

## **PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES PER AL SERVEI D'ASSISTÈNCIA I ASSESSORAMENT TÈCNIC (SECRETARIA TÈCNICA) AL DEPARTAMENT D'ACCIÓ CLIMÀTICA I TERRITORI (2026-2028) AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**

### **Antecedents**

La Direcció de Serveis de l'Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat (OCCS) es va crear l'any 2020 (gaseta municipal 22 de desembre de 2020) per donar resposta al compromís municipal prioritari de fer front a l'emergència climàtica i promoure la coresponsabilitat ciutadana. La seva missió és contribuir a què Barcelona sigui una ciutat neutra en carboni, anticipar-se als riscos climàtics per assegurar la funcionalitat de la ciutat i reduir la vulnerabilitat de les persones per garantir-ne la salut i el benestar amb el suport de tots els actors clau de la ciutat per fer les transformacions necessàries.

La Direcció compta amb dos departaments, el Departament d'Equipaments i Programes per la Sostenibilitat i el Canvi Climàtic, i el Departament d'Acció Climàtica i Territori (en endavant, DACT). El DACT té per missió la planificació, impuls, promoció i avaluació del conjunt d'accions per a fer front a l'emergència climàtica tant pel que fa a la mitigació com a l'adaptació, i coordinació de les polítiques climàtiques amb els Districtes i impuls de l'acció ciutadana pel clima.

És amb l'objectiu de donar suport d'assistència i assessorament a aquest Departament que s'inscriu aquesta licitació. Els principals àmbits d'actuació d'aquest departament són els següents:

### **Ambientalització interna**

Un àmbit prioritari d'actuació de l'Ajuntament és l'ambientalització de la seva pròpia organització. Les iniciatives en aquest sentit es troben emmarcades en el programa anomenat Programa Ajuntament + Sostenible (d'ara endavant Programa A+S), que s'inscriu en el Programa Barcelona + Sostenible (anteriorment anomenat Agenda 21 de Barcelona) i és una expressió més del compromís municipal amb la sostenibilitat local i global.

Aquest compromís es vertebrava a partir de l'assistència tècnica, la sensibilització i la formació del personal municipal, i persegueix:

- Reduir l'impacte ambiental causat per l'organització.
- Impulsar una economia i una producció ambientalment sostenibles, utilitzant el potencial de l'Administració com a consumidor responsable.
- Incrementar la coherència ambiental de l'Ajuntament, liderant el canvi amb el propi exemple.



L'ambientalització de la pròpia organització és un compromís amb la preservació del medi ambient i, a la vegada, suposa un estalvi de recursos energètics i econòmics i una millora de la qualitat de vida al lloc de treball. Les accions que s'impulsen des del Programa A+S en aquest sentit estan emmarcades en els següents àmbits d'actuació:

- Comunicació i formació als treballadors/es municipals
- Estalvi de paper en les dependències municipals
- Estalvi d'aigua en les dependències i serveis municipals
- Descarbonització i estalvi d'energia en les dependències i serveis municipals
- Prevenció de residus per part dels treballadors/es municipals i foment de l'economia circular
- Mobilitat sostenible dels treballadors/es municipals
- Foment del verd i la biodiversitat en els espais i dependències municipals
- Contractació pública (veure apartat següent)

### **Ambientalització de la contractació**

L'Ajuntament de Barcelona ha assumit també des de fa temps, el compromís ferm d'afavorir el respecte pel medi ambient a través de la seva **contractació**.

Aquest compromís municipal, conegut amb el nom de contractació ambientalment sostenible, s'ha anat consolidant amb successives mesures de govern, decrets d'alcaldia i altres regulacions que han reforçat la inclusió de criteris ambientals en determinats productes i serveis.

El Decret d'Alcaldia sobre Contractació Pública Sostenible (2017), la Guia de contractació pública ambiental i les Instruccions tècniques per a l'aplicació de criteris de sostenibilitat, defineixen actualment el marc municipal en l'àmbit de la contractació ambiental.

Les tasques de suport a l'ambientalització de la contractació del Programa A+S s'estructuren en els següents grups de productes i serveis prioritaris: electricitat, equips informàtics, elements de comunicació, esdeveniments, exposicions, fusta, mobiliari d'oficina, serveis neteja i recollida selectiva de residus d'edificis municipals, paper, productes tèxtils, projectes i execució d'obres, serveis d'alimentació, vehicles i gestió d'equipaments municipals. Addicionalment també s'introdueixen criteris ambientals en altres contractes i en aspectes genèrics, com podrien ser els embalatges.

