



## **Plec de condicions tècniques per a la “Gestió i dinamització del catàleg de recursos educatius de gran format per difondre la cultura de sostenibilitat als Barris de Barcelona” amb mesures de contractació pública sostenible.**

### **Índex de continguts**

1.	Objecte i durada del contracte .....	2
2.	Antecedents i marc de referència .....	2
3.	Situació de partida .....	3
3.1.	Catàleg de recursos .....	3
4.	Objectius del servei.....	4
5.	Prestació del servei.....	5
5.1.	Disseny i producció de recursos nous.....	6
5.2.	Realització d'activitats especialitzades .....	10
5.3.	Gestió dels recursos .....	11
5.4.	Coordinació del projecte, seguiment i avaluació .....	14
6.	Responsable del projecte.....	15
7.	Criteris ambientals .....	16
8.	Aspectes d'adaptació .....	17
9.	Restriccions expresses del contractista .....	17



## 1. Objecte i durada del contracte

L'objecte del present contracte és la “**Gestió i dinamització del catàleg de recursos educatius de gran format per difondre la cultura de sostenibilitat als Barris de Barcelona**” amb mesures de contractació pública sostenible.

Dissenyar, produir, gestionar i coordinar recursos educatius per a públic passavolant adreçats a la ciutadania, per oferir al llarg de l'any. Enfortir i promoure els reptes de ciutat en el marc del Compromís per una Barcelona + Sostenible 2024-2034 i els objectius del Pla clima.

La durada de les prestacions serà de 24 mesos, amb la possibilitat de prorrogar-lo fins a 24 mesos més.

## 2. Antecedents i marc de referència

La **Direcció de l'Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat (DOCCS)** de la gerència de serveis urbans i manteniment de l'espai públic de l'Ajuntament de Barcelona, té per objectiu fer l'impuls i el seguiment de l'estratègia climàtica de la ciutat. A través del departament d'**Equipaments i programes de sostenibilitat i canvi climàtic**, també té per objectiu estendre la [cultura de sostenibilitat](#) amb programes educatius impulsats des dels districtes i dirigits a tota la ciutadania.

Barcelona té una llarga trajectòria en favor de la sostenibilitat i per fer front al canvi climàtic a través de varis plans i programes. Cadascun d'ells, a més, incorpora accions específiques per impulsar el canvi cultural pel clima:

- El [Pla d'acció per l'emergència climàtica](#) (2021): defineix les accions per fer front a l'emergència climàtica de mitigació, adaptació, justícia climàtica i acció ciutadana. La línia d'acció 16, entre d'altres, diu:
  - o 16.11. Incorporar informació i debat sobre emergència climàtica i models de futur a la programació de Cultura i amb la implicació dels equipaments culturals (biblioteques, museus, centres cívics, casals, espais joves) i dedicar dies i setmanes internacionals a la crisi climàtica.
  - o 16.7. Enfortir els programes de suport a les escoles, entitats i comerços com a espais de conscienciació i acció climàtica.
  - o 16.5. Visibilitzar els compromisos, les accions i les bones pràctiques dels diversos actors.
- L'Acord climàtic de ciutat, que augmenta els objectius de mitigació del PAEC i defineix el full de ruta de descarbonització de la ciutat. Aquesta és la concreció que fa Barcelona en el marc de la [Missió europea de les 100 ciutats intel·ligents i climàticament neutres el 2030](#), i preveu el treball amb el teixit empresarial i social de la ciutat per al compliment de les fites establertes.
- La [Mesura de Govern del Pla Clima](#), que marca les prioritats polítiques del govern
- El [Pla canviem pel clima](#), que detalla com treballar amb el diferents grups d'interès l'emergència climàtica. En la línia 6.4. *Garantir que la informació de sostenibilitat i climàtica sigui accessible, atractiva, actualitzada i completa* diu:



- Acció 6.4-10. Crear i disposar de **nous recursos educatius** per facilitar la comprensió de la sostenibilitat i l'emergència climàtica a tots els públics (guies d'educació ambiental, exposicions, maletes pedagògiques, etc.)
- Acció 6.4-11. Posar a disposició de la ciutadania una eina digital (**catàleg**) que permeti trobar tots els recursos municipals de cultura de sostenibilitat
- El [Compromís ciutadà per una Barcelona + Sostenible](#), document cocreat pels membres de la Xarxa Barcelona + Sostenible que assenyalava els reptes de futur que afronta la ciutat i defineix projectes col·laboratius per fer-ne front.

El contracte també és una oportunitat per tenir en compte l'aprovació del Nou Codi d'accessibilitat de Catalunya obliga a l'Administració, pel que fa a serveis i productes, etc. fer-los accessibles. Decret 209/2023 de 28 de novembre (cap. 5 productes, cap. 6 Serveis, i article 121 sobre actes i esdeveniments públics).

### 3. Situació de partida

A Barcelona hi ha diversos actors que promouen a cultura de sostenibilitat. Des dels equipaments que formen part de la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (XEAB), entitats que organitzen jornades, districtes que organitzen esdeveniments, gerències que implanten campanyes, etc.

