



## PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES

Exp. 22/0038

**Contractació del servei d'informació, programació i realització de les activitats i serveis i el treball en xarxa de l'equipament d'educació ambiental i per a la sostenibilitat del Centre de la Platja amb mesures de contractació pública sostenible**

### 1-Objecte

L'objecte d'aquest procediment és la contractació del servei que s'ofereix des de l'equipament d'educació ambiental *El Centre de la Platja (en endavant CdP)* que engloba la informació al públic, la programació, dinamització, execució, i difusió de serveis, recursos i accions educatives ambientals i per la sostenibilitat orientades a la ciutadania, pel que fa al coneixement dels valors del litoral, medi marí i les platges de la ciutat.

L'equipament, de 150,37 m<sup>2</sup> està ubicat als porxos de la platja del Somorrostro. Passeig Barceloneta, 29, a peu de platja, davant l'Hospital del Mar, i és de Parcs i Jardins, Institut Municipal (d'ara en endavant PiJ).

### 2-Missió

**La Missió del CdP** és la de ser un espai de trobada que permet a la ciutadania i als agents implicats, experimentar, aprendre, intercanviar i oferir alternatives viables i pràctiques per avançar en la cultura de la sostenibilitat, sempre des de la corresponsabilització, pel que fa al coneixement i conservació del patrimoni natural, cultural i social del litoral, el medi marí i les platges de la ciutat, així com del seu ús cívic.

### 3- Marc de referència

El marc de referència municipal que orienten el projecte educatiu del CdP és:

#### **Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS)**

- ODS11: Fer les ciutats inclusives, segures, resilents i sostenibles
- ODS14: Conservar i utilitzar de forma sostenible els oceans, mars i recursos marins per al desenvolupament sostenible

**PAM 2020-2023**, 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/transparencia/ca/accio-de-govern>



**Pla Estratègic dels Espais del litoral de la ciutat.**

<https://www.decidim.barcelona/processes/PlaLitoralBCN>

**Pla per l'emergència climàtica de Barcelona**

<https://ajuntament.barcelona.cat/ecologiaurbana/ca/que-fem-i-per-que/energia-i-canvi-climatic/pla-clima>

<https://www.barcelona.cat/barcelona-pel-clima/ca/>

**Pla Canviem pel Clima 2030**

<https://www.decidim.barcelona/processes/canviempelclima>

**Pla Natura Barcelona 2021-2030**

<https://www.decidim.barcelona/processes/PlaNaturaBCN>

**Residu Zero – Economia circular**

<https://ajuntament.barcelona.cat/ecologiaurbana/ca/residu-zero>

#### **4- Els seus objectius:**

1. Apropar el coneixement del valor natural de les platges, el litoral i el medi marí a la ciutadania i al món educatiu.
2. Promoure l'ús sostenible i respectuós de les platges, el litoral i el medi marí a la ciutadania i al món educatiu.
3. Promoure i donar visibilitat estils de vida més sostenibles des de la quotidianitat, que afavoreixin la qualitat i la biodiversitat del litoral, el medi marí i les platges urbanes entre la ciutadania i el món educatiu.
4. Millorar el coneixement de la ciutadania sobre les causes i els efectes del canvi climàtic al litoral, al medi marí i a les platges de la ciutat.
5. Incrementar significativament el coneixement social de la crisi global que viu el Planeta i la necessitat de nous valors i estils de vida per afrontar-la i revertir-la.
6. Teixir una xarxa de col·laboració amb la ciutat, i de forma especial amb els agents que treballen en la gestió del litoral, del barri i de la ciutat per fomentar la coresponsabilitat de la ciutadania en la millora i conservació de les platges, el litoral, el medi marí i fer front a l'emergència climàtica.
7. Participar en la reconquesta del front litoral com a àmbit públic de qualitat, obert i gaudit per tota la ciutadania i esdevenir un referent per contribuir a assolir els objectius previstos en el Pla Estratègic dels espais del litoral.
8. Mobilitzar l'acció col·lectiva (voluntariat, ciència ciutadana, treball amb entitats, etc.) per fer front a l'emergència climàtica.



## 5- Els serveis que ha de prestar

Pel correcte desplegament d'aquests objectius l'equipament compta amb els següents serveis, que hauran de ser dotats de contingut, programats, gestionats, executats i avaluats per l'empresa adjudicatària, d'acord als principis i criteris recollits en aquest plec tècnic i sota la legitimació de la direcció facultativa:

### 5.1.- Servei d'atenció, informació i consultes al públic

### 5.2.- Programa d'activitats i dinamització de recursos propis

1. Programació d'activitats per a tothom (d'inscripció individual)
2. Programació d'activitats per a grups
3. Programació d'activitats lúdiques per esdeveniments festius
4. Programació d'activitats en el marc d'accions col·laboratives d'educació ambiental i sostenibilitat que es programin a la ciutat
5. Programació d'activitats relacionades amb el catàleg de recursos i serveis en préstec i dinamització dels mateixos
6. Exposició permanent sobre el litoral i exposicions temporals
7. Servei de cessió d'espais i préstec de recursos propis sense dinamització
7. Participació en treball comunitari

### 5.3.- Accions de voluntariat ambiental i ciència ciutadana

1. Projecte d'impuls d'accions de conscienciació i recollida de residus marins
2. Barceloneta diu plàstic 0
3. Altres

### 5.4.- Participació en treball en xarxa que s'impulsi des de la Direcció (XEAB)

### 5.5.- Servei d'assessorament expert

### 5.1. Servei d'atenció, informació i consultes al públic

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 i els que estan relacionats amb el litoral, el medi marí i les platges. L'empresa adjudicatària haurà d'oferir un **servei d'atenció al públic** en els següents nivells:

**a) Servei d'atenció al públic per oferir informació general sobre els serveis, activitats i recursos que es presten des de l'equipament:** aquest servei realitzarà l'atenció al públic de les persones que s'adrecin a l'equipament, ja sigui de forma presencial o virtual. També atindrà qualsevol queixa o suggeriment que presenti la ciutadania i en donarà resposta com indiqui el responsable la Direcció Facultativa de l'Ajuntament.

**b) Servei d'assessorament i consultes tècniques:** esdevindrà servei de referència a nivell de ciutadania pel que fa a l'assessorament en aspectes relacionats amb el litoral, el medi marí i les platges de la ciutat, principalment des d'un enfocament de la sostenibilitat. Per això caldrà formar-se en aquest sentit i col·laborar amb tots els



diferents estaments de l'Ajuntament que tinguin relació amb el medi litoral. Per això, atindrà i orientarà les consultes que presenti la ciutadania en matèria de:

- Educació ambiental i sostenibilitat urbana relacionada amb el litoral, el medi marí i les platges de la ciutat
- Civisme i seguretat a les platges i el litoral.
- Patrimoni cultural vinculat a les platges urbanes, el litoral i el medi marí.