### **Context relatiu a l'Acció climàtica**

L'any 2015 a la Cimera del Canvi Climàtic de Nacions Unides de París, després d'una negociació extremadament difícil, es va assolir un compromís global històric: prendre totes les mesures necessàries per evitar que l'augment de la temperatura global superés els 1,5 °C. Des d'aleshores, els estats estan treballant en fixar les seves fites de reducció d'emissions individuals i els plans d'acció associats.



Les ciutats també hi juguen un paper important: és on viu la major part de la població i són les principals responsables de les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle, però, alhora, també són els principals focus d'innovació.

En aquest marc, l'any 2018 es va aprovar el Pla Clima en Plenari del Consell Municipal, complint així amb un dels compromisos adquirits en el Pacte d'Alcaldes i Alcaldesses pel Clima i l'Energia signat el 2017. Després d'un any de la posada en marxa del Pla Clima, el 15 de gener de 2020, la ciutat de Barcelona va declarar l'emergència climàtica. Les evidències científiques irrefutables i els efectes de la crisi climàtica global que ja són evidents arreu del món varen portar a reforçar i accelerar l'execució d'algunes de les accions ja apuntades en el Pla Clima i a fer un pas endavant en augmentar l'ambició dels objectius plantejats. L'any 2021 es va redactar el Pla d'Acció per l'Emergència Climàtica, fusió del Pla Clima 2018-2030 i la Declaració d'Emergència Climàtica del 2020.

La missió "100 ciutats intel·ligents i neutres en carboni l'any 2030", emmarcada en el programa de recerca i innovació Horizon, va ser creada per la Comissió Europea per donar suport a l'estratègia del Pacte Verd Europeu per ajudar les ciutats a superar les barreres estructurals, institucionals i culturals que els dificulten avançar cap a la neutralitat climàtica. Barcelona va presentar la seva candidatura l'any 2022 i va ser seleccionada.

El març de 2024 Barcelona va rebre el vistiplau definitiu de la Comissió Europea de la seva ruta cap a la neutralitat climàtica a través de l'Acord climàtic de ciutat (ACC), aprovat per la Comissió de Govern el setembre de 2023, i que estableix que per l'any 2030 la ciutat de Barcelona ha de ser climàticament neutra.

El novembre de 2024 es va aprovar la Mesura de Govern del Pla Clima, que potencia les actuacions incloses en el Pla d'Acció per l'Emergència Climàtica (2021) per poder donar compliment a l'Acord Climàtic de Ciutat.

En el marc del Pla Clima, el Programa per un Ajuntament Neutre en Carboni (PANC) és l'instrument per coordinar, implementar i fer progressar l'estratègia de l'Ajuntament vers la neutralitat climàtica el 2030. A l'Ajuntament els projectes i accions concretes per la descarbonització les planifiquen i executen els diferents districtes, gerències i ens dependents i des del PANC s'actua com a impulsors i facilitadors de la descarbonització: aportant coneixement, planificant campanyes de comunicació i sensibilització, dissenyant i impartint formació, recolzant als promotors dels projectes i accions de descarbonització, reforçant normativa interna (instruccions de contractació, instruccions de gerència municipal) i fent-ne el seguiment del seu compliment. A més, juntament amb les àrees, s'identifiquen les barreres a la descarbonització i es dona suport per a superar-les. Així mateix, es comparteixen experiències entre totes les àrees de l'Ajuntament.

El Pla Calor, aprovat aquest 2025, inclou l'estratègia i les línies d'acció per fer front a unes temperatures cada cop més elevades, amb l'objectiu de preparar la ciutat als augments de temperatura previstos i de protegir els seus habitants, especialment els més vulnerables.



El nou Compromís Ciutadà per una Barcelona + Sostenible (2024-2034) és el document que plasma la voluntat i les aspiracions de la Xarxa Barcelona + Sostenible per aconseguir una ciutat més sostenible i responsable dels impactes del nostre estil de vida a escala local i global. S'adapta als reptes actuals i orienta la seva acció per donar respostes fermes i comunes davant l'escenari d'emergència climàtica i de crisi ecosocial.

## **1.- Objecte i durada del contracte**

---

L'objecte del present contracte és l'assistència i l'assessorament tècnic al Departament d'Acció Climàtica i Territori, principalment pel que fa a l'àmbit de foment de la sostenibilitat interna a l'Ajuntament.

El Departament d'Acció Climàtica i Territori de la Direcció de Serveis de l'Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat, inscrit dins de la Gerència de Serveis Urbans i Manteniment de l'Espai Públic impulsa accions de millora de la sostenibilitat interna a l'organització (a través del Programa Ajuntament+Sostenible), d'acció climàtica (a través del Pla clima i del Pla calor) i de millora del coneixement, a través del seguiment dels diferents plans i programes.

