

DIRECCIÓ DE SERVEIS ACCIÓ CLIMÀTICA

Secció d'educació ambiental

CONTRACTE DE SERVEIS EDUCATIUS D'EXECUCIÓ I SUPORT AL PROGRAMA COMPARTIM UN FUTUR, EL PROGRAMA METROPOLITÀ D'EDUCACIÓ PER A LA SOSTENIBILITAT DE L'ÀREA METROPOLITANA DE BARCELONA, AMB RELACIÓ A LES ACTIVITATS I VISITES DEL CICLE DE L'AIGUA I DE RECURSOS I RESIDUS

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES

ÍNDIX

1.	ANTECEDENTS	3
2.	OBJECTE DEL CONTRACTE	3
3.	DURADA DEL CONTRACTE	4
4.	DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES.....	4
4.1	Objectius generals	4
4.2	Alineació amb el PMES 2030	5
4.2.1	Objectius estratègics.....	5
4.2.2	Responsabilitats específiques de l'adjudicatari	5
4.3	Tasques generals.....	7
4.4	Activitats educatives	7
4.4.1	Guiatge d'activitats	7
4.4.2	Actualització de continguts.....	11
4.4.3	Disseny de noves propostes.....	12
4.5	Recursos didàctics i materials educatius	12
4.6	Promoció i difusió.....	15
4.7	Procediments i protocols.....	16
4.8	Eina digital de gestió de reserves.....	17
4.9	Seguiment i avaluació del programa.....	18
4.10	Coordinació i gestió.....	18
5.	CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI.....	19
6.	EQUIP DEL PROGRAMA.....	22
6.1	Composició i requisits de l'equip	22
6.2	Equipament mínim	25
6.3	Formacions.....	25
7.	CRITERIS AMBIENTALS.....	26
8.	COMUNICACIÓ, IMATGE GRÀFICA I QUALITAT LINGÜÍSTICA	28
9.	FASES DE TREBALL I CRONOGRAMA	29



1. ANTECEDENTS

El programa d'educació ambiental "Compartim un Futur" de l'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB) s'impulsa des de fa més de trenta anys amb l'objectiu de fomentar una ciutadania més informada, activa i compromesa amb la sostenibilitat. Aquest programa ofereix activitats educatives adreçades a alumnat, a públic general i a altres col·lectius.

Actualment, el programa s'emmarca en el [Programa Metropolita d'Educació per la Sostenibilitat 2030 \(PMES2030\)](#), que estableix els objectius estratègics i les accions que es duran a terme fins al 2030 i que té com a missió la de *promoure i facilitar el canvi cap a la cultura de la sostenibilitat dotant-la d'eines, coneixement i motivació, actuant en l'escala local i metropolitana per dur a terme canvis reals i immediats que provoquin una autèntica transformació vers un canvi de model, i fent el salt de l'acció individual a la transformació col·lectiva*.

El programa educatiu compta amb 7 eixos temàtics diferents. Tanmateix, **els eixos temàtics prioritaris d'aquest contracte són 2: el del cycle de l'aigua i el cycle dels recursos i els residus**.

Les activitats s'adrecen principalment a centres educatius d'educació primària, secundària, cicles formatius, universitats, famílies, educació en el lleure i el públic general.

El programa vigent i els catàlegs de les ofertes, així com les diferents activitats i recursos, es poden trobar a <http://compartimunfutur.amb.cat>.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

El present contracte té per objecte la prestació dels serveis educatius d'execució i suport al programa Compartim un Futur, relacionats amb les visites a instal·lacions de tractament d'aigua i de residus, així com amb les activitats educatives a l'aula vinculades al cycle de l'aigua i al cycle dels recursos i residus.

Aquesta prestació comprèn, entre d'altres, les actuacions següents:

- Execució, guiatge i dinamització de les activitats educatives.
- Revisió, actualització i millora contínua de les activitats existents, així com el disseny de noves propostes educatives.
- Elaboració, actualització i producció dels recursos educatius necessaris per al desenvolupament de les activitats.
- Recollida, sistematització i tractament d'indicadors de participació, satisfacció i qualitat del servei.
- Planificació i coordinació operativa de l'activitat educativa anual.
- Elaboració de continguts vinculats al programa i suport a les accions de difusió a través dels canals del programa.

3. DURADA DEL CONTRACTE

La durada prevista del contracte és d'1 any, 10 mesos i 15 dies, des del 16 d'octubre de 2026 fins al 31 d'agost de 2028.

L'objectiu d'aquesta durada és el d'encaixar amb el calendari dels cursos escolars i garantir la continuïtat del servei durant cada curs acadèmic, evitant canvis d'empresa adjudicatària a mig curs que podrien afectar el correcte desenvolupament del programa educatiu.

Hi ha possibilitat de 2 pròrrogues d'un any cadascuna, des de l'1 de setembre fins al 31 d'agost.

4. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES

4.1 Objectius generals

El contracte té com a finalitat donar suport a l'execució del programa d'educació ambiental *Compartim un Futur*, en els àmbits del cycle integral de l'aigua i de la gestió dels residus, mitjançant activitats educatives de qualitat, inclusives i adaptades a diferents públics. Els objectius generals que es persegueixen són:

1. **Difondre coneixements clars i rigorosos** sobre el cycle integral de l'aigua i la gestió dels residus al territori metropolità, incloent els seus processos, infraestructures, reptes actuals i marcs normatius.
2. **Fomentar actituds responsables i compromeses** amb la sostenibilitat, especialment pel que fa a la prevenció de residus, l'ús eficient de l'aigua i la reducció d'impactes ambientals.
3. **Afavorir el desenvolupament del pensament crític** davant les problemàtiques ambientals, promovent l'anàlisi de les seves causes, conseqüències i interessos associats, i facilitant així la presa de decisions informades, lliures de dogmes i fonamentades en criteris de sostenibilitat.
4. **Promoure la correcta separació dels residus a l'origen**, incidint en la seva importància per millorar la qualitat dels materials recuperats i reduir la fracció resta.
5. **Sensibilitzar sobre la interconnexió** entre la gestió de l'aigua i dels residus i altres reptes globals, com la sequera, l'emergència climàtica i la pèrdua de biodiversitat, emmarcant-ho dins dels objectius del PMES2030.
6. **Impulsar la participació activa de la ciutadania** en la cura del medi ambient i en el coneixement dels serveis públics metropolitans, afavorint el vincle amb el territori i la corresponsabilitat.

7. **Garantir la qualitat pedagògica i la inclusió** en totes les activitats, incorporant metodologies innovadores, participatives i adaptades als diferents nivells educatius i col·lectius.

4.2 Alineació amb el PMES 2030

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el conjunt de les actuacions, continguts, metodologies i materials educatius desenvolupats en el marc d'aquest contracte estiguin plenament alineats amb els principis, objectius i mesures del **Programa Metropolità d'Educació per la Sostenibilitat 2030 (PMES2030)**, que constitueix el full de ruta estratègic de l'AMB per avançar cap a una educació ambiental transformadora, inclusiva i compromesa amb els grans reptes del territori metropolità.