Ho farà en coordinació amb la resta de serveis que ofereixen informació i consultes d'acord als criteris que s'estableixin en el marc de la XEAB.

Més enllà de les demandes concretes que plantegi directament la ciutadania, prepararà **informacions i notícies** amb contingut ambiental i per a la sostenibilitat, d'actualitat, relacionat amb la seva missió, utilitzant els canals que la direcció facultativa posi a la seva disposició i d'acord als criteris i pautes que s'estableixin des d'aquesta direcció i des del departament de comunicació d'Ecologia Urbana. Veure apartat específic de "comunicació".

Els serveis d'atenció al públic hauran de disposar de **manuals d'ús, procediments, protocols d'actuació i fitxes d'informació** on quedi ben reflectida tota la informació i el procediment a seguir per a cada cas.

Aquest servei haurà d'estar **obert de cara al públic**:

- De l'1 d'abril al 31 d'octubre: de dimarts a diumenge, de 10 a 14h.
- De l'1 de novembre al 31 de març: atenció virtual (correu electrònic), participació en esdeveniments i accions previstes en el Plec, obertura del Centre per desenvolupar-hi determinades accions i treball de programació d'activitats i interna que escaigui perquè Centre funcioni a plena activitat des de l'1 d'abril.

Aquest servei haurà de comptar amb els **recursos humans necessaris** per al seu correcte desenvolupament, tant a nivell de perfils professionals, com de distribució de tasques i dedicació horària, i haurà de cobrir, tant l'atenció presencial a l'equipament en els períodes de temps assenyalats en aquest mateix apartat, com l'atenció al públic acompanyant el recurs mòbil del Laboratori de la Platja, com en els espais de ciutat (equipaments, esdeveniments...) on s'acordi participar puntualment en motiu d'organització d'esdeveniments, programes, així com l'atenció virtual i telefònica fora de temporada. També en temporada en què el Centre estigui tancat haurà de comptar amb els recursos humans necessaris per desenvolupar les següents funcions: preparació del programa d'activitats, actualització de la base de dades de consultes, el desenvolupament del treball en xarxa, el seguiment i coordinació necessari amb la direcció facultativa i la participació en les reunions de treball que es programin amb la XEAB (la resta d'equipaments ambientals de la ciutat), la gestió del préstec de recursos.

## **5.2. Programa d'activitats i dinamització de recursos propis**

De forma general, les activitats dels diferents programes hauran d'adaptar-se a diferents perfils poblacionals: infants, joves, adults, persones grans, diversitat funcional, cultural, públic familiar, com perfils de tècnics/ques municipals interessats/des en la missió i objectius del centre.



Cada activitat seguirà un o varis fils conductors, i podran incorporar diferents formats: visites, rutes o itineraris, xerrades, mostres, ginkanes, tallers... També es podran combinar diferents formats en una sola activitat (xerrada més passejada...), o programar activitats en format cicle amb un eix conductor i un mínim de tres activitats per cicle.

L'oferta cobrirà diferents dies de la setmana, tant diaris, com festius, així com diferents franges horàries.

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

A més haurà de preveure que es proposin algunes activitats puguin ser seguides de forma on-line.

#### 5.2.1. Programa d'Activitats per a tothom (d'inscripció individual)

Aquest programa ha d'incloure activitats per a tot tipus de públic, d'inscripció individual, en el marc d'una programació anual, i han de tenir l'objectiu d'abordar temes amb una especial rellevància, interès i actualitat a nivell 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. Hauran de promoure l'aportació i l'intercanvi d'informació, la reflexió, la presa de consciència i el canvi d'actituds.

**S'oferirà un mínim de 15 activitats diferents i un mínim de 30 execucions anuals.**

#### 5.2.2. Programa d'activitats per a grups

Es tracta d'activitats que s'oferiran a grups ja establerts, tant informals (grups d'amistat...), com formals (associacions, entitats, grups d'esplai...), com grups que es formin des d'altres equipaments (Centres Cívics, Biblioteques, Casals de Barri...), en el marc de les seves pròpies programacions.

**S'oferirà un mínim de 15 activitats diferents i un mínim de 50 execucions.**

#### 5.2.3. 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 centrats en la sostenibilitat, com Festes Majors o de qualsevol índole que sigui considerat d'interès com a mínim per la Direcció Facultativa, s'oferirà una programació d'activitats amb finalitat educativa, però amb un format més lúdic, artístic, creatiu i divulgatiu: espectacles, teatralitzacions, etc, amb l'objectiu d'estar presents, i fer visible la missió, els principis i els objectius de l'equipament. Especialment en els barris dels districtes de Ciutat Vella i Sant Martí, donat que tenen connexió directe amb les platges de la ciutat. Aquest tipus d'activitats no requeriran inscripció prèvia, ja que s'oferiran en el marc de la programació dels esmentats esdeveniments. L'empresa adjudicatària haurà de realitzar les gestions necessàries per incorporar les esmentades activitats en les



programacions d'aquests esdeveniments. L'empresa adjudicatària gestionarà la cerca i pagament del/a professional/creativa i material, transport, i logística necessària.

**S'oferiran un mínim de 6 accions diferents a l'any.** Es podrà repetir la programació d'algun d'aquests tallers/activitats si hi ha prou demanda per fer-ho.

