Núm. expedient:	2022/00002431A
Procediment:	Contractacions de serveis per procediment obert simplificat
Origen:	Departament de Medi Ambient i Transició ecològica

EXPEDIENT MEDAMB23-SERV-001 (2022/00002431A)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS (PPTP) PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN SERVEI DE TASQUES DE COMUNICACIÓ I EDUCACIÓ AMBIENTAL.

Còpia electrònica de document - CSV: 14157771263033443242 . Original

Índex

Clàusula 1. Objecte del contracte.....3
Clàusula 2. Missió i objectius del servei.....3
Clàusula 3. Descripció del servei 3
Clàusula 4. Horari del servei 7
Clàusula 5. Coordinació, avaluació i seguiment del servei entre l'empresa contractista i l'Ajuntament.....7
Clàusula 6. Seguiment i relacions amb altres ens i entitats públiques i privades. 8
Clàusula 7. Personal adscrit al contracte. 8
Clàusula 8. Obligacions del contractista 8
Clàusula 9. Obligacions de l'Ajuntament.....9
Clàusula 10. Finalització del contracte i traspàs.....10

Còpia electrònica de document - CSV: 14157771263033443242 . Original

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES DEL PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT PER A L'ADJUDICACIÓ DEL CONTRACTE DE SERVEI DE TASQUES DE COMUNICACIÓ I EDUCACIÓ AMBIENTAL DEL DEPARTAMENT DE MEDI AMBIENT I TRANSICIÓ ECOLÒGICA DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ.

Clàusula 1. Objecte del contracte

L'Objecte del contracte és la prestació per part de l'Ajuntament de Gavà d'un servei que desenvolupi tasques de suport de comunicació i educació ambiental, amb coordinació amb el Departament de Medi Ambient i Transició ecològica. Aquest servei inclou les següents prestacions:

- Tasques de comunicació i Educació Ambiental.
- Gestió del Servei "Xarxa d'Escoles per la Sostenibilitat de Gavà".
- Execució del Programa d'Educació Ambiental Municipal.

Clàusula 2. Missió i objectius del servei

La preservació del medi ambient és una competència municipal. La conscienciació de la ciutadania sobre els valors naturals del seu entorn és una eina clau en la conservació d'aquest medi ambient.

És un objectiu municipal la divulgació i conscienciació ambiental a través de la comunicació i educació ambiental. Per aquest motiu, amb l'objectiu de donar resposta adequada a les necessitats de comunicació i educació ambiental, cal una coordinació d'aquestes propostes de forma centralitzada en un únic/a responsable que executi la Planificació i coordinació de les campanyes mediambientals.

L'Ajuntament no compta en aquests moments de mitjans propis per a realitzar les tasques que es proposa contractar.

Clàusula 3. Descripció del servei

El desenvolupament d'aquest contracte s'articula entorn de 3 blocs de prestacions:

3.1. Comunicació i Educació Ambiental

Implica la realització de tasques tècniques a realitzar en coordinació amb el departament de Medi Ambient. Aquestes tasques es realitzaran a l'Ajuntament i es calcula que representaran un total de **652 hores anuals.**

Aquestes tasques varien d'un any a l'altre en funció de les campanyes i accions que es

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 14157771263033443242 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Còpia electrònica de document - CSV: 14157771263033443242 . Original

duguin a terme i es concreten en els següents aspectes:

- Planificació i coordinació de les campanyes mediambientals, entre les que destaquen:

  - Campanyes d'estalvi energètic i prevenció del canvi climàtic. Exemples: Setmana Europea de l'Energia Sostenible, La Marató de l'Estalvi Energètic, etc.
  - Campanyes i actes relacionats amb el medi natural. Exemples:

- Dia de la Murtra
- Dia mundial dels ocells
- Sortides de coneixement del patrimoni natural
- Seguiment del projecte "Jugatecambiental"
- Suport a centres educatius, ciutadania i entitats que desenvolupin accions participatives i servei comunitari o Responsabilitat Social Corporativa

  - Campanyes de Mobilitat. Setmana de la Mobilitat Sostenible.

