaboració d'aquest pla, haurà de presentar les mesures aplicables per assolir la igualtat de tracte i d'oportunitats entre dones i homes en l'àmbit laboral, eliminar estereotips i fomentar una igualtat efectiva i real entre dones i homes

### **9.1 Perfil i funcions bàsiques de la coordinació de l'equipament:**

El/la coordinador/a realitzarà les tasques de direcció del programa:

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

- Dirigirà l'equip tècnic.
- Es farà càrrec de les relacions externes (tant del treball en xarxa, com dels mitjans de comunicació) i amb la DSPiT (participant en les reunions de treball necessàries pel correcte desenvolupament de tots els serveis de l'encàrrec).
- Oferirà suport a la resta de l'equip i dinamitzarà algunes de les activitats.
- Elaborarà els continguts i programarà les activitats, amb el suport d'agents experts.
- Garantirà un bon sistema de seguiment i avaluació de les activitats, serveis i recursos, així com un bon control de les dades econòmiques.
- Vetllarà per una adequada gestió de les incidències, queixes i suggeriments.
- Garantirà el desplegament adequat del pla de comunicació i difusió (mantindrà actualitzats els continguts de les eines virtuals especificades).

El/la coordinador/a ha de tenir capacitat de gestió, comunicació, coordinació d'equips humans, facilitat pel treball en equip i per les relacions. Haurà de ser capaç de dissenyar i realitzar programes i activitats d'educació ambiental.

Haurà de tenir un perfil de gestor/a ambiental amb experiència demostrable en gestió comunitària i educació mediambiental, preferiblement al territori. S'acreditarà mitjançant Currículum Vitae.

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 adrecem.

Per al desenvolupament de les seves funcions requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit, i tenir coneixement d'ofimàtica i gestió de continguts web, blogs i xarxes socials.

## **9.2 Perfil i funcions del/la educadora ambiental (personal tècnic A):**

L'educador/a ambiental haurà de:

- Atendre les demandes d'informació i consulta de la ciutadania durant el període d'obertura l'equipament i en els termes descrits en l'apartat 6.1 del present document.
- Donar informació i gestionar les reserves i inscripcions a les activitats del programa.
- Gestionar i realitzar el manteniment de l'arxiu físic i virtual, realitzar tramesa de documentació i el control i registre d'usos de les activitats.
- Atendre les visites guiades a les exposicions.
- Gestionar i coordinar les activitats que es realitzin amb els/les col·laboradors/es.
- Elaboració, gestió i execució del programa d'activitats.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

- Donar suport a la coordinació en les tasques de: conceptualització, dinamització i desenvolupament i avaluació del programa d'activitats, serveis i recursos, el pla de difusió i comunicació i el treball en xarxa si s'escau.
- Portar el registre d'assistència a activitats i altres esdeveniments.
- Donar suport en l'elaboració dels informes trimestrals, en la redacció de la memòria anual.
- Gestionar les incidències de manteniment que es produeixen en l'equipament, d'acord als protocols i procediments que s'estableixin.
- Garantir l'obertura i tancament de l'equipament, la preparació de l'espai per a la realització de les activitats.
- Tenir cura del material i recursos.
- Redactar continguts de les accions de difusió i comunicació, sota les directrius i criteris establerts per la coordinació i l'assessorament de l'expertesa de l'empresa.
- Gestió de peticions de mitjans de comunicació, seguint les directrius de la coordinació.

Haurà de tenir un perfil de d'educador/a ambiental amb experiència demostrable en gestió comunitària i educació mediambiental, preferiblement al territori.

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.

Per al desenvolupament de les seves funcions requerirà l'ús del català i castellà parlat i escrit, i tenir coneixement d'ofimàtica i gestió de continguts web, blogs i xarxes socials.

## **CLÀUSULA 10. GESTIÓ AMBIENTAL DE L'EQUIPAMENT**

L'empresa gestora haurà de garantir un elevat nivell de bona gestió ambiental en totes les activitats de gestió l'equipament que li corresponen i de les pràctiques de treball de les persones que componen l'equip tècnic. Concretament: estalvi i eficiència energètica, estalvi d'aigua, consum de productes reciclats, amb certificació ecològica o garanties de procedència, prevenció i bona gestió de residus. L'empresa adjudicatària haurà d'aplicar criteris de sostenibilitat en totes les compres i la subcontractació de serveis, tal com s'especifiquen a les Instruccions tècniques en la contractació municipal que es troben al següent enllaç [http://www.ajsosteniblebcn.cat/ca/normativa-interna-i-marc-legal\\_1426](http://www.ajsosteniblebcn.cat/ca/normativa-interna-i-marc-legal_1426)). Les instruccions són l'instrument per donar resposta a la part ambiental de la Mesura de govern de contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals (2013) i al Decret d'Alcaldia sobre contractació pública responsable amb criteris socials i ambientals (2013), substituït pel Decret d'Alcaldia S1/D/2017-1271 DE 24 d'abril sobre contractació pública sostenible (2017). Determinen els criteris ambientals comuns que cal introduir, de manera homogènia a

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori  
C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona  
Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

tot l'Ajuntament, en la compra i contractació dels catorze grups de productes i serveis definits com a prioritaris.

Per les característiques de l'Aula Ambiental s'aplicaran com a mínim les instruccions sobre els productes i serveis següents:

- Serveis d'alimentació
- Vaixella reutilitzable
- Elements de comunicació
- Equips informàtics
- Esdeveniments
- Paper
- Neteja i gestió de residus
- Productes tèxtils
- Mesures per promoure l'estalvi i eficiència energètica.

L'empresa gestora haurà d'acollir-se als requeriments d'aplicació de les instruccions i al seguiment que marqui la Direcció de Serveis a les Persones i al Territori (DSPiT).

Alhora, l'empresa adjudicatària incorporarà a la memòria anual de descripció dels criteris aplicats que permetin fer aquest seguiment i també la difusió d'una bona pràctica en un equipament municipal.

## **CLÀUSULA 11. DURADA**

La durada de la licitació serà des de l'1 de gener de 2027 o des del dia següent a la seva formalització si fos posterior, fins al 31 de desembre de 2028.

El contracte es podrà prorrogar per una durada màxima de 24 mesos, en períodes de 12 mesos.

## **CLÀUSULA 12. PROPOSTA TÈCNICA**

L'empresa gestora presentarà un projecte de programa tècnic i de dinamització que haurà de contemplar, com a mínim, els següents apartats:

- Per la proposta de millora de programació dels serveis que formen part del catàleg de serveis i activitats de l'Aula Ambiental i la vinculació entre ells.
- Per la proposta de Pla de funcionament i organització de l'equipament i l'equip humà i el sistema d'avaluació del mateix.
- Per la proposta del Pla de comunicació i difusió de l'equipament i el seu catàleg de serveis i programació.

**Districte de Sants-Montjuïc**

Direcció de Serveis a les Persones i al Territori

C/ Creu Coberta, 104 08014 Barcelona

Telèfon: 93 291 63 60 Fax: 93 291 63 58

L'extensió màxima de la proposta tècnica no podrà excedir de 40 pàgines en DIN-A4.  
No computa en l'extensió portades, separadors, índex ni similars.

No es valoraran les pàgines del projecte que sobrepassin el límit establert de 40 pàgines.

**ANNEXOS:**

Annex-1 PPT - Quadre del personal susceptible de subrogació

Annex- 2 PPT - Mobiliari i material tècnic

Annex-3 PPT - Plànol equipament