5.2.4. Activitats en el marc de les accions col·laboratives d'educació ambiental i sostenibilitat que es programin a la ciutat:

En el marc del treball en xarxa (XEAB), 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, *el CdP* haurà de **participar en esdeveniments de ciutat o d'àmbit més ampli relacionats amb estendre la cultura de la sostenibilitat.**

S'haurà de programar **un mínim d'una activitat singular per esdeveniment, i com a mínim 10 anuals.**

5.2.5. Activitats relacionades amb el catàleg de recursos i serveis en préstec i dinamització dels mateixos :

El CdP disposa dels següents recursos propis:

- ***El Laboratori de la Platja***
- ***Puzzle de les platges, i***
- ***Exposició sobre el litoral i les platges***

A més, hi ha altres **recursos del Catàleg de recursos i serveis en préstec de la Direcció** (mirar document annex núm. 1 i 2). Amb l'objectiu de dinamitzar aquests recursos, l'empresa adjudicatària utilitzarà aquests recursos no propis del CdP per a dissenyar i programar part de les activitats descrites en els apartats 5.2.1, 5.2.2, 5.2.3 i 5.2.4., **un mínim de 10 activitats.** La Direcció Facultativa serà qui decidirà en base a la proposta de l'empresa adjudicatària en quin tipus i en quin número d'activitats d'aquest Catàleg. Com a mínim utilitzarà els recursos següents:

- ***Tallers Carrega't d'Energia***
- ***Com Funciona Barcelona per Adults i Famílies.***
- Programa ***RENOVA les teves Juguines*** (2 edicions)
- Itinerari del ***Mapa B+S.***

La Direcció Facultativa podrà indicar que es participi d'altres recursos de la Direcció (no propis del CdP), que a l'actualitat encara no estan creats i que es puguin crear al llarg dels anys del desenvolupament d'aquest contracte, o de qualsevol recurs existent que sigui d'interès promocionar. Aquestes últimes seran comptabilitzades dins del mínim de 10 activitats especificat anteriorment.

En relació als **recursos propis**, es dinamitzaran de la següent manera:

- ***El Laboratori de la Platja*** (veure document annex núm. 3). L'empresa adjudicatària haurà de dinamitzar aquest recurs d'acord als principis recollits en el document annex esmentat i realitzarà un **mínim de 45 activitats.**



A nivell de programació i calendari: el laboratori de la platja es dinamitzarà al llarg de tot l'any d'acord a la següent distribució:

- En el **període d'obertura del centre, d'abril a octubre** l'oferirà:
  - Per a **grups organitzats**, amb reserva prèvia.
  - Per a **passavolants** usuaris de les platges, configurant una programació i un calendari el màxim equilibrat possible, és a dir, anirà a totes les platges de la ciutat, bàsicament en horari d'obertura del centre.
  - En el marc **d'esdeveniments locals, de ciutat, metropolitans o internacionals**, tindrà presència en els mateixos.
  - Acompanyant les **iniciatives de conscienciació i recollida de residus del medi marí i les platges**, definides en l'apartat 5.3 del present plec tècnic, sempre que es pugui encaixar en l'horari d'atenció del centre.El laboratori haurà de realitzar activitat en els dies i horaris d'atenció: és a dir, entre dimarts i diumenge, de 10h a 14h. No obstant, si puntualment hi ha un esdeveniment o acció significativa, en horari de tarda, on sigui important participar, es valorarà la seva assistència amb la direcció facultativa.  
**En aquest període s'han de realitzar un mínim de 35 sortides.**
  
- En el **període en què el centre està tancat, de novembre a març** l'oferirà:
  - En el marc d'esdeveniments locals, de ciutat, metropolitans o internacionals, tindrà presència en els mateixos.
  - Acompanyant les iniciatives de conscienciació i recollida de residus del medi marí i les platges.En aquest període **s'han de realitzar un mínim de 10**. S'hauran de posar a disposició els recursos humans necessaris per a dinamitzar-lo i transportar-lo, és a dir, dues persones.

**- El Puzzle de les platges de Barcelona:** (Veure document annex núm. 4)

L'empresa adjudicatària haurà de dinamitzar aquest recurs en el marc d'esdeveniments festius i en el programa d'activitats per a grups, un **mínim de 6 cops per any**. També s'encarregarà de gestionar el préstec del recurs a tercers: equipaments, entitats, etc.

5.2.6.- Visites a l'Exposició permanent de l'equipament i programa d'exposicions temporals

**a- L'exposició permanent** (document annex núm.5)

L'exposició *Platges d'ahir, d'avui i de demà* neix emmarcada sota el Compromís Ciutadà per la Sostenibilitat per donar a conèixer els agents implicats en la gestió de les platges de la ciutat, el seu valor natural, cultural i social. Es basa en la demostració i l'experimentació de les persones amb la pròpia gestió de les platges, amb reptes que aquestes podran resoldre de forma individual i col·laborativa. Durant la propera contracta s'haurà de renovar la totalitat o part de l'exposició per tal d'actualitzar els continguts i fer-la atractiva i funcional sobretot pensant amb la seva dinamització en els equipaments de la XEAB. També caldrà adaptar l'exposició perquè pugui ser visualitzada de forma on-line.

L'empresa adjudicatària haurà de dinamitzar l'exposició *Platges d'ahir, d'avui i de demà* **durant el període d'obertura al públic, oferint un mínim de 15 visites guiades per a grups**, i facilitar l'autoguiatge per a totes les persones que hi mostrin interès. Si



durant la temporada en què el centre està obert al públic i d'acord a la Direcció facultativa s'ha decidit ocupar l'espai amb altres exposicions, l'empresa adjudicatària haurà de dinamitzar l'exposició permanent a altres equipaments i entitats de la ciutat. En temporada d'obertura al públic s'oferirà la possibilitat de fer visites guiades a aquests altres equipaments.

El temporada en què el CdP no està obert al públic, l'empresa adjudicatària, haurà de gestionar el seu préstec, gratuït, a equipaments i entitats de la ciutat. Haurà d'aconseguir portar l'exposició a un mínim de 4 equipaments de la XEAB (excloent el CdP) durant tot l'any.

### b- Programa d'exposicions temporals

L'empresa adjudicatària haurà de programar, dinamitzar i gestionar una proposta d'exposicions temporals relacionades amb els àmbits de treball de l'equipament. Hauran d'incorporar materials i recursos innovadors, atractius i que convidin a la interacció amb el públic. L'acolliment de mostres itinerants anirà acompanyada d'accions de difusió i dinamització per garantir-ne el màxim impacte.

El calendari de propostes expositives variarà segons disponibilitats de préstec, interès i actualitat amb els temes vigents a la ciutat. **S'hauran de programar i gestionar 4 exposicions temporals a l'any.**

RESUM NÚMERO I TIPUS D'ACTIVITATS I DE DINAMITZACIÓ DE RECURSOS PROPIS			
Tipus activitats i/o recurs		Nº activitats diferents	Nº mínim d'execucions anuals
Activitats per tothom		15	30
Activitats per grups		15	50
Activitats en esdeveniments lúdics		6	6
Activitats en el marc d'accions d'educació ambiental i sostenibilitat		10	10
Activitats catàleg recursos	Laboratori Platja, període obertura centre		35
	Laboratori Platja, període centre tancat		10
	Puzzle de les Platges		6
	Tallers Carrega't Energia		10
	Com Funciona Barcelona Adults i Famílies		
	Programa Renova les teves joguines (2 edicions)		
	Itinerari Mapa B+S		
	Exposició permanent "Platges d'ahir, d'avui i de demà" Visites guiades		15
	Exposició permanent a altres equipaments de la XEAB		4
Exposicions temporals		4	

### 5.2.7- Servei de cessió d'espais i préstec de recursos propis sense dinamització

#### a- Cessió de sala

Amb l'objectiu de donar a conèixer la missió de l'equipament i el que s'hi fa, l'empresa adjudicatària promourà la cessió de la sala d'activitats i el seu material adjunt (servei wifi gratuït, projector, portàtil i pissarra) entre les entitats, equipaments i altres agents interessats, tant de l'àmbit propi, com de la ciutat en general, i en gestionarà la cessió. Ho farà en base a les peticions que rebí i d'acord a les directrius de la Direcció.

