

## **PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES**

**Exp. 26/0023**

**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 a 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 l'Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona (d'ara en endavant, IMPJB).

### **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:

**Compromís Ciutadà per una Barcelona + Sostenible 2024-2034:** plasma la voluntat i les aspiracions dels agents compromesos amb el canvi climàtic i la sostenibilitat de la ciutat (la Xarxa Barcelona + Sostenible, que inclou el propi Ajuntament) per aconseguir una ciutat més sostenible i responsable dels impactes del nostre estil de vida a escala local i global. S'adapta als reptes actuals i orienta la seva acció per donar respostes fermes i comunes davant l'escenari d'emergència climàtica i de crisi ecosocial.

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

**Objectius de Desenvolupament Sostenible (ODS)**

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

**Programa d'Actuació Municipal**, 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 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- Objectius del Centre de la Platja:**

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 entre la ciutadania i el món educatiu.
3. Promoure i donar visibilitat a 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 ambiental 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 corresponsabilitat 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 la crisi climàtica.
9. Treballar en xarxa amb altres equipaments de cultura de sostenibilitat de Barcelona.

## **5- Els serveis que ha de prestar**

Per al 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 prèvia aprovació 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. Activitats en el marc de l'esdeveniment anual del Centre de la Platja
5. Programació d'activitats en el marc d'accions col·laboratives d'educació ambiental i sostenibilitat que es programin a la ciutat
6. Programació d'activitats relacionades amb el catàleg de recursos i serveis en préstec i dinamització dels mateixos
7. Exposició permanent sobre el litoral i exposicions temporals
8. Servei de cessió d'espais i préstec de recursos propis sense dinamització
9. 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. Altres

#### **5.4.- Participació en treball en xarxa que s'impulsi des de la Direcció de la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (d'ara en endavant XEAB)**

#### **5.5.- Servei d'assessorament expert**

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

Es tracta d'un servei que s'ha d'oferir a totes les persones en general que s'adrecin a l'equipament 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 ha 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 de la Direcció Facultativa de l'Ajuntament (que és la Direcció de la Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat i que té com a funció fer el seguiment del funcionament del Centre de la Platja i de tot el que comporta aquest contracte).

L'empresa adjudicatària també donarà informació bàsica sobre: horaris, funcionament, com fer ús dels recursos en préstec, normes de convivència, bones pràctiques ambientals de l'equipament, així com els valors i principis inspiradors que regeixen a l'espai.

**b) Servei d'assessorament i consultes tècniques:** esdevindrà servei de referència per a la ciutadania pel que fa a l'assessorament en aspectes relacionals amb el litoral, el medi marí i les platges de la ciutat, principalment des d'un enfocament de la sostenibilitat i el canvi climàtic. Per això caldrà estar format 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.

El personal del Centre de la Platja haurà de realitzar els **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 (excepte els dies festius i el mes d'agost que el local romandrà tancat): de dimarts a diumenge, de 10 a 14 h.** Aquest període l'anomenarem "temporada alta".
- **De l'1 de novembre al 31 de març (excepte els festius, el cap de setmana de Setmana Santa i els dos caps de setmana de les dues setmanes de Nadal): els dissabtes i diumenges, de 10 a 14 h.** Aquest període l'anomenarem "temporada baixa".

El servei del Centre de la Platja disposarà d'una bossa d'hores (200) per realitzar activitats i dinamitzar recursos propis fora d'aquest horari.

En ambdues temporades caldrà atenció virtual (correu electrònic), participació presencial en esdeveniments i accions previstes en el Plec, obertura del Centre per desenvolupar-hi determinades accions i treball de programació que escaigui perquè el Centre funcioni a plena activitat.

Aquest servei ha 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 (veure annex 1), com en els espais de ciutat (equipaments, esdeveniments...) on s'acordi participar puntualment amb motiu d'organització d'esdeveniments, activitats, programes, així com l'atenció virtual i telefònica fora de temporada. També caldrà comptar amb els recursos humans per coordinar totes les tasques de planificació i execució que escaiguin, sigui mentre el local està obert al públic com mentre no ho està. Per exemple, caldrà preparar el programa d'activitats, l'actualització de la base de dades de consultes, el desenvolupament del treball en xarxa, la tasca de gestió de les sol·licituds dels permisos d'accions de conscienciació i recollida de residus a les platges, del 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, i qualsevol que sigui descrita en aquest plec.

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

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

Cada activitat seguirà un o diversos 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, avaluar i validar un programa d'activitats, seguint les pautes i criteris detallats a continuació.