Des de la Direcció es generen, distribueixen i gestionen recursos educatius ambientals destinats a la ciutadania que tots aquests actors poden fer servir en les seves activitats, per tal de ser més eficient i compartir recursos.

L'objecte d'aquest contracte és crear, produir i gestionar recursos de gran format per donar servei als actors que impulsen la cultura de sostenibilitat al territori a través de la programació d'activitats.

#### 3.1. Catàleg de recursos

Actualment els recursos que s'ofereixen des de l'Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat a la Xarxa d'Equipaments Ambientals de Barcelona (XEAB), a programadors d'altres equipaments, organitzadors d'esdeveniments als barris, entitats i ciutadania que s'organitza en petits grups, etc., estan recollits al catàleg de recursos de la web de [l'Agenda + Sostenible](#).

Concretament hi ha recursos:

- **Dinamitzats per un equip d'educadors/es.** El format d'aquests recursos presencials van des de la visita a una instal·lació, el guiatge d'un itinerari, la interpretació d'un conte, la realització d'un taller o una xerrada. Aquest servei es sol·licita a través de la web i es coordina des de la DOCCS amb el suport de la secretaria tècnica de la XEAB (equip de Ciutadania + Sostenible).



- **Activitats tancades, amb inscripció prèvia:** activitats programades, amb un grup definit que participa de manera conjunta, amb un inici i final pautat i amb un temps determinat.
  - **Activitats obertes, de passavolants:** activitats que permeten l'accés dinàmic dels usuaris durant un període de temps, amb un inici i final de l'activitat molt flexible a l'afluència de públic. Acostumen a ser activitats itinerants que es fan en el marc d'un esdeveniment a l'aire lliure i per tant es poden adaptar a qualsevol indret de Barcelona, amb unes condicions més o menys estrictes en funció del recurs (espai, muntatge, terreny, afluència de persones, etc.). Els recursos per dur-les a terme són l'objecte d'aquest contracte i els vigents es llisten en el punt 5.
- **Materials en préstec:**
- **Activitats educatives:** recursos que disposen d'un material físic per a fer-ne la dinamització que es cedeix en préstec perquè els utilitzin de manera autònoma. Aquests recursos poden tenir una petita formació o un manual amb l'esquema d'ús per a tenir tots els continguts i les pautes principals per a dinamitzar-lo. Poden ser per realitzar activitats amb inscripció o passavolants.
  - **Recursos materials físics** que cal recollir, però que no requereixen pròpiament d'una dinamització pedagògica (els forns solars, mobiliari reciclat, o la vaixela reutilitzable).
- **Recursos online:** disponibles per a totes les persones a través de la Xarxa digital (jocs interactius i vídeos).

#### 4. Objectius del servei

En aquest contracte es tindran en compte els **recursos itinerants per a passavolants** per aconseguir els següents objectius:

##### Objectius generals

- Estendre la cultura de la sostenibilitat a tots els barris de la ciutat.
- Oferir recursos a través de programadors d'activitats d'equipaments municipals.
- 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.

##### Objectius específics

- Elaborar (dissenyar i produir) nous recursos educatius, accessibles, per a arribar a la ciutadania en actes populars, esdeveniments festius, equipaments culturals, etc. i arribar a nous públics (atendre també persones amb diversitat funcional, altres cultures, etc.).



- Formar als equips d'educadors i informar als programadors/es d'equipaments i organitzadors/es d'actes i esdeveniments per tal que aquests puguin dinamitzar els nous recursos per a passavolants.
- Vetllar per la difusió dels recursos de forma coordinada amb la DOCCS.
- Dissenyar materials de difusió per donar a conèixer els nous recursos passavolants a les persones que estenen la cultura de sostenibilitat (principalment aules ambientals i entitats dinamitzadores d'activitats educatives).
- Gestionar els recursos per a passavolants en préstec: manteniment i logística necessària per facilitar-ne l'ús (emmagatzematge, reparació, desplaçaments, etc.)
- Donar suport en l'execució de les activitats (coordinació, seguiment, materials, dinamització, etc.) en els diferents esdeveniments.
- Cercar i realitzar activitats no incloses en el catàleg de recursos (per la seva excepcionalitat o expertesa).

## 5. Prestació del servei

Per al correcte desplegament d'aquests objectius es comptarà amb diversos serveis que hauran de ser definits, programats, gestionats, executats i avaluats per l'empresa adjudicatària.

La prestació del servei es centrarà principalment en completar i gestionar els recursos educatius itinerants en préstec de la DOCCS. Son recursos que s'ofereixen per a esdeveniments on hi assisteix un públic passavolant i es poden sol·licitar a través del [catàleg](#) de la pàgina web de l'Agenda + Sostenible. Els recursos actuals són:

- a) bcn-VIURE (biodiversitat)
- b) bcn-CONVIURE (qualitat ambiental)
- c) bcn-TRANSFORMA (urbanisme)
- d) bcn-MOU-TE (mobilitat)
- e) bcn-GENERA'T (energia)
- f) bcn-CREA'T (residus)
- g) bcn-MULLA'T (aigua)
- h) Memòria... i acció! (canvi climàtic)
- i) Joc de la soca (biodiversitat)
- j) Les maletes de la PIFORM (residus)
- k) Sembra natura (biodiversitat)
- l) Biodiversificat (biodiversitat, en procés)
- m) Cada gota compta (aigua, en procés)

Tasques a realitzar:



1. Disseny i producció de recursos nous
  - Metodologia d'elaboració
  - Elaboració de materials de suport i difusió
  - Formació a tercers
2. Realització d'activitats especialitzades
3. Gestió dels recursos
  - Gestió del calendari
  - Protocols d'actuació
  - Control i manteniment dels recursos
  - Suport en la dinamització
  - Cerca d'activitats especialitzades
4. Coordinació del projecte, seguiment i avaluació
  - Reunions amb les persones referents de la DOCCS
  - Actualització del catàleg de recursos *online*
  - Informes de seguiment
  - Avaluació

Cal tenir present que les accions incloses en el pressupost previst d'aquest plec, són per dimensionar el servei. En cap cas és una proposta tancada. L'execució de cadascun dels serveis descrits es valorarà de manera coordinada per part de l'empresa adjudicatària i la persona responsable del projecte per part de l'Ajuntament, segons les necessitats de la direcció. Així doncs, les partides poden redistribuir-se per tal d'ajustar-se a les necessitats del servei establertes per les línies de treball municipals i acordades conjuntament amb la Direcció de l'Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat (DOCCS).

### 5.1. Disseny i producció de recursos nous

Anualment caldrà **conceptualitzar i produir un recurs** per incorporar a l'oferta de recursos en préstec llistats al punt 5. Les activitats prioritàriament han d'estar pensades per a un públic divers i passavolant (que no ve de manera explícita a fer l'activitat amb una reserva prèvia, és a dir, que "se'l" troba en el marc d'un esdeveniment o un espai majoritàriament a l'aire lliure). S'ha de contemplar criteris d'accessibilitat.

Això no exclou que es pugui desenvolupar un recurs per a un col·lectiu específic, una dinàmica tancada amb inscripció, o virtual, en cas de considerar-se necessari i s'acordi per part del responsable del projecte i l'empresa adjudicatària.

La temàtica s'acordarà amb la persona responsable del contracte per part de l'Ajuntament i es preveu donar prioritat als reptes de ciutat que s'hagin escollit per treballar amb la Xarxa Barcelona + Sostenible i el Compromís per una Barcelona +



Sostenible 2024-2034. Les temàtiques previstes per al 2024-2026 són [descarbonització i estalvi d'aigua](#).

- Metodologia d'elaboració

Per dissenyar una nova activitat cal tenir present la següent metodologia de treball per dur-les a terme amb la ciutadania:

**a) Motivació.** Captar l'atenció del ciutadà/na.

Una bona motivació porta implícita sorpresa, creativitat, complicitat, interès... cal tenir en compte que els recursos han d'estar pensats principalment per passavolants en actes lúdics de carrer. Aquesta atenció ha de motivar a la ciutadania a aturar-se i rebre informació, continguts, reflexionar i emportar-se propostes que el capacitin per prendre decisions per fer front a l'emergència climàtica i fer una ciutat més habitable.

**b) Atenció i coneixement.**

L'aprenentatge basat en l'estímul de la curiositat i el foment de la recerca de nous coneixements. La proposta informativa/educativa ha de permetre obtenir informació i continguts que els porti a la reflexió.

**c) Reflexió i pensament crític.**

És l'anàlisi i l'autoavaluació dels canvis produïts en el coneixement dels participants.

**d) Acció – comunicació.** És el punt final de l'acció educativa a través de la què es posa en practica el què s'ha après.

**e) Adaptat als diferents públics, incloent a les persones amb discapacitat.**

La finalitat d'una activitat d'educació per a la sostenibilitat és la de facilitar als aprenents noves capacitats per portar a terme noves accions que incorporin criteris de sostenibilitat en la seva vida quotidiana. Donar informació, eines, estratègies aplicables a l'escola, a casa, al barri. Aquest material ha de ser flexible, accessible i adaptable a diferents situacions i públics (familiar, adult, grup organitzat, joves...).

El disseny i continguts han d'estar consensuats amb el responsable del contracte per part de la DOCCS i amb el suport de l'equip de Ciutadania + Sostenible.

Un cop consensuats s'elaborarà el guió detallat de la dinàmica, continguts i metodologia d'ús del recurs per a facilitar-ne la gestió per part dels educadors/es i aconseguir els objectius plantejats amb els diferents perfils d'usuaris potencials.

Per al disseny i producció dels recursos d'exterior i passavolants cal preveure aquests condicionants a nivell d'estructures i formes per poder-se transportar de manera fàcil, instal·lar en espais molt diversos i ser coherents amb els continguts del recurs i els criteris ambientals municipals:

- **Adaptable** a diferents espais: mides i superfícies (gespa, ciment, terra, etc.)



- **Robust** per assegurar-ne la durabilitat i fermesa al muntar-se i desmuntar-se per exemple 10 vegades l'any mínim.
- **Lleuger** per a facilitar-ne el transport és òptim pensar en mòduls i estructures fàcils de muntar i desmuntar de manera que puguin quedar amb paquets petits que es puguin transportar en vehicles tipus turisme o furgoneta lleugera.
- **Resistent** al vent i a possibles moments de plugim ja que són recursos que habitualment s'utilitzen en espais exteriors i no sempre coberts per una carpa.
- **Fàcil** que el muntatge ni el desmuntatge suposi més d'1 hora, abans o després, de la realització de l'activitat
- **Accessible als diferents públics**
- **Amb materials sostenibles:** reutilitzats, reciclats o d'origen sostenible certificat i lliures de substàncies restringides o preocupants:
  - o Cartró i/o paper d'origen 100% reciclat
  - o Tèxtils que assegurin compliment dels drets bàsics del treball en la seva cadena de producció
  - o Tèxtils de cotó orgànic (>74%) o amb un percentatge de cotó reciclat (>20%)
  - o Tèxtils sintètics amb un percentatge de fibra reciclada (>20%)
  - o Fusta reciclada o d'origen sostenible amb certificació FSC/PEFC o equivalent
  - o Sense PVC
  - o Sense substàncies restringides segons el reglament REACH o que dificultin la reutilització o el reciclatge
- **Amb criteris d'ecodisseny:**
  - o Que minimitzin l'ús d'energia
  - o Que es puguin reparar fàcilment
  - o Que les peces puguin ser fàcilment desmuntades i posades en ús addicional
  - o Que es pugui reciclar fàcilment
  - o Que tingui una menor petjada de carboni i ambiental al llarg del seu cicle de vida

Qualsevol de les aplicacions gràfiques que requereixi el recurs per desenvolupar l'activitat, tant estructures com material imprès fungible que es pugui arribar a emportar l'usuari, cal preveure aplicar les pautes gràfiques que marquin des de la direcció de comunicació i identitat gràfica municipal (ja sigui corporativa, de la XEAB, com de campanyes concretes, etc.), tenint en compte l'accessibilitat especialment per a les persones amb discapacitat sensorial, autisme i discapacitat intel·lectual (format lletra, tipus lletra, color, contrast,...).

Per a cadascuna de les activitat cal preveure els següents elements:

- La incorporació del recurs al [Catàleg de recursos](#), elaborant els continguts i les imatges necessàries per a la seva publicació.
  - Redacció d'una notícia per als butlletins de la direcció.
  - Preparació del formulari d'inscripcions.
- 
- Elaboració de materials de suport i difusió



S'inclou el **disseny, maquetació i producció de materials complementaris** a les activitats dels recursos educatius. Elements que no condicionen la dinàmica del recurs però sí que són indispensables per aconseguir els seus objectius.

Per exemple:

- elements que siguin accessibles **per lliurar als usuaris** de manera que s'emportin informació a les seves llars (calendari, llibreta, punt de llibre, etc.), per a demanar als assistents que s'apunten al Butlletí municipal de l'Agenda + Sostenible i es facin membres de la Xarxa Barcelona + Sostenible, etc.
- Aquests elements hauran de complir, a part de les característiques ambientals dels materials esmentades pels recursos, com a mínim amb un dels següents criteris de sostenibilitat:
  - o Desenvolupats i que acreditin l'aplicació de criteris d'ecodisseny, que minimitzen l'impacte en tot el cicle de vida del producte, com els que estableixen les ecoetiquetes tipus I (Distintiu de garantia de qualitat ambiental, Àngel Blau, Cigne Nòrdic o similars).
  - o De comerç just, d'acord amb la Comunicació de la Comissió Europea, de 29 de novembre de 1999, relativa al comerç just COM (99) 619 final.
  - o Produïts amb materials d'origen reciclat (per exemple, paper, plàstic o metalls reciclats), materials d'origen renovable i compostable, materials menys contaminants (pintures amb base aquosa), etcètera.
  - o Fabricats per empreses del tercer sector que es dediquin a la integració social i laboral.
- elements visuals que permetin **identificar i contextualitzar l'activitat** en el marc de la DOCCS i l'emergència climàtica (*flag, rollup*, etc.). Per aquests elements s'assegurarà que s'utilitzin monomaterials lliures de PVC i d'origen reciclat. Les estructures seran reutilitzables.

S'estudiarà i es decidirà a les reunions de coordinació els materials a produir anualment. En aquesta proposta es preveu un **material genèric** vàlid per a totes les activitats adaptades a tots els públics, amb una producció aproximada de 2.000 unitats.

Un altre material necessari per a la bona gestió dels recursos educatius és el que facilita **identificar les persones que els dinamitzaran**. Per això aquest contracte inclou el disseny i la producció de 50 unitats d'un element per identificar als educadors que, de manera autoguiada, poden utilitzar els recursos educatius que es cedeixen en préstec.

Per això l'empresa adjudicatària ha de preveure el **servei de disseny gràfic** per aplicar la imatge que es treballi des de les línies gràfiques d'identitat corporativa municipal.

Per a tots els elements gràfics i materials que es necessiten en el marc d'aquest contracte s'han de dissenyar segons la normativa gràfica municipal i el nou Codi d'Accessibilitat de Catalunya (cap. 5).



Això comporta incloure en el procediment de treball la validació de qualsevol de les propostes abans de la seva producció per part del Departament de Comunicació de la gerència de serveis urbans i manteniment de l'espai públic.

El disseny tindrà en compte les característiques d'usabilitat, accessibilitat i sostenibilitat segons el punt criteris ambientals on s'especifiquen les instruccions a aplicar.

- Formació a tercers

Una de les tasques previstes és realitzar sessions de formació dels nous recursos educatius (elaborats en el marc del plec) i revisar possibles dubtes sobre els ja existents.

Els destinataris d'aquesta **formació** son principalment les persones educadores de les aules ambientals de la XEAB.

Les sessions es poden concentrar en 2 moments diferents de l'any i oferint, cada cop, un parell d'alternatives horàries que permeti l'assistència al major nombre de persones responsables dels equipaments de la XEAB.

El calendari i les propostes per dinamitzar les sessions es validaran amb el responsable del projecte per part de l'Ajuntament.

Aquesta formació ha d'incloure un apartat dedicat a l'atenció amb persones amb discapacitat.

## 5.2. Realització d'activitats especialitzades

Realització de recursos educatius especialitzats, ja existents al mercat, en qualsevol dels vectors temàtics ambientals i destinats al desenvolupament de jornades educatives en les que hi participi la DOCS.

La previsió d'aquest servei és l'execució de 12 activitats, recursos com per exemple: circuit de bicicletes, taller de caixes niu, experiments, conta contes, espectacles, cercavila, itineraris amb experts, etc.

L'activitat o el recurs escollit pot ser de les opcions presentades per l'adjudicatari (tasca inclosa en el punt 5.3) o proposades per part de l'Ajuntament, sempre amb el vist-i-plau del responsable del contracte.

L'execució de les activitats ha d'estar supervisada per la coordinació del servei, tasques incloses en el punt 5.4.

Les activitats hauran de tenir en compte mesures d'accessibilitat (segons Codi).



### 5.3. Gestió dels recursos

#### 5.3.1. Gestió del calendari:

El calendari de les peticions, dinamitzacions dels diferents recursos, vindrà donat per la persona responsable d'aquest contracte per part de l'Ajuntament o qui delegui. Amb ella es farà seguiment mensual del servei i acordarà amb el contractant qualsevol ajust per poder treballar de manera eficient, davant de qualsevol canvi advers a les circumstàncies previstes en el moment de redactar aquest plec.

Aquest servei inclou:

- Establir els protocols per concretar la necessitat de la petició
- Visitar l'espai on es dinamitza el recurs sol·licitat i delimitar les necessitats que se'n derivin per fer l'activitat
- Garantir la bona execució de les activitats educatives de la sessió i per tal que:
  - Disposin, el dia de la seva execució, del transport i les infraestructures necessàries per poder desenvolupar-se correctament
  - Implementin els discursos comuns que prèviament els hi seran transmesos
  - Estiguin correctament ubicades i segueixin, al llarg de tota la sessió, les normes d'usos de l'espai en el que es trobin (coordinació de les activitats)
  - Recullin els indicadors de servei acordats amb la DOCCS

Amb les reunions de seguiment s'ajustaran les necessitats del calendari, a priori es preveu 10 esdeveniments en cap de setmana i 5 entre setmana.

L'adjudicatari haurà de dur a terme el servei sol·licitat per part de l'Ajuntament en el termini màxim de 30 dies naturals un cop rebuda la petició. De manera excepcional, quan l'Ajuntament consideri un cas d'urgència l'empresa ha de ser capaç de donar resposta en 7 dies naturals.

Les cancel·lacions previstes amb una antelació de 15 dies naturals, sempre que sigui possible, es reprogramaran.

En cas d'anul·lació de la sessió programada per causa de força major (fenòmens meteorològics, tancament de l'espai...) es tindran en compte les següents consideracions a efectes de facturació:

- Quan l'activitat pugui ser anul·lada amb una antelació mínima de 24 hores abans a la seva execució, es buscarà una nova data per poder executar-la.
- Si els educadors, l'activitat i/o el material ja s'han desplaçat al lloc de l'esdeveniment es valorarà el cost que ha suposat al projecte i donarà el vis-i-plau el responsable del contracte per part de l'Ajuntament.



L'avaluació dels primers 12 mesos, permetrà considerar la viabilitat de gestionar directament les peticions per part de l'adjudicatari. En aquest cas caldrà posar al servei del projecte l'atenció directe amb una línia de telèfon per atendre les sol·licituds i gestionar el correu electrònic municipal que s'acordi amb el responsable del projecte per part de l'Ajuntament.

Algun dels possibles esdeveniments a donar el servei d'aquest contracte són les festes majors dels barris o l'espai de la Clariana de Glòries on hi tenen presència les aules ambientals de la XEAB, o esdeveniments de ciutat com per exemple Dia Mundial de l'Aigua, "La festa de la primavera", La setmana de l'energia, l'esdeveniment "Mou-te pel clima", Dia Mundial dels Mars i l'Oceà, el festival "Terra i gust", dia sense cotxes, la Festa de la ciència, Nadal sostenible o el Saló de la Infància, entre d'altres.

### 5.3.2. Protocols d'actuació

En el marc del contracte s'han de treballar els protocols de sol·licitud i préstec dels recursos per tal de formalitzar la relació amb qui fa la sol·licitud i deixar clar les persones de contacte, la ubicació, els requeriments per cada recurs i la viabilitat de la proposta, la responsabilitat que s'assumeix per ambdues parts, etc.

Un cop acordada l'actuació, la proposta de protocol d'actuació i els documents necessari per a tot el procés es faran arribar al responsable del contracte per part de l'Ajuntament, per tal que doni el seu vis-i-plau abans del seu ús.

En cas que la petició de préstec la faci algun equipament o organització que no sigui de la XEAB es valorarà abans de cedir-lo ja que prèviament també caldria que hagués fet una formació per a la correcta execució de la dinàmica de l'activitat.

### 5.3.3. Control i manteniment dels recursos

Per a garantir el bon ús dels recursos, cal establir uns protocols per assegurar-ne el control i manteniment. Els recursos que s'inclouen en aquest manteniment són els que permeten realitzar les activitats de passavolants, tant si són dinamitzades per educadors de la secretaria tècnica (amb o sense el suport d'aquest contracte) com si es cedeixen en préstec. Són els recursos citats al punt 5 i els que es produeixen en el marc d'aquest plec.

Caldrà vetllar pel correcte **manteniment (transport de cessió i retorn) dels recursos** així com dels materials de suport associats a cada cas (taules, carpa...). Les demandes de petició de recursos arribaran canalitzades i filtrades a través de la DOCCS (segons el que s'estableixi al calendari acordat prèviament, principalment en caps de setmana) i, a partir d'aquí, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Realitzar un **inventari** dels recursos en préstec
- Crear un calendari de **seguiment** dels préstecs
- Contactar amb el/la referent/organitzador/a de l'activitat per tal de confirmar i concretar **dia/hora i lloc de l'execució** i si s'escau **visita prèvia** al lloc de realització de l'activitat per valorar possibles necessitats no contemplades i veure la viabilitat i l'**accessibilitat**.
- Lliurar els materials en préstec tot garantint que els equipaments que els sol·liciten entenen les **condicions del préstec** i complimenten correctament el



formulari de lliurament (es farà constar en aquest formulari els compromisos adquirits per ambdues parts així com el bon estat dels materials cedits)

- **Revisar l'estat dels materials** un cop són retornats, complimentant el formulari de retorn en el que es farà constar, si s'escau, el seu possible estat defectuós (fotografies abans i després).

La **reparació dels danys** ocasionats per tercers no s'assumeixen per part de l'adjudicatari, tret que s'acordi amb el responsable del contracte per part de l'Ajuntament.

El manteniment inclou:

- **Control** de tots els recursos passavolants que formin part del catàleg de recursos de la pàgina web de l'Agenda + Sostenible de la DOCS, així com dels materials de suport **descrits en el punt 5.1**.
- **Manteniment del correcte estat** dels materials després de cada ús, seguint els controls de qualitat acordats pel seu correcte funcionament.
- **Revisar i actualitzar els continguts** de la documentació de suport (guions i materials) dels diferents recursos i, si fos necessari, en disseny, seguint la normativa gràfica d'aquest ajuntament i sota la supervisió del departament de Comunicació de la gerència de serveis urbans i manteniment de l'espai públic. Una previsió de 6 recursos a l'any.
- **Emmagatzematge** dels recursos produïts en el marc d'aquest contracte, en un espai que permeti la disponibilitat del material en un temps de resposta màxim de 30 minuts. Es considera un espai aproximat de 2m<sup>3</sup> per recurs (8m<sup>3</sup>).

#### 5.3.4. Suport en la dinamització

La gestió dels recursos implica garantir la correcta dinamització de les activitats calendaritzades i acordades prèviament amb la gestió del calendari. És per això que en cas de necessitat ha de cobrir els pics de feina que no pugui assumir l'equip educatiu de la DOCCS, dinamitzant, per tant, les activitats programades.

L'actual oferta de recursos per a passavolants disposa de guions educatius que es posaran a disposició de la coordinació del projecte.

La previsió és donar suport en 15 esdeveniments, principalment en cap de setmana, amb activitats d'una durada promig de 4 hores per tot el territori de Barcelona.

La dinamització ha de garantir: empatia, facilitat d'adaptació, desenvolupament de l'activitat, gestió de la demanda i les cues, incorporació i transmissió dels continguts acordats amb la direcció del projecte per part de l'Ajuntament.



### 5.3.5. Cerca d'activitats especialitzades

Per donar el servei del punt 5.2 l'empresa adjudicatària haurà de fer la cerca d'activitats especialitzades i presentar 3 propostes (si n'hi ha al mercat) per a cobrir les necessitats requerides per l'esdeveniment. Serà conjuntament amb el responsable del projecte que es valorarà l'opció més adequada per a realitzar.

El seguiment i la coordinació d'aquestes activitats també s'inclouen en les tasques descrites al punt 5.4.

## 5.4. **Coordinació del projecte, seguiment i avaluació**

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada d'assignar una persona coordinadora responsable del projecte (vegeu punt 6) que vetlli i dugui a terme totes les tasques incloses en aquest plec i de manera especial:

### 5.4.1. Reunions amb les persones referents de la DOCCS

Reunions mensuals de seguiment operatiu del calendari d'execució per valorar el seu acompliment i els possibles biaixos del mateix. Algunes d'aquestes reunions seran aprofitades per fer el seguiment econòmic del present contracte.

Quan s'escaigui, aquestes reunions mensuals, també serviran per presentar els informes d'avaluació (semestralment), el control de seguiment de l'inventari i la memòria anual d'actuació.

Es preveuen també dues reunions més a l'any per tractar i valorar la revisió i actualització dels continguts/missatges educatius de tot el conjunt dels recursos que es gestionen.

### 5.4.2. Actualització del catàleg de recursos online

En l'elaboració dels nous recursos (apartat 5.1) caldrà preveure i coordinar la incorporació del recurs al catàleg digital. Per això caldrà passar la informació necessària i les imatges a la secretaria tècnica de Ciutadania + Sostenible que gestionen la [web de l'Agenda+Sostenible](#).

### 5.4.3. Informes de seguiment

És tasca de la persona encarregada de la coordinació presentar els informes de seguiment. Per tant és la responsable de la correcta sistematització de la recollida d'informació per l'avaluació de les activitats i el servei segons s'especifica al següent punt d'avaluació.

S'han de desenvolupar les propostes d'enquestes i formularis d'avaluació i la metodologia per a la seva correcta recopilació d'indicadors de manera coordinada amb el responsable del projecte i les directrius que es marquin des de la DOCCS.

Aquestes enquestes i formularis han de ser accessibles.



#### 5.4.4. Avaluació

Presentar un **sistema d'avaluació global del programa** tant del disseny com de les propostes didàctiques contemplades en el present contracte i proposar-ne la seva millora, si s'escau.

Recollir els **indicadors de seguiment**, validació de les accions que es preveuen realitzar tenint en compte l'estratègia avaluativa que s'està treballant a la direcció de l'OCCS a partir de la Teoria del canvi.

**Mensualment** s'ha de facilitar la informació resumida de les activitats realitzades (activitat, temàtica, ubicació, perfil usuaris, nombre de persones participants), segons les necessitats de l'instrument de gestió d'indicadors municipal de la DOCCS.

Redactar un **informe trimestral d'avaluació** dels serveis realitzats on també s'inclourà un resum de les incidències ocorregudes. En el cas que les incidències es considerin de resolució urgent o importants, s'informarà per telèfon, de manera immediata al responsable del contracte del departament d'equipaments i programes de sostenibilitat i canvi climàtic i s'acordarà la mesura a prendre en el menor termini possible.

Demandar als usuaris i usuàries la seva col·laboració per millorar el servei mitjançant enquestes d'avaluació accessibles i fer-lo arribar a la persona de la DOCCS designada.

Per al recull de la informació i les imatges gràfiques cal preveure una **gestió i tractament de dades** personals i d'imatge d'acord a la normativa vigent.

Presentar **a final d'any una memòria** que reculli fotografies i les dades estadístiques de les activitats realitzades i la seva valoració, validada amb el Departament d'equipaments i programes de sostenibilitat i canvi climàtic.

A part de l'avaluació de les activitats, també s'hauran de recollir, de forma anual, els **indicadors ambientals** d'execució de les activitats i serveis, com per exemple la distància que s'ha transportat els recursos i els viatges de les persones treballadores i les emissions associades (depenent del mode de transport), el consum energètic del magatzem, els residus generats o d'altres que es puguin acordar amb la DOCCS. A partir d'aquests indicadors ambientals, s'establiran mesures per a la seva minimització, que s'inclouran en el pla d'ambientalització del servei (veure apartat 7).

## 6. Responsable del projecte

L'empresa adjudicatària haurà de nomenar un responsable tècnic de l'execució del servei, que rebrà directament les instruccions del responsable d'aquest contracte per part de l'Ajuntament. Haurà de conèixer clarament totes les responsabilitats i serveis inclosos en aquest contracte i estar present per a les prestacions dels serveis, encarregant-se de que es realitzin de forma correcta.

La persona **coordinadora** serà l'encarregada d'entomar i gestionar les tasques recollides al contracte. Es farà càrrec de la coordinació general del programa, de les



relacions externes i amb l'Ajuntament i col·laborarà amb els/les educadors/es en la realització d'activitats sempre que calgui.

Així doncs, vetllarà per la **qualitat didàctica** de les activitats calendaritzades, coordinarà la tasca de preparació del materials, supervisarà la correcte execució de les mateixes per part dels educadors i empreses especialitzades.

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 activitats** d'educació ambiental i de dinamització sociocultural i adaptar-se segons les capacitats del públic.

Haurà de tenir formació bàsica a nivell de grau en alguna de les disciplines de ciències ambientals, biologia, educació, pedagogia, gestor cultural o similars. Caldrà que tingui el nivell C de català. Haurà de tenir capacitat i experiència acreditada d'almenys 2 anys en projectes i/o funcions desenvolupades relacionades amb la gestió i l'educació ambiental i la sostenibilitat. Caldrà presentar la declaració responsable i en cas de sol·licitar-ho per part de l'Ajuntament, el Currículum Vitae i els certificats que ho acreditin.

Aquesta persona haurà de mostrar flexibilitat al davant de les especificitats de les actuacions. Atendrà i resoldrà els problemes i queixes que se li puguin plantejar, i facilitarà la informació que es sol·liciti.

Per tal de poder dinamitzar les activitats educatives caldrà disposar del certificat de delictes de naturalesa sexual ja que un dels públics habituals és el públic familiar amb infants/menors que hi participen.

## 7. Criteris ambientals

Tots **els informes** de les diferents fases del projecte s'entregaran exclusivament en format digital i accessible.

En la realització **d'activitats presencials**, es tindrà en compte el següent:

### Aspectes sobre sostenibilitat

- S'ha de preveure actuacions de prevenció de residus (per exemple, evitar l'ús de gots d'un sol ús, utilització de vaixel·la reutilitzable, etc.)
- S'ha de disposar de la informació adequada i dels mitjans necessaris per garantir la recollida selectiva dels residus
- S'han d'establir protocols per assegurar que en acabar l'activitat, la il·luminació, la climatització i els aparells electrònics (ordinadors, projectors i pantalles de visualització) queden apagats



- En el transport dels materials des del magatzem fins al lloc de l'activitat i el seu retorn s'utilitzaran vehicles que com a mínim disposin de distintiu ambiental de la DGT C o millor (0 o Eco).

Per identificar els impactes ambientals associats als serveis contractats, l'empresa adjudicatària elaborarà un pla per l'ambientalització del servei, incloent la minimització de l'ús d'energia i recursos materials, la reducció, reutilització i reciclatge de residus i la disminució de GEH. Caldrà informar de les mesures aplicades i els resultats obtinguts a la memòria anual.

La memòria anual recollirà en un capítol específic la següent informació sobre els criteris ambientals aplicats:

- Elaboració de materials comunicatius: quantitats, característiques ambientals i criteris d'ecoedició aplicats.
- Desplaçaments de l'equip de treball: llistat dels desplaçaments en el marc de contracte, incloent-hi medi de transport, distància, i quantificació de les emissions de GEH.

## **8. Aspectes d'adaptació**

Quan parlem d'espais accessibles, ens referim a que hi puguin accedir i participar en l'espai persones amb discapacitat:

- En espais interiors, que no hi hagin obstacles i si rampes, ascensors, etc.
- En espais interiors, que els espais disposin de bucles magnètics.
- Que hi hagin cambres de bany adaptades per a persones amb discapacitat. Si són activitats en espais exteriors, cabines adaptades.
- Espais ben senyalitzats.
- Tant en espais interiors com exteriors, els itineraris han de ser accessibles.

Sobre el material adaptat:

- Que es pugui disposar de material en Braille.
- Que el material disposi de textures, olors diferents (per exemple) per a que el puguin entendre i gaudir persones amb diferents capacitats.

## **9. Restriccions expresses del contractista**

El personal que treballi en el desenvolupament dels programes i activitats per a la prestació dels serveis, públic ni privat, que es descriu en aquest plec de condicions tècniques, no podrà fer servir en cap altre servei les activitats, recursos i propostes que es desenvolupin.



L'adjudicatari haurà d'assumir els canvis que es puguin produir durant el període del contracte, adaptant els recursos i l'organització.

Tots els programes, activitats i serveis, que fan referència a aquest contracte, i tots els materials que s'elaborin en el seu marc són titularitat de l'Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat de la gerència de Serveis urbans i manteniment de l'espai públic de l'Ajuntament de Barcelona.