#### b- El servei de l'obrador de la platja

Es tracta d'un servei de joc destinat a famílies amb infants d'entre 0 i 6 anys d'edat. L'obrador de la platja (abans conegut com a ludoplatja) és un espai de joc lliure, espontani i autònom on els infants poden experimentar, sempre acompanyats d'adults,



amb els elements que conformen les platges: sorra, aigua, pedres, closques, etc. La infraestructura del servei requereix d'un para-sol gegant o carpa per protegir els infants del sol, cadires de fusta petites, tamborets plegables i caixes per desar els següents materials:

- Bols de fusta i metàl·lics.
- Estris de cuina metàl·lics i de fusta per remenar la sorra i l'aigua: culleres, cullerots, escumadores, etc.).
- Recipients per abocar la sorra i sedassos.
- Molinets de cafè.
- Etc.

L'empresa adjudicatària haurà de gestionar la cessió de l'espai amb tarima de fusta a l'exterior, just al davant del centre, i material de joc de dimarts a divendres de 10 a 14h. I la cessió de material sense espai exterior, durant el cap de setmana.

#### 5.2.8. Participar en el treball comunitari

El CdP participarà en les accions comunitàries de Barcelona, principalment dels barris més propers a la platja, com ho són la Barceloneta i el Poblenou. Els veïns i veïnes d'aquests barris vehiculen una part important de les seves accions d'apoderament col·lectiu per participar en processos de canvi i millora del barri a través d'espais de participació i construcció col·lectiva, com són els Plans de Desenvolupament Comunitari. El CdP haurà de participar, com un agent més, en aquelles accions i programes que tinguin a veure amb impulsar la cultura de la sostenibilitat al barri, posant en valor les platges, el litoral i el mar. 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.

### **5.3.- Accions de voluntariat ambiental i ciència ciutadana**

#### **5.3.1.- Projecte d'impuls d'accions de conscienciació i recollida de residus marins:** (mirar document annex núm. 6).

Aquest projecte consisteix en coordinar i donar suport a totes aquelles iniciatives ciutadanes, d'entitats i empreses que volen impulsar accions de responsabilitat social i ambiental corporativa vinculades amb el repte de mantenir una mar mediterrània més neta, viva i saludable. Metodològicament es busca crear i mantenir una xarxa col·laborativa entre els diferents agents, d'entre els quals, el Centre de la Platja n'és el membre referent, per tal d'aconseguir que les accions es realitzin entre totes i totes, aportant cadascú des de la seva expertesa. L'empresa adjudicatària haurà de donar suport a la direcció facultativa en l'objectiu d'impulsar aquest projecte, assumint les següents funcions:

- Identificar els diferents agents que estiguin interessats en el projecte, ja sigui: fent crida de voluntàries, organitzant una acció de neteja, una acció educativa o una acció de difusió i comunicació.
- Ser punt de referència per informar-los del funcionament del projecte, gestionar les sol·licituds de permisos de participació de les entitats, criteris a complir, etc...



-Fer el seguiment de l'acció per garantir que es realitzi d'acord al procediment establert, de principi a la fi.

-Garantir que el missatge educatiu que es transmet compleix els criteris del que s'acordin des de la direcció facultativa i el grup de treball municipal que fa el seguiment del projecte, i/o realitzar l'acció educativa amb els propis recursos de l'equipament: el laboratori de la platja i altres que es valorin.

-Garantir que l'acció de difusió i comunicació de l'acció compleix amb els criteris que s'estableixin amb la direcció facultativa i el grup de treball municipal.

-Planificar i calendaritzar les accions de neteja de manera que s'executin de manera equilibrada i en convivència amb la resta d'accions que es realitzen a les platges de la ciutat al llarg de l'any.

-Supervisar que s'estan complint la resta de criteris acordats des de la direcció facultativa i el grup de treball municipal pel que fa a: seguretat de l'acció, procediment burocràtic per sol·licitar el permís, etc...

-Donar suport tècnic a la direcció facultativa i grup de treball municipal per coordinar la xarxa d'agents que es vagi construint.

-Haurà d'estar present amb el laboratori de la platja realitzant l'acció educativa en un mínim de accions l'any, de les quals, 12 hauran de ser en la temporada de novembre a abril.

### 5.3.2.- **Barceloneta diu plàstic 0:** ( mirar document annex núm. 7).

Barceloneta diu plàstic 0 és un projecte de ciència ciutadana que neix, impulsat des de l'Institut de Cultura de Barcelona, amb l'objectiu d'acostar la ciència a veïns i veïnes del barri de la Barceloneta, d'afavorir que participin com investigadors en projectes de ciència real (Programa de recerca Observadores del Mar) i, d'aquesta manera coneguin quins són els impactes que generem en els mars i oceans, amb un model d'estil de vida no sostenible, que comporta acumulació de grans quantitats de plàstics al fons i a la superfície, que generen substàncies contaminants i que poden passar a la cadena tròfica. Les platges de la Barceloneta recullen residus plàstics procedents de l'incivisme dels seus visitants, però també els que transporta la mar des de llocs remots. És el reflex local d'un problema global. Una recerca propera a les inquietuds de cada barri dinamitzada pels centres cívics, i els equipaments d'educació ambiental i cultura de sostenibilitat de la ciutat.

En aquest projecte, l'empresa adjudicatària haurà de realitzar les següents funcions:

-Participar en el grup de treball que impulsa les accions educatives, fent propostes d'accions, organitzant-ne algunes, tant de forma col·laborativa amb la resta d'agents, com en el marc del propi programa d'activitats per a grups i/o individual.