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

Les 200 hores de dedicació extres (establert en el pressupost) per part dels educadors/es permetran organitzar activitats i dinamització de recursos propis fora de l'horari d'obertura del Centre de la Platja. L'empresa adjudicatària haurà de fer la proposta a la seva programació a la Direcció Facultativa de quan es realitzaran aquestes accions i la Direcció Facultativa n'haurà de donar el vistiplau. Es prioritzarà realitzar aquestes accions fora del Centre de la Platja, en altres equipaments o espais de la ciutat de Barcelona i prioritàriament en temporada baixa, tot omplint l'espai temporal d'entre setmana dels mesos d'aquesta temporada baixa. També es podrà fer en horari de tarda de temporada alta entre setmana.

### **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 del CdP i objectius de 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 i pagaments quan escaigui per incorporar les esmentades activitats en les programacions d'aquests esdeveniments en qualsevol fase de la seva planificació i execució.

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

#### 5.2.4. Activitats en el marc de l'esdeveniment anual del Centre de la Platja

Un cop l'any, el Centre de la Platja organitza un esdeveniment propi destinat a la població general i a les entitats (principalment les que treballen en l'àmbit del medi marí i la sostenibilitat). Aquest esdeveniment haurà d'esdevenir clarament com el principal esdeveniment organitzat pel Centre de la Platja, com a equipament ambiental municipal de referència en l'àmbit marí. Es compta amb pressupost propi del contracte per al desenvolupament d'aquest esdeveniment. Normalment aquest esdeveniment es realitza en el marc del Dia Mundial dels Mars i de l'Oceà. La proposta d'organització i la planificació de l'esdeveniment anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària, però serà la Direcció facultativa qui prengui la decisió final.

### 5.2.5. 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.**

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

### 5.2.6. 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***
- ***El "Qui és qui?"***
- ***Joc "Els banyistes al rescat"***
- ***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 de la Oficina de Canvi Climàtic i de Sostenibilitat.**

Amb l'objectiu de dinamitzar aquests recursos, l'empresa adjudicatària utilitzarà aquests recursos no propis (a part del 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, 5.2.4 i 5.2.5, **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.***

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 activitats 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. 1). 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 de temporada alta 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.

-En el marc de les **accions col·laboratives d'educació ambiental i sostenibilitat que es programin a la ciutat**.

-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 10 a 14 h. 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 de temporada baixa (entre novembre i març) en què el centre obre els dissabtes i diumenges** l'oferirà:

-Als mateixos destinataris i en els mateixos esdeveniments, iniciatives de conscienciació i activitats en equipaments municipals que s'esmenten al període de temporada alta.

En aquest període **s'han de realitzar un mínim de 10 activitats**. S'hauran de posar a disposició els recursos humans necessaris per a dinamitzar-lo i transportar-lo, és a dir, dues persones.

**- El "Qui és qui?" (veure document annex 2)**

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.

**- El joc de "banyistes al rescat"**

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**.

Les instruccions del joc i el guió de l'educador/a es poden consultar als següents enllaços:

[https://www.barcelona.cat/barcelonasostenible/sites/default/files/2024-09/Instruccions\\_Joc\\_BanyistesRescat.pdf](https://www.barcelona.cat/barcelonasostenible/sites/default/files/2024-09/Instruccions_Joc_BanyistesRescat.pdf)

[https://www.barcelona.cat/barcelonasostenible/sites/default/files/2024-09/GuioEducador\\_Banyistes\\_al\\_rescat.pdf](https://www.barcelona.cat/barcelonasostenible/sites/default/files/2024-09/GuioEducador_Banyistes_al_rescat.pdf)

ja que és un recurs compartit amb l'SDEA, al web ja s'indica que en temporada alta del CdP es gestiona el seu préstec des de l'equipament

<https://www.barcelona.cat/barcelonasostenible/ca/sdea/recursos/jocs-de-gran-format-i>

**- El Puzzle de les platges de Barcelona:** (veure document annex núm. 3)

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.

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

#### **a- L'exposició permanent** (document annex núm. 4)

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 l'execució del contracte 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 en 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**.

A part, l'empresa adjudicatària treballarà per exposar i per tant cedir a altres exposicions que es guarden al Centre de la Platja i que es podran exposar en altres equipaments de la ciutat de Barcelona. Exposicions com la de "El parc d'esculls de Barcelona", el "Barraquisme a Barcelona" i/o "Testimonis de migració". Caldrà revisar el contingut i fomentar-ho sempre i quan es considerin exposicions aptes pels temps actuals.

#### **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**.

Tant per a les activitats com per a les exposicions, en cas d'adquisició de material cal aplicar criteris de selecció respecte a la qualitat ambiental dels mateixos, prioritzant aquells productes que acreditin l'aplicació de criteris d'ecodisseny, que minimitzin l'impacte en tot el cicle de vida del producte (com els productes amb ecoetiqueta tipus I);

productes produïts amb materials d'origen reciclats, productes de materials renovables, productes de comerç just, etc. Per als productes de paper i derivats del paper, aquest haurà de ser 100% reciclat. Per als fungibles d'escriptura i arts gràfiques (llapis, retoladors, pintures, etc.), s'haurà d'assegurar que no són tòxics, que es poden netejar amb aigua i sabó.

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 a tothom		15	30
Activitats per a grups		15	50
Activitats en esdeveniments lúdics		6	6
Activitats en l'esdeveniment anual del Centre de la Platja			
Activitats en el marc d'accions d'educació ambiental i sostenibilitat		10	10
Activitats catàleg recursos	Laboratori Platja, període temporada alta		35
	Laboratori Platja, període temporada baixa		10
	"Qui és qui?"		6
	Joc "banyistes al rescat"		6
	Puzzle de les Platges		6
	Tallers Carrega't Energia Com Funciona Barcelona Adults i Famílies		10
	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

#### 5.2.8- 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 Facultativa.

Quan es faci cessió d'espais s'haurà d'adjuntar un Protocol amb les normes ambientals d'ús dels espais, on s'especifiqui com a mínim el següent:

- Indicacions per a la separació selectiva dels residus i per la gestió dels que no són habituals en el centre
- Indicacions per a l'estalvi d'energia, incloent els relatius a la climatització, enllumenat interior i la connexió de determinats aparells consumidors d'energia
- Indicacions per a l'ús responsable de l'aigua, incloent la recomanació d'avís en cas de detecció de fuga d'aigua
- Recomanacions en cas que se serveixi un càtering durant la utilització dels espais.

La cessió serà sempre gratuïta i caldrà establir un model per formalitzar una cessió, el qual serà proposat per l'empresa adjudicatària i aprovat per la Direcció Facultativa. Les cessions seran autoritzades en últim lloc per la Direcció facultativa i seran gestionades (des de la sol·licitud fins la cessió final) amb els sol·licitant per part de l'empresa adjudicatària.

##### 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 5 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 14 h. I la cessió de material sense espai exterior, durant el cap de setmana.

#### 5.2.9. 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 les 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. 5 i 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, aportant cadascú des de la seva expertesa. L'empresa adjudicatària haurà de donar suport a la direcció facultativa amb 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.

A part de la col·laboració amb les iniciatives que organitzin les pròpies entitats, el Centre de la Platja haurà d'organitzar **una acció anual promoguda pel propi Centre de la Platja** que convoqui i planifiqui de forma conjunta a totes les entitats de la xarxa d'entitats col·laboradores i en el marc de la XEAB i del Pla Endreça. Aquesta acció conjunta anual es farà al voltant del Dia Internacional dels Mars i de l'Oceà.

Si bé la col·laboració amb les entitats que promouen aquestes accions es du a terme de forma contínua, un cop l'any el Centre de la Platja organitzarà una **trobada / reunió presencial amb les entitats de la Xarxa d'entitats col·laboradores amb aquestes accions** per tal de valorar el procediment de gestió d'aquestes accions i establir un espai d'intercanvi d'experiències i de proposta de millores.

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

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de col·laborar i donar suport a la difusió d'altres projectes de ciència ciutadana i 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 Ciutadania + Sostenible té la voluntat de ser propera a la ciutadania, convertir-se en un dels serveis educatius bàsics 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 de la Secretària 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 ha 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:

- 1 reunió anual individual amb les persones referents de la Secretaria Tècnica per valorar el treball conjunt realitzat i establir línies futures
- Trobades conjuntes amb la resta d'equipaments de la xarxa convocades per la Secretaria:
  - Màxim de 2 trobades/any per treballar sinèrgies entre territoris
  - Màxim de 2 trobades/any per preparar el Cicle Anual d'Activitats Ambientals d'interès municipal.
- Assistència a sessions de capacitació i actualització sobre temàtiques ambientals (màxim de 2 sessions/any)

-Participar en el treball comunitari dels barris de la ciutat, especialment els 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 oficina Àmbit 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 ha 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. Caldrà descriure quan i com es realitzen aquestes accions.

## **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 amb un termini d'un mes des de l'inici del contracte **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 mensualment 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.).

La proposta de Pla de difusió i comunicació i els elements de comunicació es dissenyaran tenint en compte els criteris ambientals definits en la Instrucció Tècnica per a la incorporació de criteris ambientals en la gestió d'equipaments de titularitat municipal.

En concret, s'ha de vetllar per la utilització de noves tecnologies de comunicació (o comunicació digital) i per la minimització de la producció i el consum de material imprès.

- En cas de producció de material imprès, s'ha d'ajustar als estàndards ambientals de material imprès de l'Ajuntament. La producció de qualsevol element en suport paper (cartells, díptics, tríptics, catàlegs, cartes, etc.) cal que es faci sobre paper reciclat 100%, ajustant els formats i el nombre de còpies.
- En cas de productes digitals que permeten ser impresos pels usuaris, s'ha d'optimitzar el disseny des del punt de vista ambiental, aplicant un disseny que incentivi la lectura en línia i que minimitzi el consum de tintes en cas d'impressió.

L'equipament haurà de tenir present en les seves comunicacions la seva relació amb la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona, mencionant que forma part d'aquesta xarxa.

Des d'una perspectiva comunicativa, per desenvolupar les tasques que li són encomanades, 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.

Per fer-ho, haurà de:

- Col·laborar amb la Direcció de Comunicació per actualitzar les **Webs 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>

<https://ajuntament.barcelona.cat/agendasostenible/ca/xarxa-dequipaments-xeab/el-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
- 
- **Incorporar les activitats a l'Agenda Barcelona:** Vetllar la incorporació de les activitats al NASIA per poder mantenir actualitzada la informació que es troba a la guia Barcelona i la seva vinculació amb la pàgina [web de l'Agenda+Sostenible](#)
  - **Espai i notícies de la web Agenda+Sostenible:** compartir les notícies que es facin des de districte relacionades amb l'equipament per publicar-les també a la web de l'Agenda+Sostenible. Generar els continguts necessaris per mantenir actualitzada la informació bàsica de l'espai de l'equipament a la web.
  - **Vinculació al butlletí de l'Agenda + Sostenible:** Compartir, els mesos prèviament acordats, les activitats més destacades amb la ST-XEAB per poder incloure-les 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>)
  - **Integrant de la xarxa:** Afegir al nom de l'equipament, sempre que sigui factible, la frase "Equipament membre de la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (XEAB)" i, igualment, utilitzar sempre que sigui viable el roll-up que la identifica com a membre de la XEAB.
  - **Recull gràfic:** actualitzar les fotografies que identifiqui l'equipament en les activitats i les comunicacions conjuntes de la XEAB.
  - **Eines comunicatives municipals:** valorar conjuntament amb els responsables del districte l'ús de les eines municipals com el Mapa B+S (per visualitzar accions i

projectes ambientals de l'equipament), l'aplicació Inscríbeme (per gestionar inscripcions a activitats), l'eina limesurvey (per a formulari), e-commons (per butlletins) amb l'objectiu de compartir metodologia i recursos comunicatius amb la ST-XEAB.

- **Mitjans de comunicació**

- Canalitzar les possibles peticions que arribin del mitjans de comunicació cap als responsables de premsa de la Gerència.
- Interactuar amb mitjans locals (del barri) o d'entitats per a mantenir l'acció de proximitat i enfortir la xarxa de col·laboradors habituals.

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, i d'acord a qualsevol altra normativa, com la europea, i que sigui d'obligat compliment, 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.
- Manteniment de les temperatures màximes i mínimes dels espais climatitzats, d'acord amb la legislació vigent i les instruccions municipals.
- Implantació de bones pràctiques de consum energètic (maximització llum natural, apagada il·luminació, climatització i equips informàtics quan l'equipament està tancat, etc.)
- Implantació de bones pràctiques de consum d'aigua i de material d'oficina.
- Separació selectiva dels residus generats en l'equipament, segons les fraccions establertes en la instrucció tècnica per l'aplicació de criteris ambientals en la gestió d'equipaments municipals.
- 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 facultativa, 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 a un correcte funcionament dels serveis i activitats descrits.
- Garantir el manteniment, reparació, guarda i gestió dels recursos del Catàleg de recursos i serveis: el Laboratori de la Platja, el "Qui és qui?", el Joc de "banyistes al rescat", el puzzle 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. En l'adquisició de mobiliari (baguls, caixes, prestatgeries i armaris) es prioritzarà que estiguin fabricats amb materials reciclats o amb fusta d'explotacions forestals sostenibles. Pel material fungible es tindran en consideració els requisits ambientals recollits a l'apartat 5.2, aplicables a les activitats i les exposicions.
- Garantir la formació permanent del personal. Les característiques singulars del projecte educatiu de l'equipament comporten la necessitat de comptar amb personal format per al 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 a 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, el 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. En els apartats anteriors ja s'han detallat els requisits ambientals a complir relacionats amb cada prestació del servei, que a continuació es recullen a mode de resum: estalvi i eficiència energètica, estalvi d'aigua, aprovisionament i utilització de productes reciclats, amb certificació ecològica o garanties de procedència sostenible, 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'ha recollit en els apartats anteriors del plec.

Per al bon seguiment de l'aplicació dels criteris ambientals del contracte, l'empresa adjudicatària elaborarà anualment un pla ambiental de la gestió del centre, del qual farà seguiment de forma trimestral.

Els resultats dels seguiments trimestrals s'inclouran en la memòria anual de l'activitat descrita en l'apartat 7.10.

**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 amb el període que indiqui la Direcció facultativa.

L'empresa adjudicatària haurà d'omplir els indicadors sobre sostenibilitat que incorporen tots els equipaments i programes ambientals i que coordina la Oficina de Canvi Climàtic i de Sostenibilitat, de la forma que indiqui la Direcció Facultativa.

Tant els informes mensuals com la memòria anual es lliuraran exclusivament en format digital. La Direcció Facultativa establirà les dates de lliurament de cadascun dels informes.

**7.11. Informar de forma setmanal sobre** 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 la Gerència de l'Àrea.

**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 alta) 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. Durant la temporada baixa, 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.

Tant les ordre del dia de les reunions com les actes es lliuraran exclusivament en format digital.

**7.13. L'empresa adjudicatària 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 i d'acord a qualsevol altra normativa, com la europea, i que sigui d'obligat compliment.

#### **7.14. Formació en gènere**

A l'efecte de garantir l'execució d'un servei amb les màximes garanties de respecte a les consideracions de gènere, s'estableix com a condició especial d'execució la Formació en gènere al personal que l'empresa contractista, dins l'execució del contracte, dedicarà a l'atenció directa a les persones usuàries i al desenvolupament de les activitats i recursos. Caldrà que l'empresa contractista proporcioni aquesta Formació, que no serà mai inferior a 3 hores, durant els 2 primers mesos d'ençà de la formalització del contracte.

Tot el personal dedicat a cobrir substitucions o baixes del personal d'aquest/s perfil/s professional/s també haurà de rebre la formació durant els primer mes d'ençà de la seva incorporació, que serà de les mateixes característiques.

És imprescindible que la formació estigui certificada per un centre de formació acreditat, Administració pública, Universitat, Col·legi o associació professional. L'empresa contractista presentarà obligatòriament a l'òrgan de contractació l'acreditació de la realització de la formació en gènere en el termini de 15 dies a comptar des de la finalització del termini de 2 mesos esmentat en el paràgraf anterior.

Aquesta condició d'execució contractual s'entén obligació essencial i els seu incompliment suposarà la imposició d'una penalitat de 1% del preu del contracte, que s'incrementarà mensualment fins un màxim del 10%, podent esdevenir causa d'extinció contractual.

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

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

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

- **De l'1 d'abril al 31 d'octubre (excepte els dies festius i tot el mes d'agost que el local romandrà tancat): de dimarts a diumenge, de 10 a 14 h.** Aquest període l'anomenarem "temporada alta".
- **De l'1 de novembre al 31 de març (excepte els festius, el cap de setmana de Setmana Santa i els dos caps de setmana de les dues setmanes de Nadal): els dissabte i diumenges de 10 a 14 h.** Aquest període l'anomenarem "temporada baixa".

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

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

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

- Un/a coordinador/a del projecte.
- Dos-tres educadors/es ambientals.

Les persones assignades a la feina d'educador/a ambiental han de tenir 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'un professional en l'horari d'obertura.

S'han calculat les següents hores anuals:

Perfil	Hores anuals
Coordinador/a	800
Educadors ambientals (2 persones per a l'horari obertura del CdP)	1.464
Educador ambiental (hores fora horari d'obertura del CdP)	200

### **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.

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

Ha de tenir un grau suficient de coneixement de català (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).

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

Ha d'acreditar una experiència mínima:

- d'1 any en funcions de gestió d'equipaments i equips de persones.
- d'1 any en tasques d'educació ambiental o educació per la sostenibilitat.

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

Els/les educadors/es ambientals han 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 en ambdues temporades fora de l'horari d'obertura del Centre de la Platja.

Aquestes persones treballadores hauran de tenir disponibilitat per treballar, tant en horari de dilluns a divendres, com de cap de setmana durant la temporada alta i durant la temporada baixa.

Han 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, demostrar un grau elevat de coneixement de català (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).

Han 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.

Han 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.

Hauran d'estar en possessió d'un grau professional o titulació universitària que tinguin relació amb la temàtica del CdP o l'educació ambiental.

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

## **Proposta econòmica**

El preu màxim de sortida per contractat el servei és de 193.089,48 euros (IVA inclòs). Els preus unitaris dels diferents conceptes del contracte són els següents:

	Hores/any	Preu/hora	Total 1 any	Total 2 anys
Coordinador/a	800	27,63 €	22.104,00 €	44.208,00 €
Educador/a ambiental	732	24,86 €	18.197,52 €	36.395,04 €
Educador/a ambiental	732	24,86 €	18.197,52 €	36.395,04 €
Bossa d'hores educador ambiental	200	24,86 €	4.972,00 €	9.944,00 €
Disseny gràfic	60	30,00 €	1.800,00 €	3.600,00 €
		<b>Total despesa</b>	<b>Total 1 any</b>	<b>Total 2 anys</b>
Suport a les activitats (lloguer, transports, actuacions...)		6.188,00 €	6.188,00 €	12.376,00 €
Esdeveniment anual		4.760,00 €	4.760,00 €	9.520,00 €
Manteniment, reparació, millores recursos en préstec		3.570,00 €	3.570,00 €	7.140,00 €
	<b>Total</b>			159.578,08 €
	<b>IVA 21%</b>			33.511,40 €
	<b>Total, IVA inclòs</b>			<b>193.089,48 €</b>

Les 800 hores de la persona coordinadora s'han calculat tenint en compte 2 hores / dia de 5 dies per setmana en temporada baixa (de novembre a març, ambdós inclosos) i 4 hores / dia, també 5 dies per setmana, en temporada alta (d'abril a octubre, ambdós inclosos). La distribució d'aquest total d'hores es farà de la forma que escaigui per part de l'empresa adjudicatària i no podrà superar en cap cas aquest import.

Les 732 hores de les educadores ambientals correspon a les hores de dedicació d'un/a educador/a ambiental mentre el Centre de la Platja resta obert i es considera de dimarts a diumenge de 10 a 14 h en temporada alta (d'abril a octubre, ambdós inclosos), excepte el mes d'agost i dies festius, i els caps de setmana (excepte els dies festius), dissabte i diumenge de 10 a 14 h, en temporada baixa (de novembre a març, ambdós inclosos).

Les 200 hores es tracta de les hores totals dedicades pels educadors ambientals en horari diferent de l'anterior (el de 732 hores), per exemple entre setmana en temporada baixa o tarda en temporada baixa o alta, per exemple. La necessitat d'aquestes hores vindrà marcada per les activitats dissenyades i els requeriments de la direcció facultativa.

S'han tingut en compte 60 hores anuals de disseny gràfic destinades a dissenyar qualsevol material de comunicació que requereixi aquest disseny.

El preu del suport a les activitats fa referència a despeses com lloguer de material, de lloguer d'espais, de transport d'utensilis, de contractació de professionals o serveis externs per donar suport a la organització de determinades activitats.

L'esdeveniment anual fa referència a les despeses d'organització i funcionament extra, que permetin organitzar la jornada anual del Centre de la Platja. S'ha calculat tenint en compte l'històric d'esdeveniments anuals organitzats pel CdP.

Gerència d'Àrea de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic  
Institut Municipal de Parcs i Jardins de Barcelona

L'import de manteniment està destinat a reparacions dels recursos propis i del catàleg, i compra i manteniment del material fungible d'oficina, l'adquisició i manteniment del telèfon mòbil, entre d'altres.

Tant el preu/hora com els preus fixos de sortida porten inclòs el percentatge de despeses generals i el benefici industrial. El desglossament es pot veure a l'informe de necessitat.

## **10-Període de contractació**

La durada del contracte serà de dos anys comptadors a partir del dia 16/07/2026 o el dia següent a la data que s'indiqui l'acta d'inici del servei, si aquesta fos posterior.

**Helena Barracó i Nogués**

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