  - Altres campanyes: com per exemple d'estalvi d'aigua, prevenció de la sequera, prevenció d'incendis, tasques forestals, contaminació atmosfèrica, soroll, etc.

- Comunicació d'actes, activitats i projectes del departament de Medi Ambient. Implica gestionar les rodes i notes de premsa entre d'altres.

- Manteniment i actualització dels materials publicats pel departament a les plataformes electròniques de comunicació, xarxes socials de l'Ajuntament, pàgina electrònica www.gavaciutat.cat i altres.

- Gestió, disseny i planificació dels recursos educatius i activitats de les diferents campanyes mediambientals per als centres escolars de la ciutat.

3.2. Gestió del Servei "Xarxa d'Escoles per a la Sostenibilitat de Gavà"

La Xarxa d'Escoles verdes és un conjunt de centres educatius compromesos amb la sostenibilitat que treballen per fomentar una educació ecosocial que transformi el centre

Còpia electrònica de document - CSV: 14157771263033443242 . Original

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 14157771263033443242 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

educatiu i el seu entorn, tot treballant en xarxa amb altres entitats del territori.
Actualment, a Catalunya hi ha més de 800 centres que formen part de la Xarxa d'Escoles Verdes, aquesta xarxa es va ampliant amb centres nous, i al cas del municipi de Gavà es poden mencionar com a exemple:

- Col·legi Sagrat Cor
- I-E Institut-Escola Gavà Mar
- Escola Marcel·lí Moragas
- Col·legi Immaculada concepció
- Llar d'infants Gimbebé
- Escola Salvador Lluch
- Llar d'infants Rosaura Terrades

Per donar resposta i suport a aquests centres, va néixer l'any 1998 el Programa Escoles Verdes, un instrument del Departament d'Educació i del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural amb 3 grans objectius:

- Ajudar els centres a incorporar els valors de l'educació per a la sostenibilitat en tots els àmbits de la vida del centre (currículum, gestió, relacions amb l'entorn, etc.).
- Promoure la participació i la implicació activa de la comunitat educativa en la millora del seu entorn.
- Afavorir l'intercanvi entre els centres que comparteixen uns mateixos objectius.

La Gestió del Servei "Xarxa d'Escoles per a la Sostenibilitat de Gavà" comporta la realització de tasques tècniques a realitzar en coordinació amb el departament de Medi Ambient i es calcula que ocuparan unes **589 hores anuals** d'un tècnic.

Per a la gestió d'aquest projecte s'hauran de dur a terme les següents tasques:

- Assessorament tècnic als centres educatius que formin part de la Xarxa.
- Creació i coordinació d'espais d'intercanvi de la xarxa.
- Coordinació, disseny i execució dels seminaris de formació per a professors.
- Contacte amb els diferents centres escolars que encara no formen part de la xarxa

Còpia electrònica de document - CSV: 14157771263033443242 . Original

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 14157771263033443242 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

per convidar-los a participar al projecte.

- Realització de visites als diferents centres educatius de la Xarxa per al seu seguiment.
- Elaboració i recollida d'informació sobre recursos i eines per a les escoles.
- Contacte i coordinació i participació als espais de treball de la Xarxa d'Escoles per a la Sostenibilitat de Catalunya.
- Coordinació amb les campanyes mediambientals per fer ús dels recursos i activitats de les diferents campanyes tenint en compte les necessitats dels diferents centres educatius que tenen en marxa un pla de d'acció per a la sostenibilitat.

3.3. Programa d'Educació Ambiental

Tasques d'educació ambiental i monitoratge de tallers de ciències per a dinamitzar els tallers i activitats de l'oferta educativa del programa d'educació ambiental. Poden ocupar fins a **103 h anuals.**

Exemples de monitoratge als tallers i activitats del Programa d'Educació Ambiental:

- Tallers de la Setmana de la Mobilitat Sostenible.
- Tallers de la Setmana Europea de la Prevenció de Residus.
- Altres tallers relacionats amb campanyes mediambientals que es puguin dur a terme a la ciutat.
- Revisió i seguiment de les activitats que ofereix el departament a la Guia Educativa.
- Suport i Assessorament en Projectes d'Aprenentatge i Servei, i Servei Comunitari Ambiental.