-Organitzar mostrejors amb grups de ciutadania, d'acord a la metodologia establerta per l'Institut de Ciències del Mar (Programa de recerca Observadores del Mar: [www.observadoresdelmar.es](http://www.observadoresdelmar.es))



### 5.3.3.- Altres treballs en xarxa i impuls del voluntariat

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de col·laborar i/o donar suport a la difusió en d'altres projectes de ciència ciutadana i/o impuls del voluntariat ambiental que desenvolupin entitats expertes en el tema, i en l'àmbit de les platges, el litoral i el medi marí.

En especial atenció a temes d'actualitat, com per exemple en l'àmbit de la Biodiversitat, tot el relacionat amb la tortuga Babaua (*Caretta caretta*).

### 5.4- Participació en treball en xarxa que s'impulsi des de la Direcció (XEAB)

Amb l'objectiu de garantir el compliment de la visió, missió i objectius assenyalats en el present plec tècnic, la Direcció, en el marc del Programa Barris + Sostenibles té la voluntat de ser propera a la ciutadania, convertir-se en un dels serveis pedagògics bàsic al servei dels districtes i barris per estendre la Cultura de la Sostenibilitat entre els seus veïns i veïnes. Per aquest motiu vol sumar esforços i col·laborar amb altres serveis i equipaments de la ciutat. Per això el CdP forma part de la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (XEAB) i s'haurà de coordinar amb la resta d'equipaments que en formen part a través de la Direcció Facultativa 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
- Participar en el treball comunitari dels barris limítrofs a les platges: Barceloneta i Poblenou, quan es treballin iniciatives relacionades amb el litoral i les platges.
- Participar en les accions col·laboratives que s'especifiquen en els apartats 5.2 i 5.3 d'aquest plec.
- Proposarà de forma proactiva als equipaments ambientals el desenvolupament d'activitats pròpies del CdP a tots els barris, tot donant a conèixer el propi CdP i tot facilitant el desenvolupament de les activitats pròpies d'aquests equipaments.

A més, el Centre de la Platja es coordinarà proactivament amb el Departament de Platges i altres equips que tractin el tema del litoral a l'Ajuntament de Barcelona, per tal de generar sinèrgies i millorar mútuament els objectius de cadascun. Es participarà de les reunions de coordinació i de seguiment que s'estableixin amb Platges i Litoral. I es col·laborarà activament amb projectes que s'impulsin des de qualsevol d'aquests departament o equips de platges o litoral. Sempre d'acord i depenent orgànicament del Departament d'Equipaments i Programes de la Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat.

**5.5.- Servei d'assessorament expert** en pedagogia, economia circular i canvi climàtic a l'equip tècnic que es posi a disposició del projecte.



L'empresa adjudicatària haurà de prestar un servei d'assessorament expert en les següents matèries: innovació pedagògica, economia circular i canvi climàtic, a l'equip tècnic que es posi a disposició del projecte per garantir una millor qualitat de les accions educatives.

S'hauran d'oferir un mínim de 30 hores anuals.

Els perfils professionals que formin part d'aquesta borsa d'hores hauran de ser pedagogs/gues, ambientòlegs/gues, biòlegs/gues, sociòlegs/gues, enginyers/es, o similars i l'empresa haurà d'acreditar que tenen una experiència mínima de 4 anys en els àmbits de treball demanats.

## **6- Accions de difusió i de comunicació**

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 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 les propostes que utilitzin els mitjans virtuals existents, així com totes aquelles accions que prioritzin el treball en xarxa, col·laboratiu i de proximitat.

-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 facultativa i el departament de comunicació.

Des de l'Ajuntament s'ofereix un seguit d'espais, canals i recursos que cal preveure per a la difusió del CdP.

- La Web del CdP, emmarcada al servei de platges de l'Ajuntament de Barcelona:  
<https://www.barcelona.cat/ca/que-pots-fer-a-bcn/banys-i-platges/centre-de-la-platja>
  - Generar els continguts necessaris per mantenir la informació actualitzada sobre l'equipament, serveis, recursos i programa
  - Dissenyar i maquetar el programa en pdf
  - Proposar accions de millora per fer més atractiva la web
- Agenda Barcelona
  - utilitzar l'eina interna NASIA per poder mantenir actualitzada la informació que es troba a l'agenda Barcelona



<https://guia.barcelona.cat/ca/agenda/llicitat?tipuscerca=agenda&cerca=centre+de+la+platja>

- Web i butlletí de l'Agenda + Sostenible
  - redactar notícies per a posar-les a la web de la XEAB i el butlletí de l'Agenda+Sostenible Almenys cinc notícies durant la temporada alta i dues sobre l'activitat relativa a la resta d'any
  - compartir mensualment les activitats estrella per al butlletí Agenda+Sostenible
- Comunicats
  - utilitzar l'eina de gestió dels butlletins municipals (actualment e-comons)
  - elaborar mensualment el butlletí de comunicats de les activitats per enviar als subscriptors al servei de butlletins de l'ajuntament de Barcelona en relació al CdP (<https://comunica.barcelona.cat/newsletters/sostenibilitat/ca>)
- Xarxes socials
  - Generar tuits atractius i dinàmics per a publicar al perfil d'Ecologia urbana, com a mínim a l'inici del servei, inici de temporada alta, cloenda amb gif, vídeos curts i fils de tuits.
  - Recolzar els perfils de la ciutadania i les entitats col·laboradores
- Mapa B+S:
  - Gestionar la incorporació d'informació relacionada amb l'equipament, programa d'activitats i serveis al llarg de tot l'any
  - Assumir el rol d'usuari i coordinador del Mapa B+S per incorporar periòdicament fotografies i relats de les activitats, així com crear els itineraris que s'ofereixen com activitats a la programació del CdP.
- Mitjans de comunicació
  - Canalitzar les possibles peticions que arribin dels mitjans de comunicació cap als responsables de premsa d'Ecologia Urbana.
  - Interactuar amb mitjans locals (del barri) o d'entitats per a mantenir l'acció de proximitat i enfortir la xarxa de col·laboradors habituals.

Cal preveure l'opció de dissenyar materials que permetin fer la difusió en format paper. Malgrat cada vegada s'utilitzin menys, cal preveure que l'empresa adjudicatària sigui capaç de:

- Dissenyar, produir i gestionar la tramesa de **fullets informatius del programa d'activitats, serveis i recursos que ofereix l'equipament**, i altres materials específics de difusió.
- Preveure una producció mínima de 10.000 unitats per a tota la temporada, que inclogui també l'activitat que es programi d'octubre a març. La direcció facultativa i el Departament de Comunicació d'Ecologia Urbana seran qui aprovaran el disseny i continguts proposats.
- Incorporar informació sobre la petjada ecològica de tots els materials impresos de difusió i comunicació que hagin generat. L'empresa contractada destinarà la



despesa generada equivalent en emissions de CO2 en projectes ambientals i/o socials.

