
PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS

CONTRACTE ADMINISTRATIU DE SERVEI D'ACTIVITATS D'EDUCACIÓ PER A LA SOSTENIBILITAT I SUPORT A L'OFICINA DE SERVEIS AMBIENTALS DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT

EXPEDIENT NÚM.: PACC20230000103

ÍNDEX

1. OBJECTE DEL CONTRACTE	2
2. SERVEI D'ACTIVITATS D'EDUCACIÓ PER A LA SOSTENIBILITAT (LOT 1)	2
2.1. Tasques objecte d'aquest contracte	2
2.2. Objectius	4
2.3. Activitats	4
2.3.1. Jugateques ambientals de Torreblanca i Parc Llobregat.....	4
2.3.2. Fira Verda – Festes de maig.....	9
2.3.3. Activitats d'educació per a la sostenibilitat oferides per l'Ajuntament dins el Programa Municipal d'activitats educatives (PMAE).....	12
2.3.4. Tallers de suport al programa Escoles i Entitats +sostenibles	14
2.3.5. Dinamització del projecte Natur@ula als Parcs del Llobregat i Torreblanca.....	14

2.3.6. Altres activitats	14
3. SERVEI DE SUPORT AL PROGRAMA ESCOLES I ENTITATS+SOSTENIBLES (LOT 2)	15
3.1. Objecte	15
3.2. Tasques.....	15
4. ADSCRIPCIÓ DE PERSONAL (LOT 1 I LOT 2)	16
5. DOCUMENTACIÓ RELACIONADA AMB CADA ACTIVITAT (LOT 1)	18
6. RELACIONS DEL PERSONAL AMB ELS DESTINATARIS DEL SERVEI	19
7. IMATGE I COMUNICACIÓ	19
8. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI	20
9. EXECUCIÓ DEFECTUOSA	21
10. CLÀUSULA DE CONFIDENCIALITAT	21
11. PROPIETAT INTEL·LECTUAL	21
12. RESPONSABILITAT DE LA QUALITAT TÈCNICA	22
13. COMPLIMENT DE LA LLEI 26/2015, DE 28 DE JULIOL, DE MODIFICACIÓ DEL SISTEMA DE PROTECCIÓ A LA INFÀNCIA I L'ADOLESCÈNCIA	22
14. SEGUIMENT DEL CONTRACTE	23

1. OBJECTE DEL CONTRACTE

Aquest Plec de Prescripcions Tècniques Particulars (en endavant, PPTP) té per objecte establir les condicions tècniques del contracte administratiu de servei d'activitats d'educació per a la sostenibilitat i suport a l'Oficina de Serveis Ambientals de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat.

L'objecte del contracte es divideix en els següents lots:

- **LOT 1: SERVEI D'ACTIVITATS D'EDUCACIÓ PER A LA SOSTENIBILITAT.**
- **LOT 2: SERVEI DE SUPORT A L'OFICINA DE SERVEIS AMBIENTALS DE L'AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE LLOBREGAT.**

2. SERVEI D'ACTIVITATS D'EDUCACIÓ PER A LA SOSTENIBILITAT (LOT 1)

2.1. Tasques objecte d'aquest contracte

Les tasques d'aquest contracte són les següents:

1. Dissenyar i portar a terme les activitats d'educació per la sostenibilitat dels diferents esdeveniments de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat. L'Oficina de Serveis Ambientals proposa les següents activitats d'educació ambiental per dur a terme durant l'execució del contracte a Sant Feliu de Llobregat, les quals poden emmarcades dins de diferents esdeveniments:
 - Fira verda – festes de maig.

- Setmanes temàtiques (per exemple: mobilitat, energia i prevenció de residus).
 - Tallers de suport al programa Escoles i Entitats més sostenibles.
 - Altres activitats que es determinaran durant l'execució del contracte.
2. Dinamització de les Jugateques Ambientals de Torreblanca i Parc Llobregat.
 3. Dinamització del projecte Natur@ula als Parcs del Llobregat i Torreblanca.
 4. Activitats d'educació per a la sostenibilitat oferides per l'Ajuntament dins el [Programa municipal d'activitats educatives PMAE](#).

La previsió anual d'hores associada a cadascuna de les tasques es detalla al quadre següent. Aquesta previsió és orientativa, i podrà variar segons les necessitats de l'Ajuntament.

PREVISIÓ D'HORES ACTIVITATS AMBIENTALS (Lot 1)					
Descripció de tasca	Categoria	NUM. personal.	Activitats previstes	Hores per activitat	TOTAL HORES ANUALS
Activitats PMAE Parcs Vius + biodiversitat	Tècnic de gestió nivell A	1	24	2	48
Activitats PMAE altres	Tècnic de gestió nivell A	1	10	1	10
Activitats Jugateca Ambiental Parcs Llobregat i Torreblanca	Tècnic de gestió nivell A	1	7	2	14
Activitats FIRA VERDA (2 dies de fira i 2 tallers/matí + 2 tallers/tarda per cada dia)	Coordinador/a d'activitats	3	4	2	24
Tallers suport TROCAMBA (suposant 3 tallers per les 3 franges (CM+CS+ESO) de 2h amb 4 educadors per taller)	Tècnic de gestió nivell A	4	3	2	24
Sessions formació del projecte Natur@aula	Tècnic de gestió nivell A	1	1	1	1
Altres activitats	Tècnic de gestió nivell A	2	4	2	16
Revisió i millora activitats i redacció memòria	Directora de programes	1			6
Reserva activitats PMAE i contacte centres	Oficial administratiu/va	1			10
Reunions i coordinació amb OSA	Directora de programes	1			5
Total anual					158

2.2. Objectius

Aquestes tasques objecte del contracte estan relacionades amb els següents objectius:

- Apropar els valors de la sostenibilitat a la població escolaritzada i a la ciutadania de Sant Feliu de Llobregat.
- Exercir una acció educativa que contribueixi a preparar ciutadans que amb el seu comportament participin en la construcció d'una ciutat millor i més sostenible.
- Sensibilitzar els escolars sobre la necessitat de participar activament en la protecció i la millora del medi ambient.
- Prendre consciència de la petjada de les activitats humanes als ecosistemes i al clima i de les accions per minimitzar-ne els efectes.
- Difondre entre el públic escolar un conjunt de bones pràctiques ambientals per aplicar a la vida quotidiana.
- Oferir recursos als centres d'ensenyament per tal que aquests contribueixin a l'educació ambiental de l'alumnat per aconseguir unes millors actituds i pràctiques ciutadanes.
- Realitzar accions educatives per a preparar l'alumnat i la ciutadania a emprendre un paper actiu, responsable i difusor en la construcció d'una ciutat més sostenible.
- Donar suport als projectes d'innovació dels centres d'Escoles més sostenibles i Entitats+sostenibles.
- Donar a conèixer les instal·lacions relacionades amb la gestió del medi ambient de la ciutat de Sant Feliu de Llobregat.

2.3. Activitats

2.3.1. Jugateques ambientals de Torreblanca i Parc Llobregat.

Calendari activitats:

- **Parc Torreblanca:**
 - A determinar per l'Ajuntament al principi de cada curs escolar i de la temporada de la Jugateca.
- **Parc Llobregat:**
 - A determinar per l'Ajuntament al principi de cada curs escolar i de la temporada de la Jugateca.

Horari: A determinar per l'Ajuntament al principi de cada curs escolar i de la temporada de la Jugateca.

Localització: Parc del Llobregat i Parc de Torreblanca.

Organització: De manera paral·lela als serveis fixos de les Jugatecambientals, s'organitzaran les activitats dirigides proposades, les quals estaran monitoritzades per 1 educador ambiental amb experiència. Aquestes s'iniciaran a la mateixa hora que obren les Jugatecambientals i es desenvoluparan fins a l'hora de tancar.

L'educador de l'adjudicatari es coordinarà amb el gestor de la Jugatecambiental per tal de facilitar la realització de l'activitat i que es pugui dur a terme de la millor manera en funció de les diferents característiques dels espais.

Descripció de les activitats: Les activitats podran estar relacionades amb qualsevol temàtica relacionada amb la Sostenibilitat, tot i que preferentment s'oferiran activitats relacionades amb la descoberta de la flora i fauna dels parcs, així com de la preservació de la biodiversitat urbana. Sant Feliu té una gran riquesa ornitològica que

cal apropar a la ciutadania, i en l'actual context d'emergència climàtica, la renaturalització d'espais i la seva importància com a mitigadors dels efectes del canvi climàtic és clau. Es podran complementar aquestes activitats amb altres temàtiques relacionades sempre amb els ODS, i en què els parcs tinguin un paper destacat, ja que és el context en el que tindrà lloc l'activitat.

A mode d'exemple, es descriuen a sota 3 de les activitats programades en anteriors edicions. Els licitadors podran ofertar activitats diferents d'acord amb l'exposat anteriorment. L'exemple només es posa a mode de referència.

Les activitats detallades, les dates i els horaris responen a les previsions dels anys 2021 i 2022 i, per tant, resta subjecta a variacions, amb el benentès que a l'inici de la prestació del servei es comunicarà la programació definitiva a l'adjudicatari.

ACTIVITAT	OBJECTIUS	DINÀMICA	MONITORATGE	MATERIAL NECESSARI PER EXECUTAR L'ACTIVITAT
<p>FEM D'ENTOMÒLEGS: Itinerari pel parc en el qualels participants faran de naturalistes per tal de descobrir, observar i conèixer els invertebrats que habiten aquest espai.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Sensibilitzar sobre la conservació de l'entorn. • Conèixer les parts dels insectes i els aràcnids i com diferenciar-los. • Descobrir el procés de la metamorfosi dels insectes. • Aprendre a treballar amb els animals vius (observació i presa de dades). • Per a què serveixen i com s'usen les guies de camp. 	<p>Es tracta d'una activitat molt dinàmica en la qual els participants coneixeran algunes de les espècies d'invertebrats existents al parc a través d'un joc en el qual hauran de fer d'investigadors i naturalistes, en grup o de forma individual. Primer de tot, l'educador dotarà a cada participant del material bàsic de naturalista i explicarà breument com funciona i per a què serveix tot el material que se'ls ha deixat. A continuació se'ls contarà una petita història per tal que siguin ells els protagonistes de l'itinerari i començarà la recerca dels invertebrats mentre fan una volta per tot el recinte del parc. Es tracta que els participants vagin buscant per diferents zones del parc per tal de "caçar" els invertebrats (insectes i aràcnids principalment) i, de forma posterior, els puguin observar i fer les anotacions i dibuixos pertinents. S'usaran guies de camp per a fer la identificació.</p>	<p>1 educador ambiental</p>	<p>• MATERIAL A APORTAR PER L'ADJUDICATÀRIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Caçapapallones - Pinzells - Paperines de paper - Caixes i pots de plàstic Pots lupa - Guies de camp d'aràcnids i insectes - Papers i llapis de colors
<p>OCA DE LA MOBILITAT: Es tracta d'un joc de gran format amb diferents caselles en què es tractaran temes relacionats amb l'ocupació dels espais públics del</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Reflexionar sobre la contaminació atmosfèrica. • Identificar les diferents fonts d'energia. 	<p>Es tracta d'una activitat que es pot fer tant en grup com de forma individual. L'educador anirà plantejant preguntes o proves en funció de la casella en què caiguin els participants a mesura que avancin el joc.</p>	<p>1 educador ambiental</p>	<p>• MATERIAL A APORTAR PER L'ADJUDICATÀRIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Taulell de gran format - Dau de gran format

<p>municipi. Els participants aniran avançant mentre reflexionen sobre l'ús del transport privat i les repercussions d'aquest. L'oca tindrà unes 30 caselles en les quals s'inclouran preguntes relacionades amb els senyals de trànsit, els avantatges i desavantatges de l'ús del transport privat, l'ocupació de l'espai públic, els espais de joc, etc. Es realitzaran preguntes sobre el dia a dia dels participants amb relació a l'espai urbà que els envolta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Sensibilitzar sobre el canvi climàtic. •Fomentar la mobilitat sostenible. 			<ul style="list-style-type: none"> - Targetes amb descripció de proves - Targetes amb preguntes - Imatges diverses - Paper / llapis - Tampó / tinta
<p>GIMCANA DEL CANVI CLIMÀTIC: Es durà a terme una gimcana pel parc on els participants hauran de realitzar o resoldre diverses proves o activitats relacionades amb el canvi climàtic (l'efecte hivernacle, consum energètic, consum d'aigua, etc.). D'aquesta manera els participants descobriran el recinte del Parc del Llobregat de forma lúdica</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Donar a conèixer el Parc del Llobregat. •Donar a conèixer la situació d'emergència climàtica. •Promoure l'estalvi d'aigua i energia. •Fer reflexionar als participants sobre el seu impacte 	<p>L'activitat consistirà en un joc de pistes (gimcana) per tot el recinte del parc. Cada participant podrà jugar tan individualment com en equip (p. ex. família). Els educadors dinamitzaran el joc per tal que els participants (individuals o per equips) puguin anar fent la seva gimcana de forma independent als altres participants. Totes les activitats estaran acompanyades de material (fitxes, dibuixos, textos, jocs...) que donaran a conèixer els conceptes que es volen tractar.</p>	<p>1 educador ambiental</p>	<p>• MATERIAL A APORTAR PER L'ADJUDICATÀRIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Números plastificats - Papers amb l'explicació de la prova - Fitxes, fotos i altres materials per les proves

<p>ahora que aprenen noves formes de reduir el seu impacte ambiental. Al final de la gimcana es farà una treball manual relacionada amb els conceptes apresos (molinet de vent o mòbil del canvi climàtic).</p>	<p>ambiental. •Potenciar el treball en equip.</p>			
---	---	--	--	--

2.3.2. Fira Verda – Festes de maig

Calendari activitat: A determinar per l'Ajuntament en funció del programa de cada any.

Horari: A determinar per l'Ajuntament en funció del programa de cada any.

Localització: A determinar per l'Ajuntament en funció del programa de cada any.

Organització: Fins a 5 educadors ambientals a distribuir entre els diferents tallers.

Tasques:

- Disseny i coordinació de les activitats
- Preparació del material necessari i transport fins a la ubicació de la FIRA
- Realització dels tallers
- Recollida del material

Descripció de les activitats: A continuació es descriuen les activitats que es van realitzar l'any 2021-2022 perquè els licitadors puguin tenir una guia de les activitats realitzades anys anteriors. La referència de l'activitat, objectius, dinàmica, monitoratge així com el material que s'indica, s'ha d'interpretar amb caràcter orientatiu, sense que vinculi en cap cas a les empreses licitadores a l'hora de presentar les seves ofertes.

Les activitats detallades, les dates i els horaris responen a les previsions dels anys 2021 i 2022 i, per tant, resta subjecta a variacions, amb el benentès que a l'inici de la prestació del servei es comunicarà la programació definitiva a l'adjudicatari.

ACTIVITATS	OBJECTIUS	DINÀMICA	MATERIAL NECESSARI PER EXECUTAR L'ACTIVITAT
<p>RACÓ AMBIENTAL PELS MÉS MENUTS: Es reservarà un espai de joc lliure per a infants de 0 a 5 anys que estarà obert de forma continuada dins de l'horari establert. Aquest espai estarà diferenciat de l'espai dels tallers i contindrà dos racons diferents:</p> <p>TOCA-TOCA DE NATURA: Racó amb diferents materials que permetran als més menuts descobrir, tocar i jugar amb elements naturals o relacionats amb el medi ambient. Es distribuïran per l'espai diferents cistells, capsos i altres recipients que contindran diferents elements naturals (pinyes, llavors, fruits, pedres, escorça, fulles, etc.) per tal que els nens hi puguin interaccionar tocant-los, olorant-los i jugant-hi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Manipular i experimentar amb diferents textures. •Reconèixer diferents elements naturals. •Aprendre a jugar en grup. •Fomentar les 4Rs dels residus. •Potenciar la creativitat. 	<p>Aquest serà un espai de joc lliure on els petits tindran a la seva disposició diferents elements naturals per tal de realitzar els jocs que desitgin tot descobrint les diferents textures, colors, etc. dels elements naturals, jocs i contes al seu abast.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •MATERIAL A APORTAR PER L'AJUNTAMENT: <ul style="list-style-type: none"> - Catifes i coixins - Troncs per seure - Taules baixes - Cistells, caixes, bols de fusta, safates,... - Part del material del Toca-Toca (alguns elements naturals, animals de peluix, lupes, pots lupa, ...) • MATERIAL A APORTAR PER L'ADJUDICATÀRIA: <ul style="list-style-type: none"> - Dòmino dels residus - Joc del memori - Elements naturals (que manquin al Toca-Toca) - Llapis de colors - Fulls de paper i altres elements per dibuixar i pintar
<p>FEM L'ANIMAL: Taller en el qual els participants coneixeran alguns dels animals que habiten el nostre medi natural més proper. Aprendran a identificar-los així com a reconèixer els seus rastres i senyals.</p>	<ul style="list-style-type: none"> •Conèixer els animals del nostre entorn. •Aprendre a identificar-los. •Reconèixer els seus rastres i senyals. 	<p>Inicialment, l'educador mostrarà als participants quines són les principals espècies d'animals (mamífers i ocells, principalment) que ens envolten, aquelles que podem trobar en el medi natural més proper. A través d'imatges es farà un breu repàs d'algunes de les</p>	<ul style="list-style-type: none"> •MATERIAL A APORTAR PER L'AJUNTAMENT: <ul style="list-style-type: none"> - Taules i cadires • MATERIAL A APORTAR PER L'ADJUDICATÀRIA:

		<p>principals espècies de mamífers, ocells, insectes, amfibis...</p> <p>Posteriorment, es durà a terme un joc en què els participants hauran d'identificar una sèrie de rastres i senyals que s'exposaran, indicant a quin animal pertanyen. Cada rastre (real o en foto) estarà numerat i a cada participant se li donarà una petita llibreta on, a cada pàgina, hauran de posar el nom de l'animal a qui pertany el rastre i el seu número.</p>	<ul style="list-style-type: none">- Fitxes dels animals (foto + informació)- "Llibretes"- Llapis/colors- Rastres dels animals (reals o en foto)- Motlle petjada- Fang- Escuradents
--	--	---	--

2.3.3. Activitats d'educació per a la sostenibilitat oferides per l'Ajuntament dins el Programa Municipal d'activitats educatives (PMAE).

Calendari activitat: A determinar per l'Ajuntament durant l'execució del contracte.

Horari: A determinar per l'Ajuntament durant l'execució del contracte.

Localització: A determinar per l'Ajuntament durant l'execució del contracte.

Tasques:

- Actualitzar cada curs escolar la [proposta del PMAE](#) (la proposta d'Activitats d'educació per la sostenibilitat), segons les directrius marcades per l'Oficina de Serveis Ambientals.
- Gestionar i agendar amb els centres educatius les demandes d'activitats per al curs vigent.
- Dur a terme les activitats que requereixin monitoratge.
- Revisar i actualitzar els materials en préstec que s'ofereixen a les escoles.
- Comprar i reposar materials fungibles, si s'escau.
- Actualitzar, imprimir i realitzar les tasques necessàries per a disposar de fitxes i suports complementaris a totes les activitats.
- Presentar una avaluació final de les activitats ofertades.

Organització: L'adjudicatari haurà de contactar amb les escoles i fer difusió de les activitats que es programaran al començament del curs escolar per part de l'Ajuntament dins el Programa Municipal d'activitats educatives (PMAE).

Les escoles del municipi que desitgin dur a terme una activitat ompliran un formulari o contactaran amb l'Oficina de Serveis Ambientals de l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat, que s'ocuparà de derivar el conjunt de peticions rebudes a l'adjudicatari. Aquest serà el responsable de contactar amb els centres i concretar la data de realització de l'activitat amb l'escola. També durà a terme totes les gestions necessàries per a l'efectiva realització de les activitats concertades.

L'empresa haurà de subministrar els materials necessaris per a la realització efectiva de les activitats (dossiers, mapes, fitxes, etc.), i reposar-los quan aquests es deteriorin.

Descripció de les activitats: A continuació es descriuen les activitats que es van realitzar l'any 2021-2022 perquè els licitadors puguin tenir una guia de les activitats realitzades anys anteriors. La referència de l'activitat, objectius, dinàmica, monitoratge així com el material que s'indica, s'ha d'interpretar amb caràcter orientatiu, sense que vinculi en cap cas a les empreses licitadores a l'hora de presentar les seves ofertes.

Les activitats detallades, les dates i els horaris responen a les previsions dels anys 2021 i 2022 i, per tant, resta subjecta a variacions, amb el benentès que a l'inici de la prestació del servei es comunicarà la programació definitiva a l'adjudicatari.

ACTIVITAT	OBJECTIUS	DINÀMICA	MONITORATGE	MATERIAL NECESSARI PER EXECUTAR L'ACTIVITAT
<p>ACTIVITATS ALS PARCS (PARCS VIUS): Activitats dissenyades per l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat que es duen a terme a diversos parcs del municipi. Es pot consultar la tipologia d'activitats al web www.santfeliu.cat/parcsvius</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Descobrir la natura de diferents formes. • Aprendre a cercar informació per resoldre les preguntes que se'ns planteja. • Apropar el mètode científic als més petits. 	<p>S'adreça a alumnes d'educació infantil i primària i secundària de les Escoles del municipi.</p>	<p>1-2 educadors ambientals</p>	<p>L'associat a cada activitat</p>



2.3.4. Tallers de suport al programa Escoles i Entitats +sostenibles

Calendari activitat: A determinar per l'Ajuntament durant l'execució del contracte.

Horari: A determinar per l'Ajuntament durant l'execució del contracte.

Localització: A determinar per l'Ajuntament durant l'execució del contracte.

Descripció: Tallers relacionats amb la temàtica que estigui treballant cada curs la xarxa d'escoles i entitats més sostenibles de la ciutat. Poden ser activitats a realitzar un dia concret, per exemple a la Trobada d'alumnat que té lloc cada any, o bé tallers a l'aula dels mateixos centres educatius, o als centres cívics o casals d'estiu organitzats per les entitats.

Organització i materials a aportar per l'adjudicatària: Educadors i materials necessaris per a la correcta realització dels tallers.

Material a aportar per l'Ajuntament:

- Taules i cadires
- Altres (a determinar i en funció de l'activitat)

2.3.5. Dinamització del projecte Natur@ula als Parcs del Llobregat i Torreblanca.

Calendari activitat: A determinar per l'Ajuntament durant l'execució del contracte.

Horari: A determinar per l'Ajuntament durant l'execució del contracte.

Localització: Parcs del Llobregat i Torreblanca

Descripció: Sessions de formació pels aspirants a participar del projecte Natur@ula, principalment escoles i entitats d'educació en el lleure. Gestió del mòdul i supervisió dels materials que hi ha.

Organització i materials a aportar per l'adjudicatària: Educadors per a les sessions de formació dels aspirants.

Material a aportar per l'Ajuntament:

- Tot el material es troba als mòduls situats als Parcs de Torreblanca i el Roserar.

2.3.6. Altres activitats

Calendari activitat: A determinar per l'Ajuntament durant l'execució del contracte.

Horari: A determinar per l'Ajuntament durant l'execució del contracte.

Localització: A determinar per l'Ajuntament durant l'execució del contracte.

Descripció: Altres activitats d'educació ambiental que l'Ajuntament vulgui realitzar, emmarcades en esdeveniments que encara no s'han especificat.

Organització i materials a aportar per l'adjudicatària: Educadors i materials necessaris per a la correcta realització dels tallers.

Material a aportar per l'Ajuntament:

- Taules i cadires
- Altres (a determinar i en funció de l'activitat)



En anys anteriors, per exemple, s'han realitzat activitats com la **Gimcana de la mobilitat, mercats d'intercanvi, jornades d'energia sostenible**, etc.

3. SERVEI DE SUPORT AL PROGRAMA ESCOLES I ENTITATS+SOSTENIBLES (LOT 2)

3.1. Objecte

L'objecte d'aquest contracte és disposar d'un servei tècnic de suport especialitzat per garantir el correcte funcionament de les activitats anuals del programa Escoles i Entitats + sostenibles, impulsats per l'Oficina de Serveis Ambientals (OSA).

3.2. Tasques

El servei a desenvolupar té per objecte donar suport a la persona referent de l'OSA en les tasques tècniques de gestió d'aquesta als Programes Escoles i Entitats +sostenibles.

De forma general, les tasques a realitzar seran les següents:

Formació al professorat o equips d'educadors i suport pedagògic als programes:

- Preparar activitats de formació del professorat o equips d'educadors, i dinamització de les sessions mensuals.

Disseny i planificació anual dels programes E+S:

- Dissenyar i planificar les activitats del programa Escoles i Entitats + Sostenibles segons el tema escollit anualment.

Assessorament i visites als centres:

- Fer seguiment dels plans d'acció ambiental de les Escoles i entitats del municipi (revisió de documents que presenten els centres, reunions de seguiment als centres).

Secretaria tècnica del programa:

- Suport tècnic en l'organització i desenvolupament de les reunions, així com elaboració d'actes i documents resum de les trobades de formació i reunions derivats del dia a dia del programa.
- Gestionar l'adreça electrònica osa@santfeliu.cat com a mitjà de comunicació de la gestió del programa amb les persones referents als centres educatius i amb el professorat que segueix la formació.
- Elaborar continguts per l'espai web dels dos programes, i gestionar les publicacions a les xarxes socials de l'OSA en relació als mateixos.
- Editar petits vídeos, elaborar infografies, presentacions o informes, per tal de donar difusió a les accions que es duen a terme relacionades amb els programes Escoles més sostenibles i Entitats més sostenibles.
- Gestionar i organitzar els documents a l'espai virtual de gestió documental que l'Ajuntament determini.
- Donar suport a la tècnica de l'OSA en la recerca i tramitació d'ajuts econòmics que ajudin a finançar les accions derivades dels dos programes

Suport en trobades tècniques, d'alumnat, professorat i entitats:



- Donar suport a la tècnica de l'OSA en l'organització i dinamització d'encontres tècnics, d'alumnat, professorat o entitats que es determinin anualment (TROCAMBA, Tinguem cura del planeta, Simposis de professorat de la XESC, ESENRED).

Aquestes tasques es desenvoluparan, o bé de forma presencial (a les oficines de Medi Ambient de l'Ajuntament) o bé telemàtica, segons les necessitats del servei, les quals es determinaran, en cada cas, des de l'Oficina de Serveis ambientals.

Les formacions, assessoraments als centres, dinamització d'actes i coordinació periòdica amb la tècnica de l'OSA seran de caire presencial.

Les tasques administratives i d'elaboració de documents tècnics podran realitzar-se de manera telemàtica. L'empresa licitadora haurà de portar un control exhaustiu de les tasques i les hores dedicades a cada tasca, que estarà sempre actualitzat i a disposició de l'Ajuntament.

A l'inici del servei l'Oficina de Serveis ambientals pactarà amb l'empresa la necessitat de presencialitat de cadascuna de les tasques a desenvolupar.

La previsió anual d'hores associada a cadascuna de les tasques es detalla al quadre següent. Aquesta previsió és orientativa, i podrà variar segons les necessitats del programa.

PREVISIÓ D'HORES SUPORT ESCOLES+SOSTENIBLES (lot 2)					
Descripció de tasca	Categoria	NUM. Personal.	Activitats previstes	Hores per activitat	TOTAL HORES ANUALS
Formació al professorat, elaboració materials didàctics i disseny activitats formatives	Titulat/da superior o nivell 1	1	12	2	24
Disseny i planificació anual del programa E+S	Titulat/da superior o nivell 1	1	15	1	15
Assessorament i visites als centres	Titulat/da mig o nivell 2	1			80
Secretaria tècnica del programa (suport a la gestió i la comunicació, muntatge d'actes...)	Titulat/da mig o nivell 2	1			100
Suport en trobades d'alumnat, joves i entitats	Titulat/da mig o nivell 2	1			50
Total anual					269

4. ADSCRIPCIÓ DE PERSONAL (LOT 1 I LOT 2)

Adscripció de personal.

Per tal de realitzar les tasques anteriorment citades, es requereix un equip tècnic amb les següents característiques:

LOT 1:

Categoria	Hores anuals.
Directora de programes	11
Tècnic de gestió nivell A	113
Coordinador/a d'activitats	24
Oficial administratiu/va	10
TOTAL	158,00

L'equip mínim ha de ser 4 persones per dur a terme les funcions de les categories següents:

Un professional que exercirà la categoria de Director/a de programes, segons conveni col·lectiu de referència, amb una dedicació de 11 hores en les tasques de revisió i millora d'activitats, redacció de la memòria i reunions i coordinació amb l'Oficina de Serveis Ambientals segons especifica el PPT. Aquesta persona cal que disposi d'alguna de les titulacions següents: llicenciat/da en ciències ambientals, biologia o ciències de l'educació.

Quatre professionals que exerciran la categoria de Tècnic de gestió de nivell A, segons conveni col·lectiu de referència, amb una dedicació de 113 hores en distintes activitats (desglossades a l'annex 3 d'aquest informe). Els membres de l'equip que realitzin aquesta tasca cal que disposi d'alguna de les titulacions següents: titulació de tècnica superior en Educació i control Ambiental o llicenciatura en Ciències Ambientals, Biologia o ciències de l'educació.

Tres professionals que exerciran la categoria de Coordinadores d'activitats, segons conveni col·lectiu de referència, amb un dedicació de 8 hores cadascuna dedicades a l'activitat Fira Verda. Caldrà que disposin del títol de monitor de lleure o bé de Medi Ambient i gestió ambiental.

En l'adscripció de personal, una persona de l'equip, pot dur a terme més d'una tasca sempre que tingui un contracte per una categoria superior del conveni de referència i cobreixi els requeriments especificats.

Aquest professionals han de desenvolupar unes competències tècniques essencials per a exercir la seva labor, com poden ser el coneixement i comprensió del medi natural i del mitjà social (conscienciar sobre els problemes ambientals actuals i dels efectes que l'acció de l'ésser humà provoca en el medi ambient; sensibilitzar sobre el valor dels recursos humans i de l'escassetat d'alguns d'ells, així com dels problemes d'algunes persones en alguns països per a accedir a ells; educar a nens, joves i adults perquè tinguin comportaments responsables i respectuosos amb el medi ambient i amb l'entorn en el seu dia a dia i formar a nens, joves i adults perquè entenguin com funciona el planeta i la problemàtica ambiental, a través de conceptes de química, biologia, geologia, etc.), el desenvolupament de tècniques de comunicació i eines pedagògiques.

Han de tenir experiència en formació d'infants i adults, tasques d'informació ciutadana, competències comunicatives orals i escrites.

LOT 2:

Categoria	Hores anuals.
Titulat o titulada superior (nivell salarial 1)	39
Titulat o Titulada Medio/a o Graduado/a Universitario/a (Nivel Salarial 2).	230
TOTAL	269,00

L'equip mínim ha de ser 1 professional per dur a terme les funcions de les categories següents:

Un professional que exercirà el rol de tècnica de suport al programa Escoles més sostenibles i Entitats més sostenibles, amb titulació de llicenciada en ciències ambientals, biologia o ciències de l'educació.

Per a la realització del servei d'activitats d'educació per a la sostenibilitat, l'adjudicatari designarà el personal necessari per a la prestació de les activitats a determinar per l'Ajuntament en funció del programa de cada any.

L'empresa adjudicatària designarà i adscriurà a l'execució del servei una persona responsable que haurà de dirigir i coordinar els educadors ambientals de cada activitat, vetllar, avaluar i controlar la correcta realització de les activitats i coordinar-se amb els professionals i serveis municipals responsables, sens perjudici que aquesta persona pugui ser a la vegada un dels educadors que realitzarà les activitats objecte del present contracte.

En qualsevol moment i sense previ avís, l'Ajuntament podrà obtenir del coordinador tota la informació que consideri necessària per al seguiment de les activitats derivades d'aquest contracte.

Per a la realització del servei de suport a l'Oficina de Serveis Ambientals, l'adjudicatari designarà una persona amb la titulació i experiència necessària per exercir els serveis objecte d'aquest contracte.

5. DOCUMENTACIÓ RELACIONADA AMB CADA ACTIVITAT (LOT 1)



La documentació necessària per al correcte desenvolupament de les activitats s'anirà facilitant, per part de l'empresa adjudicatària al personal tècnic designat per l'Oficina de Serveis Ambientals de manera seqüencial, segons es detalla a continuació:

a) Abans de la realització d'una activitat s'enviarà per correu electrònic al personal tècnic designat per l'Oficina de Serveis Ambientals la següent documentació:

- Si s'escau, llistat d'inscrits a l'activitat.

b) En el moment de la realització de l'activitat, disposarà com a mínim, de la següent documentació:

- Material a lliurar als alumnes i assistents en paper o altre suport.
- Registre d'assistència (si s'escau).
- Avaluació dels assistents per part dels educadors.
- Enquestes de valoració de la formació per part de l'alumnat i participants a l'activitat.
- Altra documentació que sigui necessària per al desenvolupament de l'activitat.

c) Després de la realització d'una activitat, s'entregarà la documentació, en un termini no superior a 5 dies en format digital:

- Si s'escau, registre de signatures amb nom de l'educador, el qual haurà de signar tant ell com els assistents a l'activitat.
- Avaluació dels assistents per part de l'educador.
- Enquestes de valoració de l'activitat per part dels assistents.
- Fotos i vídeos de l'activitat.
- Autorització prèvia i expressa per part dels usuaris o per part dels pares o tutors legals en cas de menors d'edat per a publicar imatges o vídeos en xarxes socials (Facebook, Twitter, etc), en fullets, en blogs i/o en mitjans de comunicació.
- Documentació que sigui necessària per al desenvolupament de la formació o a criteri de l'Oficina de Serveis Ambientals, com per exemple una descripció de l'activitat i desenvolupament d'aquesta.

Independentment de l'enviament de la documentació en format digital (via correu electrònic) i paper (originals), s'haurà de posar la documentació en format digital en un entorn o espai (repositori digital) on el personal tècnic de l'Oficina de Serveis Ambientals pugui consultar tota la documentació necessària per al desenvolupament de les activitats i la documentació generada un cop finalitzada aquesta.

Aquest entorn o espai s'haurà de conservar, com a mínim un període de cinc (5) anys, a partir de l'última formació realitzada.

6. RELACIONS DEL PERSONAL AMB ELS DESTINATARIS DEL SERVEI

El personal adscrit a l'execució del contracte haurà de tenir un comportament exemplar, educat, atent i respectuós amb la resta de companys, així com a la resta de la ciutadania, i amb cura especial dels destinataris del servei.

Ha de complir en tot moment amb les seves obligacions segons la normativa legal i a les ordres expressades de l'Oficina de Serveis Ambientals.

7. IMATGE I COMUNICACIÓ

S'han de tenir en compte els següents criteris:



- Quan així s'acordi des de l'Oficina de Serveis Ambientals, el servei atindrà les demandes dels mitjans de comunicació.
- Els continguts de les presentacions de les activitats sempre seran consensuats i de conformitat amb la persona referent de l'Oficina de Serveis Ambientals.
- En qualsevol presentació, ja sigui adreçada al públic en general, a professionals i a serveis, s'utilitzarà sempre la imatge corporativa que indiqui la persona tècnica de referència de l'Oficina de Serveis Ambientals.

8. OBLIGACIONS DE L'ADJUDICATARI

L'adjudicatari haurà de portar a terme la prestació objecte del contracte amb la deguda diligència i assumir, entre d'altres, les obligacions següents:

1. Disposar d'una organització adequada per executar, amb eficàcia, la prestació objecte del contracte.
2. Disposar dels mitjans necessaris per cobrir l'horari i garantir el normal funcionament dels serveis, tal com s'estableix al present PPTP. En el moment de la prestació del servei, el contractista haurà d'aportar els mitjans materials necessaris per a la realització dels treballs.
3. Designar una coordinació adequada per canalitzar les relacions derivades d'aquest contracte.
4. Aportar tota la documentació relacionada amb el servei realitzat, en el format que es determini.
5. Aplicar la metodologia acordada i més adequada per la seva execució.
6. Comunicar qualsevol incidència que pugui lesionar, perjudicar o entorpir el funcionament dels serveis.
7. Garantir que es compleixin les obligacions respecte al personal del servei, tal com estableix la clàusula 5 d'aquest PPTP.
8. Presentar la documentació de la clàusula 6 d'aquest PPTP.
9. Ser responsable de la qualitat tècnica en la prestació del servei.
10. Efectuar un ús diligent del material de l'Ajuntament i no limitar-los ni destinar-los a finalitats altres que les previstes en aquest PPTP o a les que corresponen, si no n'hi ha, a la naturalesa de les coses.
11. Facilitar a l'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat la possibilitat d'entrevistar a les diferents persones proposades per formar part del personal adscrit a la prestació del servei, per tal d'avaluar la seva idoneïtat i els seus coneixements teòrics i aplicats.
12. Disposar d'una assegurança de responsabilitat civil que cobreixi les activitats objecte d'aquest contracte.
13. Exercir de manera real, efectiva i continua, sobre el personal integrant de l'equip de treball encarregat de l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a tot empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, l'atorgament de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de les prestacions, quan procedeixi, les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com quants drets i obligacions es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.
14. Complir les disposicions vigents en matèria laboral, de Seguretat Social, de seguretat i salut en el treball, d'integració social de les persones amb discapacitat, d'igualtat efectiva de dones i homes, fiscal, de protecció de dades personals, i en matèria mediambiental.



15. L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat està facultat per demanar al contractista en qualsevol moment, tota la documentació que consideri necessària amb l'objectiu de comprovar la plena legalitat de l'empresa en l'ordre fiscal, laboral, administratiu, etc.
16. El contractista serà responsable civilment i administrativament davant de l'Ajuntament per les faltes que cometin els seus treballadors i empleats. Està obligada al rescabament dels danys que causin a tercers amb motiu de la prestació defectuosa dels serveis o per negligència o per culpa, tant si són béns com persones, com instal·lacions particulars o municipals sense perjudici de les penalitats contractuals que els pugui ser imposades.
17. Assumir qualsevol despesa derivada de possibles deficiències en l'execució del contracte que pugui repercutir en un increment del cost per a l'Ajuntament.

9. EXECUCIÓ DEFECTUOSA

En el cas de compliment defectuós de la prestació objecte del contracte o pel baix rendiment acordat, es requerirà la realització de les prestacions contractades i l'esmena dels defectes observats. Amb la possible aplicació de penalitats a l'adjudicatari, en cas de reiteració continuada tal com s'especifica en penalitats del Plec de clàusules administratives (PCAP).

10. CLÀUSULA DE CONFIDENCIALITAT

D'acord amb el que disposa l'article 133 del LCSP, el contractista no pot difondre la informació a la qual tingui accés en ocasió de l'execució del contracte. Conforme l'anterior, el contractista haurà de respectar el caràcter confidencial d'aquella informació a què tingui accés amb ocasió de l'execució del contracte i a la que se li hagués donat el referit caràcter als plecs o al contracte, o que per la seva pròpia naturalesa hagi de ser tractada com tal. Aquest deure es mantindrà durant un termini de cinc (5) anys des del coneixement d'aquesta informació.

Es considera confidencial tota aquella informació a la qual pugui tenir accés la contractista en qualsevol format que se li faciliti, inclosa aquella informació a què pugui tenir accés en reunions mantingudes o a través de comunicacions verbals. El deure de confidencialitat s'estén tant a l'empresa com a totes les persones que, en nom de l'empresa o contractades per aquesta, tinguin accés a la informació o a les dades derivades d'aquest contracte. No es considera confidencial aquella informació que sigui de domini públic i aquella que es derivi d'una font legal.

Conforme l'anterior, el citat deure de confidencialitat també s'estén a les dades personals a les quals pugui accedir, si escau, el contractista en els termes de la clàusula de protecció de dades prevista en aquest plec i el plec de clàusules administratives.

11. PROPIETAT INTEL·LECTUAL

L'adjudicatari garanteix que el projecte o l'estudi, els dissenys, els plànols, els informes, així com qualsevol documentació addicional (en endavant, genèricament anomenats, "els Materials") que lliuri a l'Ajuntament en compliment de l'objecte d'aquest contracte seran originals, inèdits i de la seva autoria; igualment, garanteix que ostenta tots els drets d'explotació sobre els Materials, que en cap cas aquests vulneraran drets de tercers i que, en el supòsit de què suposin l'explotació de drets de



tercers, l'adjudicatari ha obtingut la corresponent autorització per a explotar-los i autoritzar-ne l'explotació per part de l'Ajuntament en els termes d'aquest contracte.

Els Materials realitzats per l'adjudicatari en desenvolupament de l'objecte del contracte, seran propietat de l'Ajuntament.

L'adjudicatari cedeix en exclusiva a l'Ajuntament, amb facultat de cessió a tercers, tots els drets d'explotació que derivin dels Materials, en particular, els de reproducció, de distribució, de comunicació pública (inclosa la posada a disposició interactiva) i de transformació (incloses l'adaptació, la modificació i, si escau, la traducció), per a totes les modalitats d'explotació (a títol enunciatiu i no limitatiu: l'execució de l'Estudi, la realització de productes, gràfics o audiovisuals, també amb caràcter promocional o publicitari), per un àmbit territorial mundial i per tota la duració legal dels drets prevista al vigent Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual, aprovat per Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril.

Així mateix, l'adjudicatari cedeix en exclusiva a l'Ajuntament, amb facultat de cessió a tercers, tots els drets de propietat industrial que puguin incorporar els Materials; igualment, atorga a l'Ajuntament, la facultat exclusiva de registrar a nom seu tots aquells elements dels Materials que siguin susceptibles de protecció per la via de la propietat industrial. A títol enunciatiu i no limitatiu s'entenen per drets de propietat industrial: les marques, els noms comercials, els noms de domini, les patents, els models d'utilitat o els dissenys industrials.

Per tal de garantir en qualsevol moment (inclòs després de la finalització d'aquest contracte) la correcta inscripció en els Registres corresponents dels drets sobre els Materials que pel present es cedeixen, l'Adjudicatari es compromet, a sol·licitud de l'Ajuntament, a subscriure i atorgar tots els documents que siguin necessaris per a aquesta finalitat.

L'adjudicatari no podrà publicar ni difondre notícies, dibuixos o reproduccions de cap dels Materials, ni tampoc autoritzar-ne la publicació a tercers, sense la preceptiva prèvia autorització expressa, atorgada per escrit, de l'Ajuntament. Aquesta obligació s'estén a tots els membres de l'adjudicatari quan aquest consisteixi en una persona jurídica o en un col·lectiu.

L'adjudicatari no podrà fer cap ús publicitari d'aquest encàrrec. Qualsevol altre ús que l'adjudicatari vulgui fer d'aquest encàrrec o de la seva condició de redactor dels Materials, s'haurà de comunicar prèviament a l'Ajuntament, a fi d'obtenir d'aquesta, en els casos en què correspongui, la prèvia autorització expressa, atorgada per escrit. Aquestes obligacions s'estenen a tots els membres de l'adjudicatari quan aquest consisteixi en una persona jurídica o en un col·lectiu.

12. RESPONSABILITAT DE LA QUALITAT TÈCNICA

El contractista és responsable de la qualitat tècnica dels treballs i prestacions que desenvolupi i de les conseqüències que es puguin produir per l'entitat pública o per a tercers de les omissions, errors, mètodes inadequats o conclusions incorrectes en l'execució del contracte. Així mateix, l'empresa contractista que realitzi els serveis objecte del present contracte respon directa i solidàriament en relació amb l'Ajuntament i enfront de tercers pels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment de llurs obligacions.

13. COMPLIMENT DE LA LLEI 26/2015, DE 28 DE JULIOL, DE MODIFICACIÓ DEL SISTEMA DE PROTECCIÓ A LA INFÀNCIA I L'ADOLESCÈNCIA

L'adjudicatària resta obligada a vetllar pel compliment de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència. A tal efecte,



abans de l'inici de l'execució del contracte, presentarà, a la persona designada com a responsable del contracte, una declaració responsable en la que manifesti que disposa de les certificacions legalment establertes per acreditar que les persones que s'adscriuran a l'execució del contracte no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual. Aquesta declaració haurà de ser novament presentada per l'adjudicatari, a l'esmentat responsable del contracte, sempre que s'incorporin noves persones en l'execució del contracte que es trobin en la referida situació.

Prèviament a l'inici de l'execució del contracte i en el cas que durant l'execució del contracte hi hagi noves incorporacions, el contractista està obligat a especificar les persones concretes que executaran les prestacions, així com presentar a l'Ajuntament un certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

14. SEGUIMENT DEL CONTRACTE

L'Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat es reserva el dret d'efectuar totes les comprovacions de qualitat, quantitat i compliment de la normativa vigent quan ho consideri necessari.

L'Oficina de Serveis Ambientals recollirà i registrarà les incidències que es produeixin en els serveis i les comunicarà a la persona designada per l'adjudicatària mitjançant correu electrònic, la qual està obligada a donar resposta i cercar solucions en el termini més breu possibles.

El present PPTP s'incorpora a l'expedient de contractació de conformitat amb els articles 116 i 124 de la LCSP i l'article 68 del Reial decret 1098/2001, de 12 d'octubre, pel qual s'aprova el Reglament general de la Llei de Contractes de les administracions públiques (que resulta aplicable en tot el que no sigui contrari amb la LCSP).

Sant Feliu de Llobregat, a la data de la signatura electrònica.

Cristina González Torrents

Tècnic de l'Oficina de Serveis Ambientals

Ajuntament de Sant Feliu de Llobregat

[Firma01-01]