4.2.1 Objectius estratègics

Les actuacions hauran de contribuir a:

- Fomentar **metodologies educatives actives i transformadores**, centrades en l'experiència directa, la participació, el pensament crític i la connexió emocional.
- Integar de manera transversal els **reptes ambientals i socials** com la crisi climàtica, la pèrdua de biodiversitat, la crisi energètica, la sequera i la justícia ambiental.
- Potenciar una **visió sistèmica i interconnectada** dels continguts, relacionant els diferents àmbits del programa i destacant l'impacte global de les accions locals.
- **Garantir l'equitat i la inclusió**, adaptant activitats i materials a col·lectius diversos (perspectiva de gènere, interculturalitat, NESE, risc d'exclusió social, etc.) i assegurant l'accessibilitat dels continguts.
- Impulsar el **coneixement científic i la ciència ciutadana**, amb la incorporació de dades, estudis, vocacions STEAM i projectes del territori.
- Donar **valor educatiu als espais i equipaments ambientals metropolitans**, especialment les plantes de tractament d'aigua i residus.
- Afavorir una **transició ecosocial justa**, amb accions que empoderin la ciutadania i promoguin l'acció transformadora.

4.2.2 Responsabilitats específiques de l'adjudicatari

Per garantir l'alineació amb el PMES2030, l'empresa adjudicatària haurà d'assumir, com a mínim, les següents tasques:

- Incorporar el PMES2030 com a **marc pedagògic de referència** en la planificació, execució i revisió del conjunt d'activitats i materials.



- **Elaborar i mantenir actualitzats els guions educatius** de totes les activitats, els quals hauran d'incloure la seqüència didàctica, continguts clau, preguntes guia, estratègies metodològiques, dinàmiques i materials necessaris. Aquests guions hauran d'estar permanentment revisats per garantir la seva actualització tècnica, pedagògica i contextual.
- Revisar periòdicament els continguts i el llenguatge dels materials educatius per incorporar-hi **paradigmes i conceptes actuals**, com la justícia climàtica, la transició energètica, l'economia circular, l'ecodisseny, l'aigua regenerada, la vulnerabilitat socioambiental, el vector energètic o la salut planetària.
- Assegurar la **visió transversal dels continguts**, establint connexions entre àmbits com el consum, l'energia, l'aigua, els residus, la qualitat de l'aire, la biodiversitat o el territori, i promovent una comprensió global dels reptes ambientals.
- Aplicar **estratègies innovadores** per abordar els impactes ambientals del model de consum i fomentar opcions sostenibles des d'un enfocament crític.
- Integar de forma prioritària l'ús d'**espais exteriors com a escenaris d'aprenentatge**, així com propostes educatives que es puguin realitzar de manera autònoma o semiautònoma pels centres educatius.
- Potenciar l'ús de les TIC com a eines educatives i desenvolupar recursos digitals complementaris, **garantint que el seu ús sigui pedagògicament significatiu, equilibrat i coherent amb les restriccions o orientacions dels centres educatius**, i que serveixi per enriquir l'experiència d'aprenentatge, no per substituir-la.
- Incorporar **metodologies artístiques, expressives i sensorials**, i eines comunicatives com l'humor, amb l'objectiu d'arribar a les emocions i fomentar una implicació activa, evitant l'ecoansietat.
- Participar en la **definició i validació dels missatges educatius** clau, en col·laboració amb l'AMB i altres agents implicats.
- Identificar i abordar **mites, fakes o creences errònies** sobre la gestió ambiental, des d'una perspectiva pedagògica i rigorosa.
- Contribuir a la **comunicació i divulgació del programa** amb continguts educatius en xarxes socials i altres canals.
- Reforçar i ampliar les accions educatives i comunicatives adreçades al **públic general**, amb l'objectiu de **sensibilitzar i implicar la ciutadania** en els valors i objectius del programa.
- Proposar **accions de formació** per a docents, famílies, tècnics municipals o altres agents educatius, amb eines per a la transmissió rigorosa del coneixement i el desenvolupament de projectes de centre.



- Participar en les **tasques de seguiment i avaluació** associades al PMES2030, aportant dades i indicadors rellevants.

4.3 Tasques generals

L'empresa adjudicatària serà responsable de la correcta planificació, guiatge, execució i seguiment de les activitats educatives dels eixos d'aigua i residus del programa *Compartim un Futur*, d'acord amb el present plec i les directrius de l'AMB.

En aquest marc, assumirà com a tasques generals:

- la gestió i coordinació de l'equip adscrit al servei, garantint-ne la qualificació, experiència i formació adequada;
- el disseny, desenvolupament i actualització dels guions, materials i propostes educatives, assegurant la qualitat pedagògica, l'accessibilitat i la coherència amb els objectius del PMES2030;
- l'elaboració de continguts de comunicació i difusió de les activitats, així com la gestió dels canals digitals del programa, d'acord amb el pla de difusió i les instruccions de l'AMB;
- el seguiment i l'avaluació del servei, mitjançant la recollida sistemàtica de dades, indicadors, incidències i resultats, i l'aportació de la informació necessària per a informes, memòries i sistemes de qualitat;
- el compliment dels criteris d'imatge institucional i qualitat lingüística establerts per l'AMB en totes les accions, materials i canals del programa.

4.4 Activitats educatives

4.4.1 Guiatge d'activitats

a. Oferta educativa i abast del servei

L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme les activitats educatives i les visites a instal·lacions corresponents als eixos del cicle de l'aigua i del cicle dels residus i els recursos del programa *Compartim un Futur*, d'acord amb l'oferta educativa vigent publicada al web del programa.

Queden excloses d'aquest contracte les activitats d'aigua i residus desenvolupades en el marc de les Jugatecambientals, fires o esdeveniments especials.

En la prestació del servei, l'adjudicatària haurà de tenir en compte les mesures del PMES2030 relacionades amb els eixos d'aigua i residus (A.1.3, A.2.2, A.2.7, B.2.1, C.2.2, D.3.2, E.4.3), així com les mesures transversals aplicables.

b. Experiència educativa i qualitat dels espais

Les visites a instal·lacions ambientals (depuradores i plantes de tractament de residus) hauran de garantir una experiència educativa de qualitat, amb una dinamització adequada, interacció amb els participants i un enfocament pedagògic clarament educatiu i transformador.

Les aules ambientals associades a les instal·lacions hauran de disposar de materials i recursos didàctics que reforcin els continguts treballats. L'empresa adjudicatària haurà de detectar possibles continguts desactualitzats dels plafons o materials existents i comunicar-ho a l'AMB per a la seva actualització.

c. Ubicació de les activitats

Les activitats educatives objecte d'aquest contracte es desenvolupen principalment en instal·lacions ambientals i equipaments vinculats al cicle de l'aigua i al cicle dels residus situats a l'àrea metropolitana de Barcelona (excepte l'ecoparc dels Hostalets de Pierola), així com en centres educatius o altres espais interiors on es realitzin activitats educatives del programa Compartim un Futur.

En particular, les activitats es poden dur a terme en:

- **Instal·lacions del cicle de l'aigua**, concretament depuradores (EDAR), situades a Montcada i Reixac, Besòs, El Prat de Llobregat, Sant Feliu de Llobregat, Gavà-Viladecans i Begues.
- **Instal·lacions de tractament de residus i recursos**, com ecoparcs (Zona Franca, Montcada i Reixac, Sant Adrià de Besòs i Els Hostalets de Pierola), plantes de compostatge (Torrelles i Sant Cugat), plantes de triatge (Molins de Rei, Gavà-Viladecans), planta de valorització energètica de Sant Adrià de Besòs i altres instal·lacions ambientals de l'àrea metropolitana (deixalleries municipals i dipòsit de la Vall de Joan a Begues).
- **Equipaments complementaris gestionats per altres entitats**, en el cas de visites combinades (per exemple Casa de les Aigües de Montcada o Museu Agbar de les Aigües).
- **Centres educatius o altres espais interiors** (biblioteques, centres cívics o equipaments similars) en el cas d'activitats educatives que no requereixen visita a instal·lacions.

Amb caràcter general, les activitats es desenvoluparan en municipis de l'àrea metropolitana de Barcelona. Les visites a instal·lacions podran incloure, de manera excepcional, grups procedents de fora de l'àmbit metropolità, fins a un màxim aproximat del **5 % del total de participants**, excepte autorització expressa de l'AMB.

La relació detallada d'instal·lacions i activitats es concreta en els apartats següents.

d. Tipologia d'activitats

Les activitats s'organitzen segons les tipologies següents, sense perjudici d'adaptacions puntuals de durada o format en funció del públic, del context i de les condicions operatives de cada instal·lació.

d.1. Visites guiades a instal·lacions

Visites educatives a una única instal·lació del cicle de l'aigua o dels residus, sense combinació amb altres espais.

- **Depuradores (EDAR):** Montcada i Reixac, Besòs, El Prat, Sant Feliu de Llobregat, Gavà-Viladecans i Begues.

Durada orientativa: 1,5 h (2 h en alguns grups a l'EDAR del Prat).

- **Instal·lacions de tractament de residus:**

Ecoparcs (Zona Franca, Montcada i Reixac, Sant Adrià de Besòs, Els Hostalets de Pierola); Planta de valorització energètica de Sant Adrià de Besòs; Plantes de compostatge de Sant Cugat i Torrelles de Llobregat; Planta de residus inorgànics de Molins de Rei; CTRM de Gavà-Viladecans; Planta de triatge d'envasos de Gavà-Viladecans; Dipòsit clausurat de la Vall de Joan; Deixalleries municipals (actualment 12 visitables).

Durada orientativa: entre 1 h i 3 h, segons instal·lació.

- **Visita combinada en una mateixa ubicació:**

Ecoparc de Sant Adrià de Besòs + Planta de valorització energètica.
Durada orientativa: 3 h.

d.2. Visites a instal·lacions amb activitat complementària a l'aula ambiental

Visites guiades que es complementen amb una activitat educativa a l'aula ambiental de la instal·lació, adaptada al nivell del grup i especialment útil en cas de grups simultanis.
Durada total orientativa: 2,5 h – 3 h (visita + aula). Facturació diferenciada per conceptes.

d.3 Visites guiades combinades amb altres equipaments o proveïdors

Visites a una instal·lació del cicle de l'aigua o dels residus combinades amb un altre equipament gestionat per un tercer.

- EDAR de Montcada i Reixac + Casa de les Aigües de Montcada
- EDAR de Sant Feliu de Llobregat + Potabilitzadora de Sant Joan Despí
- EDAR de Sant Feliu de Llobregat + Museu Agbar de les Aigües

Durada total orientativa: 3,5 h (inclou desplaçaments). L'adjudicatari factura únicament la seva part (1,5 h).

En aquestes activitats, l'adjudicatari assumirà la coordinació logística bàsica, l'elaboració d'un fil conductor educatiu comú i la gestió de la informació als centres participants.

La coordinació amb tercers haurà de garantir la coherència pedagògica global de l'activitat i una experiència educativa integrada per al grup participant.

d.4. Activitats a l'aula del centre educatiu o altres espais interiors

Activitats educatives desenvolupades fora de les instal·lacions (centres educatius, biblioteques, centres cívics o altres espais interiors).

Durada orientativa: 1 h o 1,5 h. Públic: segons oferta educativa vigent.

Les durades indicades tenen caràcter orientatiu i podran ajustar-se d'acord amb el perfil del grup, la combinació d'activitats i els criteris establerts per l'AMB.

e. Ràtio d'educadors/es

En les visites a instal·lacions, quan el grup superi les 20 persones, l'empresa adjudicatària haurà de garantir la presència d'un segon educador/a, d'acord amb els criteris de seguretat, qualitat pedagògica i aforament de cada instal·lació. En aquests casos, l'activitat es considerarà executada amb doble recurs educatiu a efectes de seguiment i facturació.

f. Públic destinatari

Les activitats s'adrecen a un ampli ventall de públics, des d'educació infantil (a partir d'13) fins a públic universitari, públic general i col·lectius específics, incloses persones amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE).

L'empresa adjudicatària haurà d'adaptar continguts, materials i metodologies a cada tipus de públic, amb especial atenció als col·lectius en situació de vulnerabilitat. En cas de grups amb necessitats específiques, caldrà contactar prèviament amb la persona responsable per ajustar l'activitat o proposar-ne una d'alternativa.

La informació detallada de cada activitat constarà als catàlegs i al web del programa.

g. Condicions generals del guiatge

Les condicions següents s'apliquen a totes les tipologies d'activitats descrites a l'apartat c.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir el correcte desenvolupament de les activitats, assegurant la qualitat pedagògica, la seguretat i l'adequació al públic.

A aquests efectes, haurà de:

- preparar les activitats amb antelació suficient i gestionar el material necessari;
- garantir la coherència pedagògica en activitats combinades;
- complir i fer complir la normativa de seguretat de les instal·lacions;
- disposar de guions educatius i materials didàctics actualitzats i accessibles;
- recollir les valoracions i incidències de les activitats i traslladar-les a la Central de Reserves i a l'AMB.

Les activitats es desenvoluparan, amb caràcter general, en municipis de l'àrea metropolitana de Barcelona, amb un màxim del 5 % de participació de grups de fora de l'àmbit metropolità en les visites a instal·lacions, excepte autorització expressa de l'AMB.

h. Tasques incloses en el guiatge d'activitats

El preu unitari de cada activitat s'inclouen, com a mínim, la coordinació amb la Central de Reserves, el desplaçament de l'equip educatiu, la preparació i recollida de materials, la recollida i anàlisi d'incidències, l'enviament d'enquestes de satisfacció, la revisió i actualització dels guions educatius i la coordinació amb l'AMB i els agents implicats.

4.4.2 Actualització de continguts

L'empresa adjudicatària serà responsable de garantir la revisió i actualització contínua dels guions i dels materials educatius del programa, amb l'objectiu d'assegurar-ne la vigència tècnica, pedagògica i contextual.

L'actualització haurà de tenir en compte, com a mínim, els aspectes següents:

- **Actualització tècnica i normativa**, incorporant dades contrastades i actualitzades i l'adequació als plans i estratègies vigents (PMES2030, plans d'aigua, residus, energia i clima, entre d'altres).
- **Incorporació d'enfocaments i reptes transversals**, garantint la coherència amb els valors i objectius del PMES2030.
- **Enfocament pedagògic i comunicatiu**, amb adaptació als diferents públics, atenció a la diversitat i a les necessitats específiques, i ús de recursos educatius diversos.

L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme una revisió sistemàtica i documentada dels guions i materials com a mínim un cop l'any, i sempre que l'AMB ho requereixi. Els guions de visites a instal·lacions hauran d'estar actualitzats abans de l'inici de cada curs escolar. Totes les actualitzacions hauran de ser validades per l'AMB i, si escau, coordinades amb els agents implicats. Els materials actualitzats quedaran en propietat de l'AMB.

4.4.3 Disseny de noves propostes

Cada curs escolar o temporada, l'empresa adjudicatària haurà de dissenyar i desenvolupar una activitat nova vinculada als eixos d'aigua i de residus, sense que això suposi una modificació substancial del contracte.

En el procés de disseny es tindran en compte la demanda detectada, l'oferta existent al territori, els objectius del PMES2030 i les necessitats específiques del moment.

Les activitats noves hauran d'incorporar metodologies actives, criteris de qualitat pedagògica, accessibilitat i inclusió, i ser avaluables a través dels instruments habituals del programa.

Planificació inicial:

- **Curs 2026-2027:** Activitat sobre consum responsable i de proximitat per reduir la generació de residus, basat en un itinerari urbà en el barri combinada amb una segona sessió a l'aula o equipament, dirigida a públic general i secundària.
- **Curs 2027-2028:** Introducció a l'aigua i als residus per a persones nouvingudes.

En cas de pròrroga:

- **Curs 2028-2029:** Activitat artística sobre el cicle de l'aigua.
- **Curs 2029-2030:** Activitat teatralitzada per desmentir mites sobre la gestió dels residus.

Els nivells educatius es podran ajustar en el moment del disseny, en funció de la temàtica, la demanda i les necessitats detectades.

4.5 Recursos didàctics i materials educatius

Totes les activitats del programa hauran de disposar dels seus corresponents guions educatius i materials didàctics, que seran responsabilitat de l'empresa adjudicatària. Aquesta haurà d'assumir la tasca de **dissenyar, elaborar, produir, inventariar, revisar, actualitzar, transportar i emmagatzemar** tot el material necessari per a la correcta execució de les activitats, garantint la seva qualitat i adequació pedagògica.

Els materials i guions hauran de respondre als criteris de **qualitat pedagògica, accessibilitat, actualització de continguts, rigor tècnic i coherència amb els objectius**



del programa i amb els principis del **PMES2030**, tal com es detalla en els apartats "Actualització de continguts" i "Alineació amb el PMES2030".

En tots els materials i recursos, l'empresa haurà de respectar la **imatge gràfica de l'AMB**. En el cas de recursos ja existents, caldrà actualitzar-ne la imatge sempre que sigui possible, seguint les indicacions del Servei de Comunicació de l'AMB i d'acord amb el que s'estableix a l'apartat de **comunicació, imatge gràfica i qualitat lingüística**.

Per garantir la qualitat visual i comunicativa dels materials produïts, l'empresa adjudicatària haurà de disposar de **serveis professionals de disseny gràfic**, propis o subcontractats. Tots els materials elaborats en el marc del contracte hauran de respectar **la normativa gràfica i els criteris d'identitat visual de l'AMB**, així com les indicacions que pugui establir el Servei de Comunicació de l'AMB pel que fa a l'ús de logotips, tipografies, colors, estructura de les peces i altres elements d'imatge corporativa. Els materials elaborats hauran de ser **validats prèviament per l'AMB abans de la seva publicació o difusió**.

En concret, l'empresa adjudicatària haurà de preveure, com a mínim, els materials i recursos següents:

- **Guions educatius per a totes les activitats**, que incloguin: la seqüència didàctica, objectius d'aprenentatge, continguts clau, preguntes guia, explicacions metodològiques, dinàmiques i llistat de materials. Aquests guions hauran d'estar actualitzats de manera periòdica, tant pel que fa a dades tècniques com a enfocaments pedagògics, i adaptats als nous reptes ambientals i socials, seguint els criteris establerts pel PMES2030.
- **Dossier per al participant**. Es preveu elaborar un **dossier educatiu per al participant**, especialment adreçat a les **visites a instal·lacions**. Cada any, l'empresa adjudicatària haurà de **dissenyar i produir un nou dossier**, dedicat a una instal·lació concreta i adaptat a un nivell educatiu determinat, segons les indicacions i prioritats que estableixi l'AMB.
- **Recursos visuals i multimèdia**: presentacions digitals, cartells, panells, vídeos curts, infografies o altres formats adients per al desenvolupament de les activitats.
- **Presentacions digitals adaptades** a cada instal·lació i nivell educatiu, especialment per a les sessions introductòries realitzades a les aules ambientals.
- **Plànols o enllaços** amb la ubicació exacta del punt de trobada de les instal·lacions, per facilitar l'arribada dels grups a les activitats.
- **Equipament mínim dels educadors i educadores** indicat a l'apartat corresponent.
- **Catàlegs educatius del programa**, que l'empresa haurà d'elaborar i revisar anualment en coordinació amb l'AMB, la Central de Reserves i les altres empreses participants del programa, segons el que s'indica a l'apartat de promoció i difusió.



- **Material didàctic i fungible.** El material didàctic utilitzat en les activitats inclourà tot tipus de recursos físics i suports educatius, com ara fitxes, làmines, pòsters, dinàmiques, maquetes, jocs educatius, mostres, plantilles i altres elements adaptats a les diferents edats i col·lectius participants.

També es considerarà el material fungible necessari per al desenvolupament de tallers i dinàmiques, com ara material de laboratori, adhesius, mostres de residus i altres elements.

Tant per als materials existents com per als de nova producció, s'haurà de prioritzar que siguin **lleugers, compactes i fàcilment transportables en maletes o motxilles**, amb l'objectiu de facilitar la logística i permetre, sempre que sigui possible, que un mateix educador/a pugui dur a terme **dues activitats diferents en un mateix matí**. En cas que algun material sigui massa voluminós o pesat, l'empresa adjudicatària haurà de **proposar alternatives o adaptacions** que en redueixin el volum i el pes sense comprometre la qualitat pedagògica ni l'accessibilitat.

Tot aquest material haurà d'estar inventariat en un document amb fotografia i descripció. Anualment s'actualitzarà l'inventari i s'enviarà a les tècniques de l'AMB.

- **Recursos i materials de les instal·lacions:** l'empresa adjudicatària haurà de catalogar els cartells, vídeos, pòsters i altres recursos existents a les instal·lacions objecte del contracte, i presentar anualment a l'AMB un **informe de l'estat d'aquests recursos**, amb indicació de les incidències detectades i propostes de millora (l'AMB aportarà a l'adjudicatari la plantilla per fer la catalogació i revisió de l'estat dels recursos i materials).

Així mateix, haurà de dur a terme la **revisió periòdica** del seu contingut tècnic i pedagògic, assegurant-ne la vigència i la coherència amb els missatges del programa, i procedir a la seva **substitució o actualització** quan sigui necessari, tot garantint-ne l'adequació a l'estètica i als criteris establerts per l'AMB.

L'empresa adjudicatària també serà la responsable de **transportar i instal·lar els materials** al lloc de realització de les activitats, així com de garantir-ne el bon estat, la neteja, l'actualització i la reposició en cas de deteriorament, pèrdua o obsolescència. Haurà de disposar d'un **espai d'emmagatzematge adequat** per custodiar el material fora de les hores d'activitat i d'un **sistema intern de gestió i seguiment de l'inventari** que assegurï l'òptima disponibilitat dels recursos.

A més, l'empresa haurà d'establir un sistema logístic eficient que permeti que els educadors disposin dels recursos requerits per a les activitats programades en diferents

centres educatius en una mateixa jornada evitant desplaçaments innecessaris. Els **desplaçaments logístics** que se'n derivin **s'inclouen en el preu unitari de l'activitat**.

4.6 Promoció i difusió

Estratègia de promoció i difusió del programa

L'empresa adjudicatària de les activitats dels eixos d'aigua i residus serà responsable de definir i executar l'estratègia global de promoció i difusió del programa *Compartim un Futur*, en coordinació amb l'AMB, i validada per aquesta.

En aquest marc, haurà d'elaborar un pla de difusió específic per a les activitats d'aigua i residus, que defineixi accions, canals, formats, calendari i públics objectiu, incorporant accions periòdiques i un sistema bàsic de seguiment de l'impacte comunicatiu.

L'adjudicatària generarà i difondrà els continguts a través dels canals del programa (catàlegs, web, blog, xarxes socials, canal de WhatsApp, correus electrònics i altres formats), garantint la coherència dels missatges i el respecte a la imatge gràfica institucional.

Així mateix, serà responsable d'integrar, programar i difondre els continguts elaborats pels altres proveïdors del programa, d'acord amb les directrius de comunicació establertes per l'AMB.

Catàlegs anuals d'activitats

L'empresa adjudicatària serà responsable de l'elaboració, revisió, maquetació i producció dels catàlegs anuals de l'oferta educativa del programa, inclosos els diferents eixos, d'acord amb els criteris de contingut, qualitat, accessibilitat i identitat gràfica establerts per l'AMB.

Aquesta tasca es durà a terme en coordinació amb l'AMB, la Central de Reserves i la resta de proveïdors del programa. Els catàlegs hauran de reflectir fidelment l'oferta vigent, adaptar-se als diferents públics i estar disponibles en els terminis previstos al pla de treball anual.

Es preveu l'elaboració dels catàlegs de;

- formació reglada
- formació no reglada i ciutadania
- gent gran
- educació en el lleure

Els catàlegs es produiran en els formats digitals i impresos que determini l'AMB, dins la partida assignada, i les maquetes hauran de ser prèviament validades pel Servei de Comunicació abans de la seva publicació.

Continguts digitals

L'empresa adjudicatària serà responsable de la creació, gestió i execució de continguts digitals del programa, en coordinació amb l'AMB, que inclouran com a mínim:

- **Entrades periòdiques al blog** del programa, amb continguts divulgatius, rigorosos i adaptats a la lectura digital. Aniran acompanyades d'imatges amb bona resolució degudament acreditades.
- **Producció de vídeos breus** (1 minut aproximadament) per a la seva difusió a canals digitals, garantint criteris d'accessibilitat (subtitulació) i validació prèvia dels continguts.
- **Creació i publicació de continguts per a les xarxes socials** del programa (Instagram i Facebook), amb una periodicitat regular i coherència gràfica i comunicativa. L'empresa adjudicatària serà responsable de l'elaboració dels continguts corresponents als eixos objecte del contracte (2 posts i 3 stories setmanals) i de la publicació i difusió dels continguts elaborats per la resta d'eixos del programa, sense que això impliqui tasques d'elaboració, adaptació o revisió de continguts.
- **Gestió del canal de WhatsApp** del programa, assegurant la continuïtat del servei, la periodicitat adequada dels continguts i la transferència de la gestió a l'AMB en finalitzar el contracte, d'acord amb la normativa de protecció de dades.
- **Difusió digital per correu electrònic**, en coordinació amb la Central de Reserves, mitjançant el disseny i elaboració de textos i materials gràfics per a comunicacions periòdiques adreçades als centres educatius, administracions locals i altres entitats d'interès. L'enviament de les comunicacions es realitzarà a través de la Central de Reserves o del sistema que determini l'AMB.

L'empresa adjudicatària haurà de:

- Garantir la coherència comunicativa entre tots els canals i formats.
- Assegurar el compliment dels criteris d'imatge gràfica i qualitat lingüística.
- Fer el seguiment bàsic de les interaccions i mètriques digitals i facilitar aquesta informació a la Central de Reserves per a l'elaboració d'informes i memòries.

4.7 Procediments i protocols

El programa Compartim un Futur disposa d'un conjunt de procediments i protocols operatius que regulen el funcionament del servei, la coordinació amb els diferents agents implicats, la seguretat de les activitats i la qualitat educativa.

L'empresa adjudicatària haurà de conèixer, assumir i aplicar de manera rigorosa aquests procediments, que tenen caràcter obligatori i vinculant per a tot l'equip adscrit al contracte. El seu incompliment podrà ser considerat una incidència greu.

Aquests protocols inclouen, entre d'altres, els relatius a la gestió de reserves i coordinació amb la Central de Reserves, l'atenció a grups amb necessitats específiques de suport educatiu (NESE), els protocols de seguretat a les instal·lacions i els protocols d'actuació davant comportaments inadequats durant les activitats.

L'AMB facilitarà a l'empresa adjudicatària la documentació actualitzada dels procediments i protocols a l'inici del contracte, així com les actualitzacions que es puguin produir durant la seva vigència. L'empresa adjudicatària haurà de garantir que tot el personal en té coneixement i rep la formació necessària per a la seva correcta aplicació.

4.8 Eina digital de gestió de reserves

L'empresa adjudicatària haurà de disposar d'una **aplicació o entorn digital de gestió interna** que permeti l'organització eficient del servei i la coordinació diària amb els diferents agents implicats, especialment amb la Central de Reserves (CR).

Aquesta eina haurà de complir, com a mínim, les següents funcionalitats:

- Coordinar els **calendaris de l'equip educatiu**, incloent-hi els desplaçaments a les activitats.
- Registrar i fer seguiment de les **activitats assignades**, amb totes les dades rellevants: horaris, espais, persones responsables, requeriments logístics, kits de material, etc.
- Gestionar i fer seguiment de **les incidències** produïdes en el marc de l'activitat.
- Permetre l'**enviament de confirmacions, ubicacions, requeriments i informació logística** als responsables dels grups participants.
- **Incloure, de manera obligatòria, els camps mínims que ja conté l'aplicació de la Central de Reserves per a la formalització de les reserves**, de manera que tota la informació essencial sigui recollida i processable.
- Poder **exportar la informació en formats CSV i Excel**, per facilitar el seguiment intern, la gestió i l'elaboració d'informes o memòries.
- **Garantir el compliment de la normativa de protecció de dades**, amb accés restringit a la informació i la possibilitat d'accés tècnic per part de l'AMB, quan sigui necessari.

L'AMB es reserva el dret de revisar i validar l'eina proposada i de requerir-hi millores o adaptacions si es considera necessari per garantir la correcta prestació del servei.

4.9 Seguiment i avaluació del programa

El programa Compartim un Futur disposa d'un **sistema de seguiment i avaluació** orientat a garantir la qualitat del servei, la millora contínua de les activitats i la seva adequació a les necessitats dels centres, dels participants i del territori metropolità.

L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme una **avaluació interna continuada** de les activitats que presta, d'acord amb els criteris establerts per l'AMB i en coordinació amb la Central de Reserves, que és l'encarregada de centralitzar la informació, gestionar els instruments de seguiment i elaborar els informes periòdics i les memòries del programa.

En aquest marc, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Col·laborar activament en la **recollida i validació de dades quantitatives i qualitatives** (enquestes, observacions, registres i altres instruments de seguiment).
- **Facilitar la participació** de l'equip educatiu, dels responsables de grup i dels participants en els processos d'avaluació.
- **Analitzar els resultats** obtinguts i **aplicar les millores** pedagògiques o operatives que se'n derivin.
- **Fer el seguiment de les incidències i propostes de millora** que li corresponguin i aplicar les accions correctives dins els terminis acordats.

El programa compta amb **diferents instruments de seguiment**, incloent-hi enquestes de valoració, observacions d'activitats, reunions de coordinació i un registre d'incidències i millores, gestionat per la Central de Reserves i compartit amb l'AMB i els proveïdors del programa.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la coherència de la informació aportada i la seva integració amb els sistemes de seguiment corporatius de l'AMB, així com amb els indicadors i objectius aplicables del Programa Metropolità d'Educació per a la Sostenibilitat 2030 (PMES2030).

4.10 Coordinació i gestió

La direcció i supervisió del servei es realitzarà sota el lideratge del responsable del contracte de l'AMB. L'empresa adjudicatària serà **responsable de la coordinació operativa i de la gestió necessària per garantir la correcta execució del servei**, en coordinació permanent amb els diferents agents implicats en el programa.

L'empresa adjudicatària haurà de mantenir una **comunicació fluïda, directa i continuada amb l'AMB, la Central de Reserves i la resta d'agents implicats**, al llarg de totes les fases de prestació del servei, incloent la planificació, l'execució, el seguiment i l'avaluació de les activitats.

En aquest marc, l'empresa adjudicatària haurà de:

- Coordinar-se amb l'AMB en relació amb el desenvolupament del servei, la supervisió dels equips, el compliment dels criteris pedagògics i tècnics i la validació de materials, protocols i comunicacions.
- Garantir una coordinació efectiva amb la Central de Reserves, d'acord amb els procediments establerts, per a la gestió de reserves, incidències, canvis operatius i l'elaboració de les memòries i informes del programa.
- Mantenir una relació regular i proactiva amb les instal·lacions, centres educatius, entitats i ajuntaments implicats, per assegurar el correcte desenvolupament de les activitats i la resolució d'incidències.
- Garantir la disponibilitat d'un telèfon de contacte operatiu durant els caps de setmana i dies festius en què es desenvolupin activitats del programa, amb l'objectiu de gestionar possibles incidències d'última hora relacionades amb la prestació del servei, com ara cancellacions de grups, canvis logístics o altres imprevistos. Aquest telèfon haurà d'estar atès per una persona amb capacitat de coordinació del servei i l'empresa adjudicatària haurà de comunicar prèviament a l'AMB el número habilitat per a aquesta funció.

L'empresa adjudicatària haurà d'elaborar un **pla de treball** anual que reculli les principals accions de planificació, execució, seguiment, coordinació, formació i gestió del servei. Aquest pla haurà de ser validat per l'AMB abans de l'inici de les activitats i s'haurà d'actualitzar durant el curs d'acord amb les necessitats del servei.

Així mateix, l'empresa adjudicatària haurà de participar en les **reunions de seguiment** que estableixi l'AMB i garantir una **gestió documental ordenada**, assegurant que tota la documentació i materials generats durant l'execució del contracte estiguin disponibles per a l'AMB en els formats i suports que es determinin.

5. CONDICIONS GENERALS D'EXECUCIÓ I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI

Amb l'objectiu de garantir una execució coherent, eficient i alineada amb els valors i objectius generals del programa *Compartim un Futur*, l'empresa adjudicatària haurà de complir les condicions generals indicades en aquest apartat.

Els incompliments dels compromisos establerts en aquestes condicions generals podran donar lloc a l'aplicació de les penalitzacions previstes en el contracte.

a. Compliment de la planificació anual

L'adjudicatària haurà d'ajustar-se al pla de treball aprovat per l'AMB, que inclourà el calendari d'activitats, la previsió de recursos, el pla de difusió, la formació de l'equip i les tasques logístiques. Qualsevol modificació rellevant haurà de ser validada per l'AMB.

b. Coordinació amb l'AMB i la Central de Reserves

El servei s'ha de desenvolupar en estreta coordinació amb l'AMB i amb la Central de Reserves (CR). Aquesta coordinació inclourà:

- La transmissió fluida d'informació operativa.
- El compliment dels procediments establerts a la instrucció de treball per a la gestió de les reserves.
- La participació en reunions periòdiques de seguiment i planificació conjunta.

c. Assignació estable de l'equip

L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'adscripció estable del personal indicat al plec i del personal proposat a l'oferta, evitant rotacions excessives que puguin comprometre la qualitat, la continuïtat i la coherència pedagògica del servei.

Qualsevol canvi en les persones adscrites a l'execució del contracte, inclosos els perfils de coordinació, educadors/es ambientals i tècnic/a de gestió o administració, haurà de ser prèviament comunicat i autoritzat per la Direcció del contracte de l'AMB, i només es podrà produir per causes degudament justificades.

Les substitucions hauran de realitzar-se per perfils amb una experiència i una formació iguals o superiors a les de la persona substituïda, d'acord amb els requisits establerts al plec. En cas contrari, la substitució es considerarà un incompliment del compromís d'adscripció de mitjans personals i podrà comportar l'aplicació de les penalitzacions previstes al plec, sense perjudici d'altres mesures contractuals que puguin correspondre.

L'AMB es reserva el dret de no autoritzar la incorporació de perfils que no s'ajustin als requisits tècnics, formatius o professionals establerts al plec, o que no acreditin l'adequació necessària per al correcte desenvolupament del servei.

d. Protecció de dades i imatge

L'empresa haurà de complir la normativa de protecció de dades i obtenir les autoritzacions necessàries per a la captació i ús d'imatges de participants en les activitats. Els documents d'autorització de drets d'imatge els aportarà l'AMB amb la validació del consultor expert en la LOPD de l'AMB.

e. Uniformitat i identificació del personal

Tot el personal haurà de dur l'equipament i identificació visible amb el logotip del programa *Compartim un Futur*, segons el disseny aprovat per l'AMB. Aquesta estarà sempre en bon

estat i s'adequarà a cada individu durant tota la durada del programa essent responsabilitat de l'adjudicatari l'adquisició i manteniment del mateix i la seva renovació.

f. Compliment dels protocols operatius

Tots els procediments definits per l'AMB per garantir la qualitat i la seguretat del servei (protocols de comunicació, d'incidències, de prevenció de riscos, etc.) seran d'obligat compliment. S'hi inclou la instrucció per a la gestió de reserves, els protocols de visites a instal·lacions i la normativa d'imatge i comunicació.

g. Compromís amb la qualitat i la millora contínua

El servei s'haurà d'executar sota criteris de qualitat educativa, responsabilitat ambiental i inclusió, amb compromís per part de l'equip a:

- Adaptar les activitats als diferents públics.
- Participar activament en formacions, reunions i processos de millora.
- Comunicar propostes, incidències o bones pràctiques a l'AMB.

h. Criteris ambientals

Els criteris ambientals del present plec tenen caràcter transversal i són d'aplicació obligatòria a totes les fases d'execució del contracte. L'empresa adjudicatària haurà de complir-los en la prestació de tots els serveis descrits, de manera integrada amb la resta de condicions generals establertes en aquest apartat.

i. Flexibilitat en situacions excepcionals

En cas de situacions excepcionals o sobrevingudes que impedeixin la realització de les activitats educatives presencials (per motius sanitaris, meteorològics, climàtics, ambientals o altres causes de força major), l'AMB es reserva el dret de reprogramar, adaptar o substituir les activitats previstes per altres modalitats (virtuals, a distància o alternatives), així com d'encarregar la realització de tasques complementàries relacionades amb el programa.

Aquestes tasques podran incloure, entre d'altres:

- adaptació d'activitats a formats virtuals o híbrids,
- elaboració o revisió de recursos educatius,
- accions de suport a la comunicació i difusió del programa,
- formació interna de l'equip educatiu,
- altres actuacions vinculades als objectius del contracte.

L'empresa adjudicatària es compromet a garantir la continuïtat del servei i a mantenir el nivell de qualitat, continguts i objectius pedagògics establerts, independentment de la modalitat en què s'executin les activitats.

En aquests supòsits, les activitats o tasques alternatives es remuneraran amb un import equivalent al **75% del preu unitari de l'activitat corresponent**, d'acord amb els preus fixats al contracte, sempre que es realitzin per indicació expressa de l'AMB.

Aquesta previsió es formula a partir de l'experiència adquirida en períodes de pandèmia i altres situacions anàlogues, amb l'objectiu de garantir la continuïtat, la resiliència i la flexibilitat del programa.

6. EQUIP DEL PROGRAMA

6.1 Composició i requisits de l'equip

L'empresa adjudicatària haurà d'adscriure al contracte un equip tècnic qualificat, estable i suficient per garantir la planificació, execució, seguiment i gestió del servei.

Coordinador/a del projecte

- Nombre mínim: 1 persona (100 % de jornada).
- Titulació mínima: Grau o llicenciatura en ciències ambientals, biologia, geografia, física, química, educació ambiental o altres titulacions relacionades amb les ciències, el medi ambient o l'educació ambiental.
- Experiència mínima: 3 anys en coordinació de programes d'educació ambiental o en projectes educatius relacionats amb la sostenibilitat, el medi ambient o la sensibilització ambiental.
- Altres requisits:
 - mínim dos anys experiència com a educador/a en temàtiques relacionades amb l'aigua i els residus.
 - Coneixements en eines digitals de gestió i creació de continguts, incloent com a mínim:
 - fulls de càlcul (nivell d'usuari, com ara Microsoft Excel o equivalents), i
 - eines digitals per a la creació de continguts educatius o comunicatius (com ara Canva, Genially o altres de característiques similars).



- carnet de conduir B

- **Funcions principals:**

- Coordinació amb l'AMB i amb la Central de Reserves.
- Planificació, organització i seguiment del servei.
- Gestió de l'equip educatiu i suport pedagògic.
- Control pressupostari i suport a la facturació.
- Gestió d'incidències i millora contínua del servei.
- Revisió i actualització de guions educatius i documentació del programa.
- Revisió i validació de memòries i informes.
- Suport a les accions de comunicació i difusió del programa.

Educadors/es ambientals

- Nombre mínim: 7 persones, amb una dedicació global equivalent com a mínim a 4 jornades completes i 3 mitges jornades.
- Titulació mínima: Grau, llicenciatura, diplomatura o CFGS en ciències ambientals, biologia, geografia, física, química, educació ambiental o altres titulacions relacionades amb les ciències, el medi ambient o l'educació ambiental.
- Experiència mínima: com a mínim 4 persones de l'equip educatiu hauran d'acreditar experiència en el desenvolupament d'activitats d'educació ambiental en l'àmbit de l'aigua i/o la gestió de residus, que es podrà justificar mitjançant la participació en un mínim de 20 activitats educatives en aquests àmbits.
- Altres requisits:
 - Català i castellà amb nivell mínim C1.
 - Un mínim de 2 educadors/es amb nivell C1 d'anglès (MCER).
 - Carnet de conduir B.

Funcions principals:

- Dinamització i adaptació de les activitats educatives.
- Preparació logística de les activitats i del material educatiu.



- Revisió i actualització de guions i recursos educatius.
- Recollida d'indicadors de participació i qualitat.
- Comunicació d'incidències i propostes de millora.
- Coordinació amb els participants i suport a les accions de difusió del programa.

Tècnic/a de gestió

- Nombre mínim: 1 persona (100 % de jornada).
- Titulació mínima: CFGS o formació acreditada en gestió o administració.
- Experiència mínima: 1 any en suport administratiu en serveis educatius, ambientals o culturals.

Funcions principals:

- Suport administratiu i logístic al servei.
- Gestió documental i arxiu.
- Coordinació operativa amb la Central de Reserves i amb l'equip educatiu.
- Gestió de confirmacions i requeriments amb els centres participants.
- Control de calendaris i dades d'execució del servei.
- Suport a la gestió d'indicadors, autoritzacions i assegurances.
- Suport als processos de facturació.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que el personal adscrit al contracte compleix en tot moment els requisits professionals, formatius i competencials establerts en aquest plec.

A aquests efectes, l'AMB podrà requerir la presentació dels **currículums, titulacions o altra documentació acreditativa** del personal assignat al servei, tant en fase d'adjudicació com durant l'execució del contracte.

En cas de substitució d'algun membre de l'equip, la persona substituïda haurà de complir els mateixos requisits mínims de titulació i experiència establerts al plec.

6.2 Equipament mínim

L'empresa adjudicatària haurà de garantir que cada persona de l'equip educatiu disposa de l'equipament mínim necessari per al desenvolupament de les activitats, que inclou, com a mínim:

- Ordinador portàtil apte per al suport audiovisual.
- Telèfon mòbil operatiu durant les hores d'activitat.
- Armilla i targeta identificativa amb la imatge del programa Compartim un Futur.
- Material específic necessari per a cada activitat.

Tot l'equipament haurà d'estar en bon estat, ser adequat a l'activitat i complir els criteris d'imatge institucional, i serà validat per l'AMB.

6.3 Formacions

L'empresa adjudicatària haurà de garantir la formació inicial i contínua de tot el personal adscrit al servei (equip educatiu, coordinació i personal de suport), amb l'objectiu d'assegurar la qualitat pedagògica, la coherència metodològica, el rigor tècnic i la seguretat en l'execució de les activitats del programa.

L'adjudicatària haurà d'elaborar un **pla de formació anual**, que s'haurà de presentar a l'AMB durant les dues primeres setmanes posteriors a la formalització del contracte, i executar-lo al llarg de tota la vigència del servei. L'empresa assumirà íntegrament els costos derivats de la planificació, impartició i seguiment de les formacions, excepte en aquells casos en què personal de l'AMB participi com a formador en continguts específics del programa.

El pla de formació haurà d'incloure, com a mínim, els àmbits següents:

- **Formació metodològica i pedagògica**, orientada a l'educació ambiental, la dinamització de grups diversos, l'adaptació a diferents edats i perfils, la inclusió de persones amb necessitats educatives especials, i l'ús de metodologies participatives, recursos digitals i audiovisuals.
- **Formació tècnica sobre les activitats i visites del programa**, incloent els continguts relacionats amb el cicle de l'aigua, els residus i el funcionament de les instal·lacions, amb l'objectiu de garantir la intercanviabilitat del personal i un coneixement rigorós i actualitzat. Aquesta formació es coordinarà amb el personal responsable de les instal·lacions i/o amb el personal tècnic de l'AMB. Caldrà tenir en compte que caldrà una formació tècnica especialitzada per donar resposta a les visites de nivell universitari.
- **Formació en prevenció de riscos laborals**, d'acord amb la normativa vigent, adaptada a les característiques del servei.

- **Formació específica en seguretat de les instal·lacions**, de caràcter obligatori, prèvia a la realització de visites guiades, impartida pel personal autoritzat de cada planta. Cap educador/a podrà guiar visites sense haver completat aquesta formació.
- **Formacions en temàtiques transversals i d'actualització**, vinculades als objectius del programa i del PMES2030, com ara emergència climàtica, economia circular, justícia ambiental i social, salut planetària, ecoansietat, llenguatge inclusiu, perspectiva de gènere o altres que l'AMB consideri pertinents.

L'empresa adjudicatària haurà d'establir mecanismes de **seguiment i avaluació del pla de formació**, que incloguin, com a mínim, el registre d'assistència, la conservació d'evidències documentals, la valoració del personal participant i la incorporació d'aquesta informació als informes de seguiment del servei.

L'AMB podrà sol·licitar ajustos, ampliacions o la repetició de determinades accions formatives en cas que es detectin mancances o necessitats específiques.

7. CRITERIS AMBIENTALS

L'Àrea Metropolitana de Barcelona (AMB), com a administració pública compromesa amb la lluita contra el canvi climàtic i la transició ecològica, i d'acord amb els objectius del Programa Metropolità d'Educació per a la Sostenibilitat 2030 (PMES2030), estableix els presents criteris ambientals com a condició d'execució del contracte.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir una execució del servei amb el **mínim impacte ambiental possible**, aplicant criteris d'eficiència, prevenció i responsabilitat ambiental en tots els processos associats al contracte.

Comunicació i documentació

- Les comunicacions i la documentació associades al contracte es realitzaran preferentment per mitjans electrònics.
- Es prioritzarà l'ús de formats digitals accessibles i llegibles, amb l'objectiu de reduir la impressió innecessària de documents.

Ús de paper i materials impresos

- L'empresa adjudicatària haurà de prioritzar els formats digitals i limitar la producció de materials impresos als casos estrictament necessaris.
- Quan calgui utilitzar paper, s'emprarà preferentment paper reciclat o amb certificació de gestió forestal sostenible (FSC, PEFC o equivalents).
- La producció de materials impresos es farà d'acord amb criteris d'eficiència, evitant sobrequalitats i impressions innecessàries.

- L'AMB podrà sol·licitar la documentació acreditativa del compliment d'aquests criteris i validar prèviament les propostes de materials impresos.

Publicacions digitals

Les publicacions en format digital hauran d'estar dissenyades per afavorir la lectura en pantalla i inclouran, quan escaigui, recomanacions per a una impressió responsable.

Consum de recursos

L'empresa adjudicatària haurà de promoure l'ús eficient dels recursos naturals (electricitat, aigua i energia) tant en els espais de treball com durant el desenvolupament de les activitats, i integrar aquests criteris en l'enfocament educatiu del programa.

Gestió de residus i espais d'activitat

- En els espais propis, l'empresa adjudicatària garantirà la correcta separació i gestió dels residus.
- En les activitats realitzades en instal·lacions, centres educatius o espais públics, es fomentarà la prevenció de residus i la separació selectiva, en coherència amb els criteris ambientals del programa.

Mobilitat i transport

L'empresa adjudicatària haurà de minimitzar l'impacte ambiental dels desplaçaments associats al contracte, prioritzant:

- mitjans de transport sostenibles (transport públic, bicicleta, desplaçaments a peu o vehicles de baixes emissions),
- l'assignació territorial eficient de l'equip,
- les reunions virtuals i el teletreball quan sigui possible.

L'AMB podrà sol·licitar informació agregada sobre els criteris de mobilitat aplicats en el marc del contracte, d'acord amb els indicadors que es determinin.

Petjada de carboni i compensació d'emissions

En les memòries trimestrals i anuals, l'empresa adjudicatària haurà d'incloure el càlcul de les emissions de CO₂ associades als desplaçaments derivats de l'execució del programa, tant de l'equip educatiu com dels participants, d'acord amb la informació recollida a les enquestes de valoració o altres eines de seguiment.

Aquests càlculs hauran d'incloure:

- la metodologia emprada
- els factors d'emissió utilitzats
- les fonts de dades considerades.

La metodologia i els factors d'emissió hauran de ser consensuats amb el/la tècnic/a responsable de l'AMB.

L'empresa adjudicatària es compromet a compensar anualment les emissions de CO₂ associades al programa mitjançant projectes de compensació acreditats o validats per administracions públiques o estàndards reconeguts.

L'AMB podrà sol·licitar la documentació acreditativa dels càlculs realitzats i de les compensacions efectuades.

8. COMUNICACIÓ, IMATGE GRÀFICA I QUALITAT LINGÜÍSTICA

Comunicació i imatge gràfica

Totes les accions i materials de comunicació vinculats al programa Compartim un Futur hauran de respectar els criteris de marca i comunicació institucional de l'AMB, d'acord amb els manuals d'identitat corporativa vigents.

L'empresa adjudicatària haurà de garantir l'ús correcte dels logotips, tipografies, colors, elements gràfics i to comunicatiu, així com la coherència amb l'estratègia de comunicació institucional, tal i com s'estableix als **Manuais d'Identitat Corporativa de l'AMB**, disponibles a: <https://www.amb.cat/s/web/amb/administracio-metropolitana/imatge-institucional.html>.

Tots els materials de comunicació, tant gràfics com audiovisuals o digitals, hauran de ser **supervisats i validats prèviament pel Servei de Comunicació de l'AMB**, des de la fase de concepció fins a la seva difusió final.

Materials gràfics i audiovisuals

Qualsevol material amb contingut gràfic o audiovisual (cartells, fullets, infografies, documents maquetats, vídeos o altres formats similars) haurà de:

- Ajustar-se als criteris d'imatge institucional de l'AMB.
- Comptar amb la validació prèvia del Servei de Comunicació de l'AMB abans de la seva producció o difusió.
- Garantir la coherència visual i comunicativa amb el programa Compartim un Futur.

Els materials de maquetació simple o de caràcter informatiu també estaran subjectes a validació, si així ho determina l'AMB.



Qualitat lingüística

Tota la documentació i els materials generats en el marc del servei, especialment aquells destinats a difusió pública, hauran de garantir una elevada qualitat lingüística.

L'empresa adjudicatària haurà d'assegurar:

- La correcció gramatical, sintàctica i ortogràfica dels textos.
- L'adequació del registre i del llenguatge al públic destinatari.
- La coherència terminològica amb els criteris del programa i de l'AMB.

Aquesta exigència serà aplicable a totes les llengües utilitzades en el marc del programa.

L'Oficina de Gestió Editorial o els serveis corresponents de l'AMB es reserven el dret de revisar i proposar modificacions als textos per garantir-ne l'adequació als criteris lingüístics i editorials de la institució.

La persona coordinadora del projecte serà responsable de vetllar pel compliment dels criteris de qualitat comunicativa i lingüística, així com de garantir les validacions necessàries abans de la difusió de qualsevol material.

9. FASES DE TREBALL I CRONOGRAMA

Les fases de treball s'estructuren segons un any tipus de contracte (setembre-agost). En el primer any de contracte, el cronograma s'adaptarà tenint en compte que l'inici del servei es produeix el **16 d'octubre**, sense alterar el contingut ni els objectius de les fases.

Les fases descrites a continuació hauran de quedar recollides i calendaritzades en el **pla de treball anual** que elaborarà l'empresa adjudicatària.

Fase	Període orientatiu	Objectiu principal	Principals actuacions
Fase 1. Inici i planificació	Primeres 2 setmanes des de l'inici del contracte	Posada en marxa del servei	Elaboració i validació del pla de treball, pla de difusió i pla de formació; coordinació inicial amb l'AMB, la Central de Reserves i les instal·lacions; primera reunió de seguiment; reunió interna amb l'equip educatiu
Fase 2. Formació i preparació pedagògica	Primera quinzena de setembre*	Preparació tècnica i pedagògica de l'equip	Formacions tècniques i de seguretat; formacions pedagògiques; coordinació de protocols i calendaris; preparació de materials; revisió inicial dels guions educatius
Fase 3. Execució del servei educatiu	Segona quinzena de setembre – finals de juliol	Desenvolupament de les activitats	Execució de les activitats educatives; implementació del pla de difusió; coordinació operativa i seguiment; reunions periòdiques; recollida d'indicadors i valoracions
Preparació del curs següent	Maig – juliol	Planificació del curs següent	Lliurament d'informació a la Central de Reserves; publicació de catàlegs; validació de protocols i calendaris; revisió d'indicadors; revisió de guions i materials; reunió de tancament
Fase 4. Gestió interna i tancament	Agost	Tancament del curs i preparació del següent	Tasques internes de manteniment, actualització de continguts i recursos; preparació del pla de treball i difusió del nou curs

* En el primer any de contracte, aquesta fase s'adaptarà al calendari real d'inici del servei.

Nota específica sobre el primer any de contracte:

En el primer any de vigència del contracte, atès que l'inici del servei està previst el **16 d'octubre**, les fases d'inici, formació i execució s'ajustaran temporalment, prioritzant les tasques de planificació, coordinació i formació imprescindibles per garantir una incorporació progressiva i ordenada del servei, sense afectar la qualitat ni el desenvolupament del programa.