Així mateix 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, d'acord a l'establert en el Plec de clàusules Administratives Particulars.

Per a la correcta execució del servei es procedirà a l'enviament de fitxers que contindran dades de caràcter personals per enviar butlletins, comunicats i informacions en relació exclusivament al Centre de la Platja (adreces de correu electrònic, adreces postals, telèfons).

Les empreses licitadores hauran de vetllar pel compliment de la legislació vigent aplicable a l'objecte del contracte i especialment pel que fa referència a la protecció de dades de caràcter personal que s'integren dins la tipologia, (nivell bàsic).

La finalitat del tractament serà servei d'informació, programació i realització de les activitats i serveis i el treball en xarxa de l'equipament d'educació ambiental i per a la sostenibilitat del Centre de la Platja.

## **7-Obligacions de l'empresa adjudicatària complementàries als serveis a prestar**

### **7.1. Garantir el funcionament de l'equipament en els seus aspectes bàsics:**

- Obertura i tancament d'acord als horaris establerts.
- Vetllar per la detecció i gestió d'incidències en el manteniment en general de l'edifici: neteja, instal·lacions, material informàtic, tecnològic i servei telefònic, i reportant a la direcció, a través dels canals i criteris establerts.
- Tenir cura del material i mobiliari d'oficina.
- Posar a disposició del projecte un telèfon mòbil per a gestionar la correcta execució de les activitats i accions descrites en l'apartat 5 del present plec tècnic.
- Garantir l'actualització d'informacions a les eines virtuals que es posen a disposició del programa: web i xarxes d'Ecologia Urbana, web de La Fàbrica del Sol / Agenda + Sostenible i butlletí virtual de l'Agenda + Sostenible de la XEAB, a la web del MAPA B+S i al programa NASIA, en els termes especificats en l'apartat 6 del present Plec Tècnic.
- Garantir la suficient dedicació horària del personal, així com el rol professional pertinent, per un correcte funcionament dels serveis i activitats descrits.
- Garantir el manteniment, reparació, guarda i gestió dels recursos en préstec del Catàleg de recursos i serveis: el Laboratori de la Platja, el puzle i l'exposició permanent sobre el litoral (segons l'establert en l'apartat 5 del present plec).
- Encarregar-se de la compra i manteniment del material fungible d'oficina i consumibles, del material auxiliar i de suport per les activitats.
- Garantir la formació permanent del personal. Les característiques singulars del projecte educatiu de l'equipament comporten la necessitat de comptar amb personal format pel correcte desenvolupament dels serveis i activitats especificats en els apartats 5 i 6 d'aquest plec, i que requereixen d'una trajectòria formativa específica.



- Coordinar l'ús de l'espai i col·laborar amb altres programes educatius. Per exemple el Com Funciona Barcelona per escoles.

**7.2. Elaborar una proposta atractiva i diversificada, tant a nivell de continguts, com de dinàmiques i materials educatius, i de suport de les visites guiades a l'exposició permanent, d'acord al que es demana en l'apartat 5 del present plec tècnic.**

**7.3. Garantir el funcionament del Servei d'atenció al públic, informació, comunicació i assessorament.**

En els termes establerts en l'apartat 5 del present Plec tècnic.

Cadascun dels serveis esmentats, que conformen el servei global d'atenció al públic descrit en aquest apartat, hauran de comptar amb els recursos humans adequats, quant a perfil, tasques, organització i dedicació, també s'haurà de garantir la cobertura en tot l'horari d'obertura del centre.

**7.4. Elaborar i gestionar els programes d'activitats i serveis** definit en l'apartat 5 del present plec. Això comporta:

- La formulació dels objectius a assolir, els continguts a tractar, l'enfocament metodològic, les dinàmiques, estratègies a seguir i els indicadors d'avaluació.
  - Garantir el seu correcte desenvolupament.
  - Gestionar el servei de reserves i inscripcions a les activitats, mitjançant les eines existents, aplicacions informàtiques que es posin a disposició del projecte, servei presencial i telefònic.
  - Preparar el material i l'espai per les activitats que es programin, recollida i endreça del material utilitzat i ordre del magatzem.
  - Executar amb el propi personal, o contractant personal o serveis externs pel correcte desenvolupament de les activitats que s'han establert en el present plec.
- Cada tipus d'activitat i servei haurà de comptar amb el perfil tècnic, dedicació horària i distribució de tasques necessari pel seu correcte desenvolupament.

**7.5. Redactar la proposta d'accions de voluntariat ambiental i de ciència ciutadana** d'acord als criteris especificats en l'apartat 5 del present plec tècnic.

**7.6. Oferir un servei d'assessorament expert en pedagogia, economia circular i canvi climàtic a l'equip tècnic que l'empresa posa a disposició del projecte,** per que s'ofereixi una atenció de qualitat als serveis que s'han de prestar

**7.6. Elaborar i desplegar les accions de difusió i comunicació dels serveis i activitats de l'equipament.** D'acord als requeriments de l'apartat 6 d'aquest Plec.

**7.7. Gestionar la cessió d'espais del propi centre** així com la cerca d'espais per a organitzar les activitats que no es realitzin en el propi centre, d'acord a l'establert en l'apartat 5 del present plec.

**7.8. Aplicació de criteris ambientals.** Pel caràcter emblemàtic del centre, l'empresa haurà de garantir un elevat nivell de bona gestió ambiental en totes les activitats de gestió del centre 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 tot l'Ajuntament, en la compra i contractació dels catorze grups de productes i serveis definits com a prioritaris.

Per les característiques del Centre de la Platja s'aplicaran com a mínim les instruccions sobre els productes i serveis següents:

- en els serveis d'alimentació,
- en elements de comunicació,
- en els equips informàtics,
- en esdeveniments,
- en el paper,
- en la neteja i la recollida selectiva de residus,
- en els productes tèxtils,
- en les exposicions.

L'empresa haurà d'acollir-se als requeriments d'aplicació de les instruccions i al seguiment que marqui la Direcció Facultativa d'aquest contracte i els responsables de les instruccions tècniques de la Direcció de Canvi Climàtic i Sostenibilitat.