La durada de les prestacions serà de 24 mesos des de la data que es fixi a l'acta d'inici del contracte, amb la possibilitat de prorrogar-lo 24 mesos més.

## **2. Objectius del servei**

---

La finalitat del servei serà donar recolzament i suport tècnic a les tasques que es desenvolupin pel departament d'Acció Climàtica i Territori, els objectius principals del qual són els següents:

### **Ambientalització interna**

- Coordinar i donar suport a les diferents àrees, gerències, districtes, instituts i empreses públiques per a estendre els objectius del Programa A+S a tot l'Ajuntament.
- Proporcionar assessorament tècnic i formació per tal que els treballadors municipals puguin introduir criteris de sostenibilitat en les seves tasques i funcions.
- Sensibilitzar als treballadors municipals sobre la necessitat d'implicar-se en la millora ambiental de l'Ajuntament
- Donar a conèixer (internament i també a d'altres organismes regionals o d'àmbit internacional) informació, bones pràctiques, activitats i recursos relacionats amb l'ambientalització dels serveis municipals.
- Oferir i gestionar eines i canals de comunicació als treballadors municipals per tal que aquests contribueixin a l'ambientalització dels serveis i instal·lacions municipals.



- Vetllar per la implantació i difusió de les activitats de forma coordinada amb totes les àrees implicades (Contractació, Comunicació externa, Comunicació interna, Serveis Jurídics, etc.)
- Apropar els valors de la sostenibilitat ambiental als treballadors municipals.
- Portar a terme un seguiment de l'ambientalització de la contractació a l'Ajuntament, prioritàriament pel que fa als àmbits regulats per les instruccions derivades del Decret de Contractació Sostenible, elaborant els informes corresponents i identificant punts forts i bones pràctiques i també àrees i propostes de millora.
- Col·laborar i donar suport en la participació i la presència del Programa A+S en xarxes regionals i internacionals, per conèixer iniciatives d'altres administracions i fer difusió de les implantades a l'Ajuntament.
- Portar a terme accions de foment de la mobilitat sostenible i específicament de l'ús de la bicicleta entre els treballadors/es municipals, en el marc del Programa "A la feina, Bicia't" i del Distintiu "Edifici Amic de la Bici" per a edificis municipals

## Clima

- Promoure i planificar accions per fer front al canvi climàtic.
- Posicionar Barcelona a nivell internacional en termes d'emergència climàtica i suport en la relació amb xarxes internacionals de ciutats sobre aquestes temàtiques.
- Assessorar en la incorporació de criteris ambientals i climàtics en l'activitat municipal, inclosos els projectes de caràcter urbanístic.
- Analitzar i definir l'evolució dels efectes del canvi climàtic a la ciutat de Barcelona i els processos d'adaptació d'infraestructures i serveis per adaptar-s'hi.
- Identificar els aspectes ambientals clau de cada Districte i treballar amb els diferents sectors municipals per obtenir informació ambiental territorial detallada (residus, aigua, edificació, salut ambiental, etc.) per identificar àrees prioritàries d'intervenció.
- Identificar els riscos climàtics que afecten al conjunt de la ciutat i a cada districte i les oportunitats d'actuació.
- Disposar de coneixement actualitzat i promoure el coneixement en els àmbits relacionats amb el la sostenibilitat i l'emergència climàtica. Detectar i recollir les millors pràctiques i donar-les-hi projecció.
- Promoure el treball amb experts de canvi climàtic.
- Fomentar la cultura climàtica entre els treballadors/es municipals a través de campanyes de comunicació com la Marató per l'Emergència Climàtica.
- Compensar, a través de sistemes voluntaris reconeguts, les emissions generades per l'edició d'algunes publicacions o l'organització d'alguns esdeveniments municipals.



### 3.- Prestacions del servei

---

Els serveis requerits a l'empresa contractada són els descrits en aquest apartat:

#### 3.1 Lot 1. Assessorament i suport al Programa Ajuntament + Sostenible i altres tasques de l'Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat

##### 3.1.1 Assessorament tècnic en l'ambientalització de la contractació

La introducció de criteris ambientals en la contractació municipal és un dels principals eixos del Programa A+S. Les actuacions previstes en aquest àmbit són:

#### **i) Resposta a demandes d'ambientalització de plecs i contractes**

Revisió de plecs, a demanda dels tècnics de contractació de districtes, gerències i/o ens dependents, incorporant i redactant les clàusules de sostenibilitat ambiental necessàries i proposant criteris de millora o donant resposta als dubtes concrets que els diferents serveis i dependències puguin tenir en relació a la inclusió de criteris ambientals en les seves contractacions, sempre sota la supervisió dels responsables del Programa A+S. Aquestes sol·licituds sovint s'han de resoldre en un període de temps molt curt, per tant, es requereix agilitat en les respostes i propostes en un temps màxim de 72 hores.

Addicionalment, també es revisen plecs d'interès sense petició prèvia dels departaments de contractació. Aquestes revisions no són tan urgents, i es podrà donar resposta en un temps de 5 dies laborables.

La revisió de plecs inclou, entre d'altres qüestions, la revisió de les referències legislatives ambientals, i la comprovació que no s'inclouen clàusules ambientals que estan per sota dels mínims legals exigits (per la normativa europea, estatal i autonòmica).

#### **ii) Actualització de la normativa interna de l'Ajuntament ja existent i definició de nova normativa i nous recursos tècnics (instruccions, decrets, guies...) en matèria d'ambientalització de contractes i/o serveis**

- Realització de tasques d'assessorament relacionades amb la implantació del Decret de Contractació Sostenible i les instruccions tècniques de contractació vigents.

- Proposta i definició de noves instruccions i/o guies per a la introducció de criteris ambientals en contractes municipals.

- Suport al funcionament i la participació en els òrgans interns d'impuls i seguiment de la contractació responsable i redactar i elaborar la documentació tècnica de suport en aquest àmbit.

#### **iii) Seguiment de l'ambientalització de la contractació**

- Suport a les accions necessàries per a facilitar la incorporació del seguiment dels criteris ambientals en el sistema informàtic de contractació de l'Ajuntament.



- Definició i càlcul d'indicadors per les instruccions ambientals i altres accions d'ambientalització de la contractació en altres àmbits, així com el seguiment dels contractes principals i identificació i recopilació de bones pràctiques en matèria d'ambientalització de la contractació, per elaborar l'informe de seguiment d'ambientalització de la contractació.
- Suport en la redacció de l'informe de seguiment de l'ambientalització de la contractació ([https://www.ajsosteniblebcn.cat/ca/seguiment-de-la-contractacio\\_99538](https://www.ajsosteniblebcn.cat/ca/seguiment-de-la-contractacio_99538)).

### **3.1.2. Accions de suport a l'ambientalització interna**

#### **i) Resposta a consultes d'ambientalització interna**

- Suport tècnic en la resposta a demandes d'ambientalització que sorgeixin en qualsevol àmbit relacionat amb la sostenibilitat ambiental.
- Suport a les consultes i necessitats concretes i puntuals, sorgides del desenvolupament i la implantació d'actuacions d'ambientalització interna que vagin definint els diferents departaments, gerències, districtes i ens dependents, incloent la recerca i comparativa ambiental de les opcions de mercat.
- Assessorament puntual en la introducció de criteris de sostenibilitat ambiental en plans estratègics de l'Ajuntament o altres projectes en els que participi el Programa A+S.

#### **ii) Realització d'accions de formació**

- Resposta a necessitats puntuals de formació a demanda de diferents organismes de l'Ajuntament.
- Conjuntament amb els responsables del Programa A+S, identificació dels àmbits on és necessari realitzar accions de formació, disseny d'un pla de formació, preparació de la documentació de suport i les presentacions i impartició de les sessions corresponents o producció dels vídeos formatius, segons s'hagi determinat.

#### **iii) Suport a la implementació d'accions de sostenibilitat interna i descarbonització**

- Suport en la definició i revisió d'instruccions ambientals i bones pràctiques adreçades al personal municipal (com per exemple d'estalvi d'aigua i energia, utilització del paper, desplaçaments, etc.).
- Suport a àrees i districtes de l'Ajuntament en les seves accions de sostenibilitat ambiental interna.
- Suport en la definició i el desplegament d'aquelles accions destinades a reduir les emissions de gasos amb efecte d'hivernacle generades per les activitats i serveis de l'Ajuntament (suport a les accions del PANC).



- Suport en la dinamització dels grups de treball del PANC (actualment 4, encara que no es descarta poder-ne afegir algun).

#### **iv) Seguiment de l'ambientalització interna**

- Definició i càlcul d'indicadors i elaboració d'informes de seguiment anuals per cadascun dels principals àmbits d'actuació: comunicació i formació, estalvi de paper, estalvi d'aigua, estalvi d'energia i descarbonització, mobilitat sostenible, prevenció de residus i economia circular, foment del verd i la biodiversitat ([https://www.ajsosteniblebcn.cat/ca/seguiment-de-l-ambientalitzacio-interna\\_99544](https://www.ajsosteniblebcn.cat/ca/seguiment-de-l-ambientalitzacio-interna_99544)).
- Identificació i recopilació de bones pràctiques en tots aquests àmbits.

#### **3.1.3 Recolzament en el seguiment dels Plans i Programes de l'Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat**

- Suport en la recopilació de les accions de descarbonització i adaptació realitzades per l'Ajuntament i en la redacció de les mateixes per incloure-les en els informes de seguiment dels diferents plans de la Direcció (Pla Calor, Pla Clima, Pla Canviem, PANC, etc.).

#### **3.1.4 Actuacions de Comunicació**

- Manteniment dels continguts estàtics i dinàmics de la web del Programa A+S (<https://www.ajsosteniblebcn.cat>), identificant i redactant els apartats corresponents a notícies, esdeveniments, accions formatives, publicacions, documentació, entre d'altres
- Elaboració dels butlletins periòdics (bimestrals) de notícies de l'Ajuntament +Sostenible (INFO A+S), a través del gestor de comunicacions de l'Ajuntament.
- Suport en la difusió del Programa A+S, amb proposta i elaboració de materials comunicatius, proposta d'activitats participatives (ex: concursos), incloent els premis pels participants, etc. Anualment es presentarà un calendari de les actuacions previstes.
- Suport a accions de comunicació diverses, també d'àmbit internacional (redacció d'articles per a publicacions i revistes, casos de bones pràctiques, etc.).
- Suport en la participació i representació en xarxes i projectes regionals i internacionals en els quals el Programa Ajuntament +Sostenible és un soci actiu.
- Suport en l'elaboració d'infografies, maquetacions i presentacions, relacionades amb els diversos plans i programes de la Direcció, l'ambientalització de la contractació, l'ambientalització interna i el seguiment de les accions de desplegament dels esmentats plans i programes.

#### **3.1.5 Actualització legislativa i novetats ambientals rellevants per l'Ajuntament**



- Informació de les novetats legislatives rellevants per l'Ajuntament, tant internacionals com europees, estatals i catalanes.
- Preparació i realització de 2 sessions anuals d'unes dues hores presentant les principals novetats legislatives a nivell internacional, europeu, estatal o català i/o temes d'actualitat que siguin rellevants en l'àmbit de les actuacions del Departament d'Acció Climàtica i Territori, dirigides als tècnics de l'Oficina de Canvi Climàtic (exemple: noves directives i reglaments europeus del paquet Fit for 55, estratègia europea d'economia circular, etc.).

### **3.1.6. Compensació d'emissions**

- Disposar de crèdits anuals suficients per realitzar la compensació de les emissions derivades de publicacions i esdeveniments municipals a través del Programa voluntari de compensació d'emissions de gasos amb efecte d'hivernacle de la Generalitat de Catalunya (al voltant de 100 tones anuals). L'estimació de les emissions es farà amb la calculadora d'emissions de la Generalitat o bé amb altres eines que aprovin els tècnics del Departament d'Acció Climàtica i Territori.

### **3.1.7. Altres estudis ambientals**

Durant el període d'execució del contracte el Departament d'Acció Climàtica i Territori pot requerir la realització d'altres estudis de caire ambiental no especificats en el present plec tècnic, el contingut dels quals s'acordarà amb l'empresa adjudicatària i que en cap cas suposaran una modificació de la dedicació prevista.

### **3.1.8 Altres serveis complementaris**

- i) Manteniment de la web del Programa A+S (<https://www.ajsosteniblebcn.cat>): fins que no entri en funcionament el contracte per l'actualització i manteniment de les webs de la Direcció, serà necessari garantir el correcte funcionament i manteniment de la web actual (renovació de la llicència del gestor de continguts actual; tasques de suport i manteniment; despeses de gestió per la renovació i el manteniment del cercador de Google; allotjament i gestió tècnica –configuració, caigudes del servei, actualització del software, etc.- del servidor de la web).
- ii) Adquisició de documentació tècnica, aparells de mesura i/o llicències de programari d'interès per les tasques desenvolupades al Departament d'Acció Climàtica i Territori.

### **3.1.9. Coordinació i gestió del projecte**

Realització d'un mínim de 4 reunions de coordinació l'any i presentació d'un informe de seguiment trimestral (en format digital) especificant les tasques realitzades i les hores dedicades.



### 3.2 Lot 2. Foment del Programa “A la Feina, BICla’t”

- Realització d'un mínim de 8 auditories/any de certificació en base al distintiu Edifici Amic de la Bici, segons la metodologia desenvolupada pel Programa Ajuntament+Sostenible pels edificis municipals.
- Seguiment als edificis ja auditats: Contacte amb els responsables dels edificis auditats per conèixer l'estat de la implementació de les propostes.
- Elaboració de la documentació de seguiment del projecte per tal de facilitar-ne la seva difusió.
- Actualització i millora dels mapes d'edificis actuals (p.ex. crear mapes basats en google amb les ubicacions dels edificis auditats per tal de mostrar la informació que es consideri més rellevant, especialment l'estat de certificació de cada un d'ells, però també es podria utilitzar per a donar a conèixer el nombre de places d'aparcament de bicicletes i patinets, l'existència d'un inflador, d'un punt d'autoreparació, de flota pròpia de bicicletes per a persones treballadores, etc.).
- Elaboració d'altres continguts de suport, especialment de cara a millorar la informació web.
- Producció de distintius i senyalització: Producció de packs d'enganxines personalitzades per als diferents centres que siguin distingits com a Edifici Amic de la Bici, així com de senyalització complementària en la que estiguin interessats. Portar a terme el lliurament al centre i la seva instal·lació en cas que els responsables de l'edifici ho requereixin.
- Coordinació i gestió del projecte: Realització d'un mínim de 4 reunions de seguiment l'any (que incloguin una a l'inici dels treballs per encarar la part de comunicació/planificació i una al final per valorar conjuntament totes les auditories i el tancament de la resta de temes) i presentació d'un informe de seguiment trimestral (en format digital) especificant les tasques realitzades i les hores dedicades.

### 3.3 Lot 3. Organització de la Marató per l'Emergència Climàtica

La Marató per l'Emergència Climàtica és una campanya de participació voluntària on les accions que es desenvolupen són proposades per les mateixes persones treballadores i que està alineada amb l'objectiu del Programa A+S d'estendre la cultura de la sostenibilitat entre el personal municipal.

La Marató per l'Emergència Climàtica, com iniciativa de sensibilització i de bones pràctiques potencia la visualització de les actuacions contra la crisi climàtica. Aquesta campanya solidària es centra principalment en la conscienciació i adquisició de bons hàbits, especialment en el consum de recursos, i destina els estalvis econòmics que aconsegueix a projectes relacionats amb la pobresa energètica o a accions de mitigació i adaptació al canvi climàtic.

Els resultats de les diferents edicions de la Marató, iniciada el 2018, es poden consultar a la web del Programa A+S: [https://www.ajsosteniblebcn.cat/ca/marato\\_137520](https://www.ajsosteniblebcn.cat/ca/marato_137520).

L'any 2025 s'ha canviat el format de la Marató, per passar a fer-se dues edicions el mateix any: una a l'hivern i una altra a l'estiu. L'edició d'hivern es fa el mes de febrer



adreçada únicament als centres educatius (incloses les Escoles Bressol Municipals). L'edició d'estiu es fa entre els mesos de juny i setembre i va adreçada cada any a una tipologia d'equipament concreta.

Les tasques concretes a desenvolupar són:

- Coordinació amb els diferents departaments i organismes que participen en la iniciativa, tant a l'edició d'hivern amb centres educatius, com a les edicions d'estiu amb les altres tipologies d'equipaments.
- Adaptació del disseny i edició de la campanya de comunicació destinada als edificis participants: enganxines, cartells, indicadors de seguiment, i altres materials i formats que es considerin adients pel DACT.
- Coordinació i realització de visites explicatives i presentacions de la iniciativa als responsables i treballadors dels diferents equipaments participants. Allà on sigui necessari es farà formació sobre com portar a terme les mesures dels consums a través dels comptadors o d'edistribució (per l'electricitat), segons s'escaigui en cada cas.
- Acompanyament personalitzat durant l'edició d'estiu, a 5 dels equipaments/edificis participants. Aquest acompanyament suposarà les següent tasques:
  - Visita inicial
  - Informe de propostes de millores
  - Visites de seguiment (mínim mensuals)
  - Informe amb les mesures que s'han implementat i els resultats assolits
- Elaboració d'un "kit de seguiment" amb indicacions genèriques i recursos per a guiar la participació de la resta de participants de la Marató d'estiu als quals no es faci l'acompanyament personalitzat.
- Suport en l'obtenció de les dades de consums dels anys anteriors de cada edifici/equipament participant.
- Coordinació d'un període de proves previ a l'inici de cada edició d'hivern i d'estiu de la Marató
- Recollida i tractament de les dades de consums.
- Elaboració dels missatges per la difusió dels resultats periòdics (setmanals a l'edició d'hivern, mensuals a l'edició d'estiu).
- Campanya de difusió a les xarxes socials de les iniciatives adoptades.
- Tractament de les dades finals. Suport en la presentació dels resultats, recerca d'indicadors i missatges de comunicació dels resultats.
- Organització de l'acte de cloenda de l'edició d'hivern de la marató organitzada, del qual assumiran les despeses generals de l'esdeveniment, diplomes i premis/reconeixements que s'escaiguin als participants, tot incloent els càterings associats als actes.

El servei de càtering de l'acte de cloenda de la Marató complirà els següents requisits:

- El cafè i la xocolata han de ser ecològics i de comerç just.
- Com a mínim el 50% de l'assortiment ha de ser de base vegetal (fruita, hortalisses i/o proteïna vegetal).
- L'aigua se servirà en gerres, procedent del subministrament urbà.



- Les safates per transportar/servir el menjar han de ser reutilitzables i no es podrà emprar plàstic film de protecció.
  - La vaixel·la (incloent gots, tasses i copes) i la coberteria han de ser reutilitzables.
  - Els tovallons d'un sol ús han de ser de paper 100% reciclat.
- Organització d'una trobada, presencial o virtual, amb els equipaments participants en l'edició d'estiu de la Marató.
- Coordinació i gestió del projecte: Realització d'un mínim de 4 reunions de seguiment l'any i presentació d'un informe de seguiment trimestral (en format digital) especificant les tasques realitzades i les hores dedicades.

En funció dels resultats de les diferents edicions, les tasques descrites anteriorment es podran anar modificant, per tal d'adaptar-se a les realitats dels diferents equipaments i assolir els millors resultats possibles, sense que aquestes modificacions impliquin un increment de les tasques descrites en el contracte.

### **Per tots els lots:**

Tota la documentació generada com a conseqüència de la prestació dels serveis descrits en aquests apartats s'haurà de presentar en català i en format editable. Aquesta documentació serà gramaticalment i ortogràficament correcta. Els costos de correcció ortogràfica que es puguin derivar d'haver de revisar textos no correctes correran a càrrec de l'adjudicatari.

Els adjudicataris dels diferents lots hauran de tenir les eines informàtiques per tal de poder transformar documents en format pdf a format editable (word), per extreure pàgines d'arxius en pdf, mantenint el reconeixement de text i per censurar documents en format pdf per eliminar possibles dades personals (DNI, noms, etc.).

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

En cas de disseny de materials comunicatius es limitarà la cobertura per pàgina per reduir el consum de tintes i es farà un disseny intel·ligent per limitar el nombre de tintes necessàries a la producció a 2 o 4 com a màxim, inclòs el color corporatiu, d'acord amb sèries de colors estandarditzades.

Per la producció gràfica de materials s'utilitzarà obligatòriament paper 100% reciclat certificat amb alguna ecoetiqueta de tipus I. S'ajustarà la producció de qualsevol material imprès a les necessitats reals. Addicionalment es demanarà a l'impremta incorporar al màxim els criteris d'ecoedició següents:

- L'ús de tintes d'olis vegetals (en impressions òfset), o de tintes de base aquosa (en flexografia, gravat al buit o serigrafia) o de tòners que compleixin els requisits d'exclusió de metalls pesants i limitacions en el contingut i l'emissió de substàncies tòxiques tal com es descriu en alguna ecoetiqueta de tipus I, com per exemple l'Etiqueta ecològica europea, el Cigne Nòrdic, l'Àngel Blau o equivalent (en impressió digital).



- Aplicació de la tinta: utilitzar trames reduïdes (<100%) o trames estocàstiques en quadricromies per reduir el consum de tinta.
- Acabats: evitar la plastificació i per contra escollir cobertes de cartó 100% reciclat i envernissat acrílic en base aquosa.



## 4.- Equip tècnic

---

### Lot 1. Assessorament i suport al Programa Ajuntament + Sostenible

Es preveu, com a mínim, la necessitat d'adscriure al contracte els següents perfils:

#### Consultor/a sènior:

Actuarà com a responsable del projecte i persona interlocutora amb el DACT i serà l'encarregada de recollir i gestionar les tasques d'assessorament i suport al Programa A+S.

Es tractarà d'una persona titulada universitària de la branca de ciències (biologia, ciències ambientals, enginyeria, arquitectura o similar) amb una experiència mínima de 3 anys en assessorament ambiental en contractació pública en els darrers 5 anys i de 5 anys en consultoria ambiental.

Haurà de poder-se comunicar en català, castellà i anglès a nivell tècnic.

El consultor sènior haurà de demostrar disposar de l'experiència següent:

- Experiència mínima de 3 anys en l'assistència tècnica relacionada amb la integració de criteris ambientals en processos de contractació o adquisició de béns i serveis, incloent-hi tasques com l'elaboració o revisió de documentació tècnica, la definició de requisits ambientals o el desenvolupament d'estratègies de compra sostenible, tant en entorns públics com privats.
- Experiència mínima en la redacció d'almenys 3 documents tècnics o de suport (com ara guies, manuals, informes especialitzats, articles o altres materials similars) relacionats amb l'àmbit de la sostenibilitat ambiental, elaborats en qualsevol sector o entorn professional.
- Experiència acreditada en la realització d'almenys 3 activitats formatives, sessions divulgatives o presentacions relacionades amb la sostenibilitat ambiental o la integració de criteris ambientals en processos de compra o adquisició de béns i serveis, amb una durada mínima acumulada de 3 hores, desenvolupades en qualsevol entorn o sector professional.

#### Consultor/a júnior:

Es tractarà d'una persona titulada universitària de la branca de ciències (biologia, ciències ambientals, enginyeria, arquitectura o similar). Treballarà sota la coordinació del consultor sènior, en les tasques de comunicació, seguiment i resposta a consultes.

Adicionalment, l'adjudicatari podrà comptar amb un equip tècnic especialitzat que doni suport als perfils anteriors.

### Lot 2. Foment del Programa "A la Feina Bicia't"



Es preveu la necessitat d'adscriure al contracte, com a mínim, el següent perfil:

Consultor/a sènior:

Actuarà com a responsable del projecte i persona interlocutora amb el DACT i serà l'encarregada de recollir i gestionar les tasques relacionades amb el Programa a la Feina Bicia't.

Es tractarà d'una persona titulada universitària de la branca de ciències (biologia, ciències ambientals, enginyeria, arquitectura o similar) amb una experiència mínima de 5 anys en assessorament en mobilitat sostenible i de 3 anys en assessorament específic en temes de suport de la mobilitat en bicicleta.

El consultor sènior haurà de demostrar disposar de l'experiència següent:

- Experiència mínima en la redacció de 3 Plans Directors de la Bicicleta i/o l'elaboració d'Estudis específics d'aparcament de bicicleta i/o patinets.

Adicionalment, l'adjudicatari podrà comptar amb un equip tècnic especialitzat que doni suport al perfil anterior.

### **Lot 3. Organització de la Marató per l'Emergència Climàtica**

Es preveu la necessitat d'adscriure al contracte, com a mínim, el següent perfil:

Consultor/a sènior:

Actuarà com a responsable del projecte i persona interlocutora amb el DACT i serà l'encarregada de recollir i gestionar les tasques relacionades amb l'organització de la Marató per l'Emergència Climàtica.

Es tractarà d'una persona titulada universitària de la branca de ciències (biologia, ciències ambientals, enginyeria, arquitectura o similar) amb una experiència mínima de 3 anys en assessorament en educació ambiental.

El consultor sènior haurà de demostrar disposar de l'experiència següent:

- Experiència mínima de 3 projectes consistents en el desenvolupament de campanyes d'estalvi i eficiència energètica i d'aigua, canvi climàtic o similar en edificis/equipaments de diferents usos i per diferents públics (docents, esportius, administratius, socials, ...) en els darrers 5 anys.
- Experiència mínima de coordinació de 3 campanyes de comunicació, seguiment i difusió de resultats de campanyes (anàlisi, tractament de dades i presentació de resultats).

Adicionalment, l'adjudicatari podrà comptar amb un equip tècnic especialitzat que doni suport al perfil anterior.



## Per a tots els Lots

L'experiència i capacitat professional mínima de l'equip tècnic s'acreditarà mitjançant les titulacions de cada tècnic així com els corresponents certificats acreditatius de l'experiència exigida (a través de certificats de bona execució, faig constar o decrets d'adjudicació acompanyats del justificant de cobrament de les feines).

## **5. Restriccions expresses del contractista**

---

El personal que treballi en el desenvolupament dels programes i activitats per a la prestació dels serveis 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.

També haurà de guardar la deguda confidencialitat respecte a tota la informació obtinguda i documentació elaborada per raó de l'execució del contracte i aquesta documentació no podrà ser reproduïda, cedida, difosa, publicada o utilitzada per a finalitats diferents de les establertes en aquest plec, fins i tot un cop extingit el contracte.

## **6. Facultats de la Direcció de Serveis de l'Oficina de Canvi Climàtic i Sostenibilitat**

---

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'Ajuntament de Barcelona.

A Barcelona, en la data de la signatura electrònica.