Aquests Tallers seran objecte de conformitat del Cap del Departament de Medi Ambient i Transició ecològica.

Cada bloc té una proposta d'hores de dedicació previstes. L'assignació de les hores a realitzar en cada bloc, que es la base d'estudi econòmic d'aquest plec, és una estimació i són intercanviables entre els diferents blocs segons les necessitats reals de la prestació del servei.

Còpia electrònica de document - CSV: 14157771263033443242 . Original

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 14157771263033443242 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Clàusula 4. Horari del servei

Es preveu una dedicació horària de **30 h setmanals,** principalment en horari de 9:30 a 15:30.

Eventualment s'haurà de treballar en cap de setmana o alguna tarda, d'acord amb la programació d'activitats.

La proposta de distribució horària s'haurà de concretar amb l'Ajuntament de Gavà i s'adaptarà a les necessitats del territori i del servei, i estarà subjecte a les modificacions que l'Ajuntament estimi adequades per a la millora del servei.

Així mateix es garantirà la suplència del personal per als casos de malaltia i similar en un màxim de 48 hores. Els canvis o suplències seran comunicats a l'Ajuntament de manera immediata i se li farà arribar el currículum de la persona substituta. El contractista serà responsable que les persones suplents tinguin les titulacions i capacitats adequades per a prestar correctament el servei.

Clàusula 5. Coordinació, avaluació i seguiment del servei entre l'empresa contractista i l'Ajuntament

Es realitzarà una reunió prèvia abans de l'inici del servei entre el personal tècnic i de coordinació de l'empresa contractista i la persona responsable del contracte per fixar els procediments i enllestir els últims detalls relatius a l'inici del servei.

Es podran realitzar altres reunions ordinàries o extraordinàries, a requeriment tant de l'empresa contractista com de l'Ajuntament.

Serà necessària també la realització d'una memòria/informe anual. Aquest informe haurà de contemplar un resum de totes les activitats realitzades durant l'any, un balanç econòmic de cada una d'elles, una valoració del grau d'assoliment dels objectius de les activitats, de la satisfacció dels usuaris, del nombre de participants o destinataris de cada activitat, i propostes de millora de les activitats pel següent any.

Clàusula 6. Seguiment i relacions amb altres ens i entitats públiques i privades.

Còpia electrònica de document - CSV: 14157771263033443242 . Original

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 14157771263033443242 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

Caldrà deixar constància escrita dels contactes i dels acords que es prenguin en les entrevistes amb altres ens, entitats públiques i privades, professionals, així com de totes les reunions en les que es participa.

Clàusula 7. Personal adscrit al contracte.

Per assegurar la idoneïtat de les empreses licitadores s'exigirà la solvència tècnica o professional prevista a la clàusula 11.2.1 de la Memòria Justificativa així com l'experiència que s'hagi ofert en la licitació.

Clàusula 8. Obligacions del contractista

L'empresa adjudicatària es farà càrrec de totes les tasques necessàries per a la correcta realització dels serveis enumerats a la Clàusula 3ª PPTP (Plec de Prescripcions Tècniques Particulars) d'acord amb els requisits següents:

1. El personal que executi les prestacions dependrà únicament de l'empresa contractista, sense que entre aquell i l'Ajuntament existeixi cap vincle de dependència funcionarial ni laboral.

2. S'ha de garantir que el servei es presti permanentment durant tota la durada del contracte. S'hauran de preveure les substitucions amb el mateix perfil professional que l'exigit en els plecs quan aquest personal es trobi en alguna de les situacions d'indisposició, baixa per malaltia, etc. L'empresa contractista garantirà la suplència del personal per als casos de malaltia i similar en un màxim de 48 hores i serà responsable que les persones suplents tinguin les titulacions i capacitats adequades per a prestar correctament el servei, lliurant a l'Ajuntament el currículum de la persona substituta. Els canvis o suplències d'aquest personal seran comunicades a la persona responsable del Departament de Medi Ambient i Transició ecològica de l'Ajuntament de Gavà.

3. En relació a les vacances del personal que executi les prestacions, l'empresa contractista consultarà i acordarà la necessitat del servei amb el responsable del contracte.

Còpia electrònica de document - CSV: 14157771263033443242 . Original

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 14157771263033443242 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

4. Substituir el personal que l'empresa contractista ha adscrit a aquest contracte per un altre, a petició de l'Ajuntament, quan no executi el servei correctament o amb la correcció i diligència que exigits, prèvia notificació a l'empresa contractista amb un informe justificatiu i audiència als interessats/des.

5. El personal adscrit a l'execució del contracte ha d'estar localitzable per telèfon mòbil de dilluns a divendres entre les 9:00 h a les 15:00 h amb la finalitat de poder resoldre qualsevol incidència que afecti al servei objecte d'aquest contracte. Així mateix es facilitarà un correu electrònic per a les comunicacions que siguin necessàries.

6. Informar al Departament de Medi Ambient i Transició ecològica de l'Ajuntament de Gavà de qualsevol incidència significativa del servei.

7. Els treballs que realitzi en qualsevol de les seves fases d'execució seran propietat de l'Ajuntament. No pot utilitzar ni proporcionar a tercers cap dada dels treballs contractats sense permís de l'Ajuntament, respectant en tot moment la llei de confidencialitat de dades personals.

8. Haurà de tenir vigent una pòlissa de responsabilitat civil de 150.000€.

Clàusula 9. Obligacions de l'Ajuntament

L'Ajuntament es compromet a:

1. Proporcionar al contractista tota la informació necessària, perquè l'adjudicatari dugui a terme les funcions objecte d'aquest contracte.

2. Assumir les despeses derivades de l'edició de material divulgatiu.

3. Assumir el cost dels conferenciants o del personal que desenvolupi les activitats externes a l'objecte del contracte.

4. Justificar qualsevol modificació del calendari o contingut de la planificació anual.

Còpia electrònica de document - CSV: 14157771263033443242 . Original

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 14157771263033443242 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio

5. Derivar puntualment la informació suficient i necessària per al correcte desenvolupament del treball a realitzar.

6. Proveir d'espais adequats i del material fungible necessari per a la correcta realització de les seves funcions a l'Ajuntament.

Clàusula 10. Finalització del contracte i traspàs

Pel cas de la convocatòria d'un nou procediment de licitació per a la contractació del servei per les tasques de comunicació i educació ambiental del Departament de Medi Ambient i Transició ecològica de l'Ajuntament de Gavà, un cop finalitzat el present contracte, en cas que es doni la circumstància que l'adjudicació del nou contracte s'efectuï a una altra empresa diferent de la que havia estat adjudicatària fins aquell moment, el contractista que finalitzi el contracte i la nova empresa adjudicatària realitzaran un traspàs d'informació, de funcionament i organització del servei en el termini de tres setmanes prèvies a l'inici de la nova prestació. El Departament de Medi Ambient i Transició ecològica de l'Ajuntament de Gavà supervisarà i ordenarà aquest traspàs d'informació per tal que s'efectuï correctament i no repercuteixi negativament en el servei.

El cap del departament de Medi Ambient,
Transició ecològica i Agricultura

Còpia electrònica de document - CSV: 14157771263033443242 . Original

Document signat electrònicament (RD 1671/2009), en concordança amb l'article 10 de la Llei 39/2015.
L'autenticitat d'aquest document pot ser comprovada mitjançant el CSV (codi segur de validació): 14157771263033443242 a la Seu electrònica: https://eseu.gava.cat/validacio