A tal efecte l'empresa adjudicatària complimentarà, per cada tipus de servei previst a contractar com a part de les tasques de gestió del centre, en el moment de fer la contractació i seguint les indicacions de la Direcció Facultativa, un model de la llista de control corresponent (veure DECRET D'ALCALDIA S1/D/2017-1271 DE 24 d'abril, de contractació pública sostenible de l'Ajuntament de Barcelona, [http://www.ajsosteniblebcn.cat/decret\\_alcaldia\\_contractacio\\_sostenible\\_803\\_82.pdf](http://www.ajsosteniblebcn.cat/decret_alcaldia_contractacio_sostenible_803_82.pdf)) indicant els criteris que s'hauran d'aplicar en l'esmentada contractació. Aquests qüestionaris també s'hauran de complimentar anualment pel seguiment de l'execució del contracte.

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

## **7.9. Garantir la coordinació i seguiment del programa amb la direcció facultativa**

**7.10. Presentar un informe mensual d'indicadors d'activitat i una memòria anual d'acord als objectius plantejats, de resultats i processos, d'activitat, gestió, organització i funcionament intern del centre i de la relació amb els agents externs, així com la justificació de la despesa econòmica, desglossada per partides i per mesos** i que incorpori les valoracions de les persones usuàries, els agents amb qui s'han establert col·laboracions, propostes de millora dels serveis i accions educatives. La memòria anual recollirà en un capítol específic la informació dels serveis subcontractats, dels criteris de sostenibilitat i socials aplicats i incorporarà adjuntes les llistes de control corresponents. Tant els indicadors presentats de forma mensual com el contingut de la memòria anual es modificaran per indicació de la Direcció Facultativa tant per millorar el seu seguiment com per adequar-se als



indicadors comuns a altres equipaments o qualsevol situació que requereixi la Direcció de la Oficina de Canvi Climàtic. La memòria anual es presentarà en dues fases: la primera correspondrà al semestre de maig a setembre, i la segona d'octubre a abril.

**7.11. Lliurar de forma setmanal** el resum de les activitats o qualsevol altre cosa que es consideri a destacar de la feina feta pel CdP durant aquella setmana i que permetrà a la Direcció fer l'Informe Setmanal que es presenta a Gerència de Medi Ambient.

**7.12. Establir reunions de seguiment** entre l'empresa adjudicatària i la Direcció Facultativa. Dues reunions trimestrals per fer seguiment econòmic i de compliment de contracte. I reunions periòdiques (d'un mínim quinzenalment durant la temporada d'obertura al públic) per fer seguiment de les tasques ordinàries i les que escaigui. Caldrà lliurar de forma prèvia, amb una antelació de 3 dies, la ordre del dia de la reunió de seguiment quinzenal. També caldrà lliurar acta de les reunions trimestrals i les quinzenals. L'acta es lliurarà com a màxim 3 dies després d'haver-se celebrat la reunió. Mentre el Centre estigui tancat, caldrà establir les reunions o trobades necessàries per permetre un correcte funcionament de la coordinació de les tasques durant aquesta temporada. S'acordarà la periodicitat necessària, tot decidint la Direcció facultativa les mínimes necessàries.

**7.13. El contractista tindrà la consideració d'encarregat del tractament de la base de dades d'usuaris de l'equipament** i se sotmetrà en cada moment a les instruccions municipals en matèria de mesures de seguretat. A aquests efectes, en el Plec de Clàusules administratives Particulars s'especifiquen els requeriments i les obligacions que haurà de tenir en compte, d'acord a la nova llei de protecció de dades Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

## **8- L'horari i els recursos humans**

### **8.1.- Horaris i calendari de funcionament:**

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la cobertura del servei d'atenció al públic descrit en l'apartat 5.1.del present plec:

-D'abril a octubre: de 10 a 14h de dimarts a diumenge.

El Centre tancarà els dies festius segons calendari de festes laboral.

En el període de novembre a març: a banda de realitzar les activitats descrites en l'apartat 5 del plec (especialment les del punt 5.3), es desenvoluparan les següents funcions: preparació del programa d'activitats, actualització de la base de dades de consultes, el desenvolupament del treball en xarxa segons els criteris especificats en l'apartat 5 del Plec, el seguiment i coordinació necessari amb la direcció facultativa i la participació en les reunions de treball que es programin amb la XEAB (la resta d'equipaments ambientals de la ciutat), la gestió del préstec de recursos descrits en el present plec, apartat 5.

### **8.2.- Recursos humans:**

Pel desenvolupament òptim de les diferents àrees d'actuació es comptarà amb els següents rols professionals:

- Un/a coordinador/a del projecte.
- Educadors/es ambientals



Amb una dedicació horària suficient per a cobrir els serveis i obligacions descrits en el present plec, apartats 5, 6 i 7. L'empresa adjudicatària haurà de garantir la presència mínima d'una professional en l'horari d'obertura

La selecció de professionals és a càrrec de l'adjudicatari, que haurà de presentar els seus *Curriculum Vitae* a PiJ, Institut Municipal. Tot canvi temporal o definitiu en la composició de l'equip haurà de notificar-se amb una antelació de mínim 48 hores i cobrir-se en no més de 15 dies amb treballadores del mateix perfil i característiques que els que causin baixa.

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

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

- Dirigirà l'equip tècnic.
- Es farà càrrec de les relacions externes (tant del treball en xarxa, com dels mitjans de comunicació) i amb la direcció facultativa (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 de l'empresa.
- 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 en el present plec tècnic), així com del sistema d'avaluació del programa.

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

Haurà de demostrar un grau suficient de coneixement de català (equivalent al C1 o el corresponent al mateix nivell en l'ensenyament obligatori, segons l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre), i anglès (Nivell B1).

Caldrà que mostri domini de processadors de textos, bases de dades, fulls de càlcul, presentacions i tractament d'imatges, tenir coneixements i experiència en gestió de continguts web, blogs i xarxes socials.

Caldrà aportar declaració responsable acreditant el domini, els coneixements i l'experiència en ofimàtica del paràgraf anterior.

Haurà de demostrar una experiència mínima d'un any en funcions d'aquestes característiques (gestió d'equipaments i/o equips).



#### **8.4. Perfil i funcions dels/les educadores ambientals:**

Els/les educadors/es ambientals hauran de:

- Atendre les demandes d'informació i consulta de la ciutadania durant el període d'obertura del centre i en els termes descrits en l'apartat 5.1 del present plec.
- 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.
- 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 mensuals, en la redacció de la memòria anual i en resum del destacats setmanal.
- Gestionar les incidències de manteniment que es produeixin, tant en l'edifici, com en l'exposició permanent, d'acord als protocols i procediments que s'estableixin.
- Gestionar el préstec de recursos i la cessió d'espai.
- Garantir l'obertura i tancament del centre, 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.

Es preveu també l'existència d'una bossa d'hores d'educador/a ambiental per donar suport i reforçar l'execució d'activitats i recursos lúdics en préstec durant la temporada de abril a octubre, i per realitzar les activitats de la programació de tardor hivern, és a dir, les sortides amb el laboratori de la platja per les diferents platges de la ciutat i la participació en esdeveniments de ciutat relacionats amb la missió i objectius de l'equipament durant la temporada de novembre a març.

El perfil professional serà el mateix. En la mesura del possible es garantirà mantenir a les mateixes persones que han desenvolupat la seva tasca durant la temporada d'abril a octubre.

Aquestes persones treballadores hauran de tenir disponibilitat per treballar, tant en horari de dilluns a divendres, com de cap de setmana durant la temporada d'abril a octubre i dos festius (dissabte o diumenge) durant els mesos de novembre a març. L'empresa adjudicatària haurà d'oferir almenys una bossa de 100h flexibles per treballar fora de l'horari d'obertura (dilluns i algunes tardes) i 100 h anuals per la temporada de novembre a març

Hauran 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, demostrar un grau elevat de coneixement de català (equivalent al C1



o el corresponent al mateix nivell en l'ensenyament obligatori, segons l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre), i anglès (Nivell B1).

Hauran de tenir capacitat de gestió, resolució d'incidències i facilitat pel treball en equip i en xarxa amb altres agents i capacitat de cerca i gestió de dades.

Hauran de tenir coneixements informàtics a nivell d'usuari avançat: domini de processadors de textos, bases de dades, fulls de càlcul, presentacions i tractament d'imatges.

Caldrà aportar declaració responsable acreditant el domini, els coneixements i l'experiència en ofimàtica del paràgraf anterior.

Hauran d'estar en possessió d'alguna llicenciatura/grau relacionats amb les ciències ambientals, biologia, l'educació o les ciències socials. També s'acceptaran diplomatures dels mateixos àmbits (sistema antic de classificació).

També es podran acceptar, de forma acordada amb Direcció Facultativa, altres titulacions acadèmiques, com altres llicenciatures, graus superiors i graus professionals que tinguin relació amb la temàtica del CdP i/o l'educació ambiental.

Un dels educadors haurà de tenir una experiència mínima d'1 any en tasques similars.



## 9. Proposta econòmica

Concepte	Unitats (hores anuals a RRHH i assess.) / %	Cost unitat 2021 (€/hora) (Conveni d'Oficines i Despatxos, excepte servei assess.)	Costos totals anuals
<b>Costos Directes</b>			
Coordinador/a (Tècnic/a Grup 1))	800	21,13	16.904,00 €
Educadors/a Ambientals (Tècnic/a Grau 2)	716	17,78	12.730,48 €
Educadors/a Ambientals (Tècnic/ca Grau 2)	716	17,78	12.730,48 €
Educador Ambiental (Tècnic/a Grau 2)	200	17,78	3.556,00 €
Bossa d'hores			
Previsió increments salarials / indemnitzacions fi de contracte / Revisions mèdiques / Absentisme i baixes			4.408,72 €
<b>TOTAL Recursos humans</b>			<b>50.329,68 €</b>
Servei d'assessorament i suport a l'equip tècnic en determinades matèries	30	30,00	900,00 €
<b>TOTAL servei assessoraments i suport a l'equip tècnic</b>	<b>30</b>	<b>30,00</b>	<b>900,00 €</b>
Programa d'activitats			4.200,00 €
Esdeveniments			1.000,00 €
<b>TOTAL activitats</b>			<b>5.200,00 €</b>
Fullet programa d'activitats i altres cartelleria específics	10.000 anuals		1.450,00 €
Disseny gràfic			1.800,00 €
<b>TOTAL difusió</b>			<b>3.250,00 €</b>
Manteniment, reparació, millores recursos en préstec			3.000,00 €
<b>TOTAL manteniment, reparació recursos en préstec</b>			<b>3.000,00 €</b>
<b>TOTAL costos Directes</b>			<b>62.679,68 €</b>
<b>Costos Indirectes</b>			
Despeses de gestió (13%)	13%		8.148,36 €
<b>TOTAL costos Indirectes</b>			<b>8.148,36 €</b>
<b>Subtotal costos directes i indirectes</b>			<b>70.828,04 €</b>
Benefici Industrial (6%)	6%		4.249,68 €
<b>TOTAL costos directes i indirectes sense IVA (1 any)</b>			<b>75.077,72 €</b>
IVA	21%		15.766,32 €
<b>COST TOTAL IVA inclòs (1 any)</b>			<b>90.844,04 €</b>
<b>COST TOTAL IVA inclòs (2 anys)</b>			<b>181.688,08 €</b>



## 10-Període de contractació

La durada del contracte serà de dos anys comptadors a partir del dia 16/07/2022 o el dia següent a la data que s'indiqui en la formalització del contracte, si aquesta fos posterior.

## 11-La proposta

L'empresa que es presenti per la prestació del servei, ho farà amb una proposta tècnica que consistirà en un projecte en el que s'han d'incloure els següents apartats, d'acord a l'establert en el present plec:

- Objectius generals i específics.
- Definició de la proposta de serveis i programes d'activitats i recursos: Continguts i metodologies
- Definició de la proposta organitzativa i de funcionament desglossada amb: recursos humans, activitats i serveis, en coherència amb l'establert en el present plec, que incorpori la metodologia de treball organitzativa i educativa i el calendari de planificació de les accions.
- Proposta de treball en xarxa amb diferents agents
- Proposta de difusió i comunicació, d'acord als criteris requerits en aquest plec.
- Proposta de pla d'avaluació, d'acord als objectius establerts en el plec i proposant criteris de millora, que inclogui, presentació d'un informe mensual de seguiment, i una memòria anual de gestió i resultats, tal i com s'especifica en el present Plec.

La presentació es farà seguint els criteris que es detallen en l'informe dels criteris de valoració.

**Margarita Fuertes Rodríguez**

**Helena Barracó i Nogués**



Ajuntament  
de Barcelona

Margarita Fuertes  
Rodríguez  
2022.02.16  
14:20:29 +01'00'



Ajuntament  
de Barcelona

Helena Barraco Nogues  
- DNI (SIG)  
2022.02.16 16:42:47  
+01'00'

Tècnica del Departament de Programes i  
Equipaments  
Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat

Cap del Departament de Programes i  
Equipaments  
Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat