

**PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR EL CONTRACTE DE SERVEIS de gestió ambiental per als equipaments i activitats de l'Institut de Cultura de Barcelona, AMB MESURES DE CONTRACTACIÓ PÚBLICA SOSTENIBLE**

**ÍNDEX**

<b>1. Objecte del contracte</b> .....	<b>2</b>
<b>2. Objectius del Servei</b> .....	<b>2</b>
<b>3. Antecedents</b> .....	<b>3</b>
<b>4. Característiques del servei</b> .....	<b>3</b>
4.1 <i>Definició de l'estratègia de l'ICUB en el marc del PESI</i> .....	4
4.2 <i>Obtenció i manteniment dels Distintius de Garantia de Qualitat Ambiental</i> .....	4
4.3 <i>Ambientalització d'esdeveniments i contractes</i> .....	5
4.4 <i>Altres tasques de gestió ambiental i coordinació amb altres Àrees de l'Ajuntament</i> .....	6
<b>5. Organització del Servei</b> .....	<b>7</b>
<b>6. Recursos humans i materials</b> .....	<b>7</b>
6.1 <i>Recursos humans</i> .....	7
6.2 <i>Dedicació horària estimada</i> .....	8
6.3 <i>Recursos materials</i> .....	8
<b>7. Seguiment, coordinació i avaluació</b> .....	<b>8</b>
<b>8. Protecció de dades</b> .....	<b>9</b>

## **1. OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del contracte són els serveis de gestió ambiental per als equipaments i activitats de l'Institut de Cultura de Barcelona (en endavant ICUB) que inclouen: el suport en la planificació de les estratègies de sostenibilitat ambiental, l'assessorament tècnic i la coordinació en la implementació de les activitats que calgui dur a terme en el desenvolupament d'aquesta estratègia.

L'ICUB treballa aspectes de sostenibilitat ambiental des de l'any 2014, però degut a la importància, extensió i magnitud que han pres aquestes qüestions, es considera necessari contractar un assessorament tècnic que abasti tant la planificació, com la definició d'accions en el marc de la sostenibilitat de l'activitat i equipaments de l'ICUB. Igualment forma part de l'objecte del contracte la supervisió de la implementació de l'activitat que se'n derivi i l'assessorament tècnic, metodològic i de gestió operativa d'aquesta implementació.

L'objecte del contracte abasta les tasques de gestió ambiental per a un conjunt d'equipaments que es relacionen en l'annex I i per a un seguit d'activitats que gestiona l'ICUB fora d'aquests equipaments i que es relacionen a l'annex II.

Aquestes relacions són merament indicatives per avaluar el volum del servei i poden tenir variacions en funció de que s'exclouguin equipaments o activitats de la gestió de l'ICUB o se n'hi incorporin de nous.

La prestació d'aquest Servei estarà sota la supervisió i coordinació del departament de Producció i Manteniment de l'ICUB, el qual designarà a un tècnic com a responsable del contracte.

## **2. OBJECTIUS DEL SERVEI**

El Servei ha de permetre el suport i l'assessorament a diversos nivells de la gestió ambiental que es desenvolupi en el si de l'ICUB, amb la finalitat que puguin desenvolupar-se les funcions que permetin l'acompliment de les seves fites, així com els plans de treball des d'una perspectiva global.

Per tant, ha de contemplar els següents objectius fonamentals:

- Cooperar amb la Direcció de l'ICUB en la formació i evolució del Pla Estratègic de Sostenibilitat Interna de l'ICUB (Annex 3 d'aquest Plec) (en endavant PESI).
- Supervisar i dirigir la implementació de les accions que es derivin del PESI.
- Assessorar tècnicament i realitzar les tasques pertinents per al manteniment i la renovació del Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental dels equipaments de l'ICUB que el tenen o estan en curs de tenir-lo (entre 15 i 20 equipaments). Veure relació a l'annex I.
- Proposar mesures d'ambientalització dels esdeveniments i actes que organitza l'ICUB (s'adjunta una referència dels principals esdeveniments i actes organitzats per l'ICUB durant el 2025: veure annex II).
- Donar suport en la incorporació de clàusules ambientals i de sostenibilitat en els plec dels contractes, convenis i licitacions que depenen de l'ICUB.

- Augmentar la visibilitat de tot allò relacionat amb la sostenibilitat ambiental que fa l'ICUB.

Impartir formació als diferents equipaments i programes de l'ICUB sobre la sostenibilitat ambiental en esdeveniments i en equipaments culturals, sobre la gestió de les actuacions encaminades a millorar la sostenibilitat i la sensibilització de treballadors i públics.

Fer campanyes de sensibilització en els diferents equipaments i programes de l'ICUB.

- Incrementar la capacitat comunicativa de les tasques que es duen a terme optimitzant les eines disponibles.
- Millorar qualitativament la participació de totes les direccions i equipaments en les mesures d'ambientalització i sostenibilitat de l'ICUB.
- Coordinar les actuacions amb altres departaments de l'Ajuntament que també estiguin treballant la sostenibilitat des d'una vessant corporativa.
- Qualsevol altra tasca que s'adreci a la consecució d'aquests objectius.

### **3. ANTECEDENTS**

L'any 2014 l'ICUB inicia un procés per, durant 3 anys, obtenir el Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental de la Generalitat de Catalunya per a 15 dels seus equipaments. Aquesta tasca permet començar a introduir la sostenibilitat de forma transversal a l'ICUB i ràpidament va més enllà dels equipaments que obtenen l'ecoetiqueta i es concreta en diverses accions, com les sessions de formació ambiental de tot el personal de l'ICUB, la introducció de criteris d'ambientalització en esdeveniments, especialment a La Mercè i al Festival Grec, i la col·laboració amb altres serveis de l'Ajuntament, com Ecologia Urbana o el Comissionat d'Economia Social, Desenvolupament Local i Consum.

Aquesta feina es materialitza en el Pla de Sostenibilitat de l'ICUB l'any 2016, convertint l'ICUB en el tercer organisme de l'Ajuntament de Barcelona en elaborar un pla d'aquestes característiques (juntament amb Ecologia Urbana i la Gerència de Seguretat i Prevenció), i també, al Palau de la Virreina, en el primer equipament de Catalunya en obtenir el DGQA en la categoria d'equipaments escènics i musicals, i centres i espais d'arts visuals.

Per tant, en l'àmbit de la cultura, l'ICUB és pioner en la introducció dels aspectes de sostenibilitat. Per donar continuïtat a aquesta tasca, es considera important iniciar l'actualització del Pla de Sostenibilitat de l'ICUB en la línia dels de les Gerències d'Ecologia Urbana i Seguretat i Prevenció, per a convertir-lo en l'instrument estratègic que assegurï la incorporació de la sostenibilitat de forma transversal en el funcionament de l'ICUB. I alhora mantenir i augmentar l'assoliment de Distintius de Garantia de Qualitat Ambiental i qualsevol altre acció encaminada a millorar la sostenibilitat dels equipaments i activitats que gestiona l'ICUB.

#### **4. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI**

El servei objecte del contracte s'orienta a una estratègia de gestió ambiental que desenvolupi l'esment a la sostenibilitat que fa el Pla de Drets Culturals de Barcelona on figura, com un dels principis que impregnen les mesures de govern que componen el pla, el següent:

*Sostenibilitat. El desplegament del pla es planteja a partir del vincle indissociable entre cultura i sostenibilitat. Una sostenibilitat que es basa en una gestió ambientalment respectuosa de totes les pràctiques culturals que es desenvolupin a la ciutat, però que també inclou les pràctiques socials respectuoses i sostenibles.*

Per al desenvolupament d'aquest principi es proposa un servei orientat en una triple vessant:

1. La planificació: que incorpora el recull de necessitats i voluntats i la definició d'objectius i indicadors de seguiment.
2. L'assessorament professional: aportació de coneixement tècnic específic sobre els àmbits de sostenibilitat ambiental.
3. La coordinació de la implementació d'activitat: ordenar i seqüenciar el conjunt de tasques que permetin dur a terme les activitats definides en la planificació i orientades a l'assoliment dels objectius marcats.

En base a aquest plantejament, el servei objecte del contracte haurà de donar resposta als següent quatre aspectes:

##### **4.1 Definició de l'estratègia de l'ICUB en el marc del PESI**

El PESI, com a document marc que ha de centrar i aglutinar tot allò que l'ICUB faci i vulgui fer en matèria de sostenibilitat ambiental, serà l'estratègia que definirà els objectius que l'ICUB vol aconseguir, amb quina temporalitat, amb quines accions els pretén assolir, i com en farà seguiment. Per tant, les tasques a desenvolupar per l'adjudicatària són:

- Anàlisi i diagnosi de la situació actual i el Pla vigent
- Coordinació i treball amb les diferents Direccions
- Recull de necessitats, voluntats i iniciatives
- Definició d'objectius estratègics
- Elaboració i proposta d'actuacions i criteris ambientals
- Elaboració i proposta d'indicadors de seguiment i avaluació

##### **4.2 Obtenció i manteniment dels Distintius de Garantia de Qualitat Ambiental**

Des de l'any 2014, l'ICUB ha certificat 15 dels seus equipaments amb l'ecoetiqueta

del Distintiu de Garantia de Qualitat Ambiental de la Generalitat de Catalunya. Aquesta mesura ha permès mantenir aquests equipaments en uns nivells adequats pel que fa a la seva sostenibilitat ambiental. Aquesta tasca implica un manteniment i una renovació periòdica.

L'horitzó que es planteja l'ICUB és mantenir un nivell d'entre 15 i 20 equipaments dels que gestiona amb el distintiu vigent.

Per tant, l'adjudicatari haurà de:

- Fer i documentar les visites de control als centres que disposen del DGQA
- Fer i documentar les visites de seguiment específic als 5/6 centres que renovin durant l'any en curs
- Anàlisi de les actualitzacions dels criteris en els decrets d'actualització dels DGQA
- Proposta dels canvis necessaris per al manteniment del DGQA per a donar compliment als nous requisits dels decrets
- Implementació i seguiment de les millores en sostenibilitat a cada centre derivades dels nous decrets
- Recollida d'informació documental necessària per a la sol·licitud de renovació dels DGQA
- Elaboració dels informes per a la sol·licitud de renovació
- Elaboració dels recordatoris de sensibilització ambiental
- Coordinació amb els responsables dels diferents àmbits de cada centre per a la implementació de les millores derivades dels nous decrets
- Proposta, implementació i manteniment de mesures en relació a la sostenibilitat a tots els centres amb DGQA

### **4.3 Ambientalització d'esdeveniments i contractes**

Una de les grans àrees de treball de l'ICUB són els espectacles i esdeveniments que es produeixen a la via pública, en carrers, places i parcs de la ciutat. Són activitats que tenen una gran visibilitat per part de la ciutadania. És per això que es considera fonamental també que la sostenibilitat ambiental sigui un eix transversal fonamental en el seu disseny, muntatge i execució.

L'any 2016 es va començar a estudiar la introducció de mesures de sostenibilitat ambiental al Festival Grec, tasca que va culminar, entre d'altres coses, amb l'adhesió del Festival, l'any 2019, als Acords voluntaris per a la reducció d'emissions de CO<sub>2</sub> de la Generalitat de Catalunya. També, des de l'any 2018 s'introdueixen mesures de sostenibilitat ambiental a La Mercè. Tot i que aquests són dos dels esdeveniments que concentren més públic i visibilitat a Barcelona, la voluntat de l'ICUB és fer servir les mesures preses en aquests dos esdeveniments com a proves pilot per estendre les mesures preses a tots els esdeveniments i actes de carrer.

Concretant, les tasques vinculades amb l'ambientalització d'esdeveniments a la via

pública, seran:

- Introducció de clàusules ambientals als contractes i licitacions de serveis i productes que realitzi l'ICUB per al desenvolupaments del seus esdeveniments
- Assessorament en la valoració de les ofertes presentades des de l'òptica de la sostenibilitat i ambientalització
- Seguiment del compliment de les obligacions en matèria de sostenibilitat dels contractes
- Visites als espais on es realitzin els esdeveniments per comprovar el compliment dels criteris
- Reunions de coordinació necessàries amb les empreses adjudicatàries
- Seguiment de les mesures d'ambientalització del Festival Grec i La Mercè
- Seguiment i coordinació del desenvolupament del projecte de càlcul de la petjada de carboni del Festival Grec
- Proposta de mesures d'ambientalització que es puguin estendre a altres esdeveniments (s'adjunta llista orientativa dels esdeveniments realitzats el 2021)
- Reunions de coordinació amb totes les direccions de l'ICUB i altres àrees de l'Ajuntament implicades en l'organització dels esdeveniments
- Visites in situ dels esdeveniments i elaboració dels informes corresponents

#### **4.4 Formació, assistència i sensibilització en matèria de gestió ambiental i sostenibilitat.**

- Impartir formació als tècnics dels diferents equipaments i programes de l'ICUB sobre la sostenibilitat ambiental en esdeveniments i en equipaments culturals, sobre la gestió de les actuacions encaminades a millorar la sostenibilitat i la sensibilització de treballadors i públics.
- Fer campanyes de sensibilització en els diferents equipaments i programes de l'ICUB

#### **4.5 Altres tasques de gestió ambiental i coordinació amb altres Àrees de l'Ajuntament**

Finalment, derivades de totes les accions que s'han engegat en aquest període relacionades amb la sostenibilitat, s'ha posat especial èmfasi en la correcta gestió dels residus que genera l'ICUB en la seva activitat, en iniciar el càlcul de la petjada de carboni d'equipaments, i en la xarxa creada amb altres àrees de l'Ajuntament que mantenen relació amb la sostenibilitat, relació que s'ha de mantenir i enfortir.

Per tant, les tasques derivades que l'adjudicatari haurà de desenvolupar, són:

- Organització de la recollida anual de residus especials, en coordinació amb tots els centres i el gestor contractat

- Mantenir actualitzat i fer les gestions corresponents amb el Sistema Documental de Residus (SDR) de l'ARC
- Recollida de les dades de pesatges dels residus sòlids municipals de cada centre
- Elaboració i enviament de les etiquetes de residus especials
- Seguiment i coordinació del desenvolupament del projecte de càlcul de la petjada de carboni del Palau de la Virreina
- Coordinació amb altres Àrees de l'Ajuntament vinculades a la sostenibilitat, com Ajuntament + sostenible i l'Estratègia de consum responsable
- Assistència a jornades, seminaris, xerrades que s'organitzin sobre el tema
- Elaborar i executar accions de sensibilització ambiental a tot l'ICUB, especialment als centres que tenen el DGQA
- Resposta a les consultes de la bústia de sostenibilitat

## **5. ORGANITZACIÓ DEL SERVEI**

El desenvolupament del Servei, per la seva pròpia naturalesa, implica un alt grau de vinculació i contacte amb una gran diversitat de persones, àrees i direccions. L'empresa o entitat contractista designarà una persona com a interlocutor/a amb el/la responsable del contracte.

El servei objecte del contracte requereix donar resposta a les següents necessitats:

- Direcció del projecte: interlocució única amb el Departament de Producció i Manteniment, de qui depèn el contracte, a efectes de planificació i seguiment del projecte i presa de decisions.
- Coordinació i consultoria del projecte: coordinació de l'equip de projecte i coordinació tècnica amb els diferents referents dels equipaments i direccions implicats. Assessorament professional i suport metodològic en les activitats planificades.

En relació a les funcions del servei caldrà elaborar una memòria/resum anual on es recullin els objectius plantejats, les actuacions associades a aquests objectius i els indicadors de mesura aplicats al seguiment de les diferents tasques previstes.

## **6. RECURSOS HUMANS I MATERIALS**

### **6.1 Recursos humans**

Per al desenvolupament de l'objecte del contracte, l'adjudicatària haurà de disposar de personal que compleixi les diferents funcions que s'enumeren a continuació i comprometre's a designar en la seva oferta un equip estable capaç de donar-hi resposta:

1. Funció de Direcció: una persona directora del projecte supervisarà l'execució del contracte i serà l'interlocutor per al seguiment d'aquesta execució amb

l'ICUB. Haurà de ser capaç de desenvolupar les tasques descrites a l'apartat 4.1 d'aquest plec.

Es requerirà un/a professional amb titulació universitària (grau o equivalent) en l'àmbit de les ciències ambientals, biologia, geografia, enginyeria ambiental o titulació equivalent, amb una experiència en planificació estratègica de projectes de gestió de sostenibilitat ambiental d'un mínim de 5 anys.

2. Funció tècnica de coordinació, formació i assessorament: es requerirà un/a professional amb titulació universitària (grau o equivalent) en l'àmbit de les ciències ambientals, biologia, geografia, enginyeria ambiental o titulació equivalent, amb una experiència en assessorament, execució de projectes i coordinació d'equips d'un mínim de 5 anys per a les funcions i tasques descrites als apartats 4.2, 4.3 , 4.4. i 4.5

## **6.2 Dedicació horària estimada**

La contractació del servei objecte del contracte es fa per a l'assoliment dels objectius i funcions descrits, no obstant, de forma indicativa, la dedicació de temps estimada per dur a terme les funcions explicitades a les Clàusules 3 i 4 d'aquest Plec són:

1. Funcions de direcció: 88 hores anuals (càlcul d'hores no lineal durant l'execució del contracte)
2. Funció de coordinació tècnica: 880 hores anuals (càlcul d'hores no lineal durant l'execució del contracte)
3. Funció de consultoria de projecte: 880 hores anuals (càlcul d'hores no lineal durant l'execució del contracte)

La dedicació horària a la que es fa referència és indicativa del volum de feina, tenint autonomia l'adjudicatari per a organitzar-se, d'acord amb el responsable del contracte i atenent a les següents condicions:

- a) S'haurà d'acordar amb el responsable del contracte, o el tècnic que designi, una reunió setmanal de seguiment en horari usual d'oficina (entre les 9 i les 15 hores)
- b) S'haurà d'acordar amb el responsable del contracte o el tècnic que designi un calendari de visites als diferents equipaments. En aquest cas les visites estaran condicionades a l'horari d'obertura dels equipaments.
- c) S'haurà d'acordar amb el responsable del contracte o el tècnic que designi un calendari de visites als diferents esdeveniments que s'organitzin en el marc del programes que gestiona l'ICUB. En aquest cas les visites estaran condicionades a l'horari de realització o muntatge de les activitats. De forma ocasional, aquestes visites poden ser en horaris nocturns o festius.

### **6.3 Recursos materials**

L'empresa adjudicatària serà la responsable de facilitar tots els recursos materials necessaris per tal de que les funcions anteriorment descrites es desenvolupin correctament i amb les periodicitats i condicions estipulades al present Plec i a l'oferta.

L'empresa o entitat contractista haurà de fer-se càrrec del manteniment i emmagatzemament dels materials necessaris per al desenvolupament del contracte.

L'empresa o entitat contractista serà responsable del subministrament i el manteniment de l'equip informàtic i de telefonia mòbil necessari per al correcte desenvolupament del Servei.

## **7. SEGUIMENT, COORDINACIÓ I AVALUACIÓ**

La coordinació d'aquest contracte es portarà a terme amb la periodicitat que determini l'ICUB. L'adjudicatària resta obligada a mantenir les reunions de coordinació que s'estableixin, així com a complir amb tots els requeriments i presentar els informes de seguiment i avaluació que es preveuen en aquest plec en els terminis establerts. Per altra banda, cal que l'adjudicatària garanteixi la disponibilitat de contacte telefònic, per correu electrònic i, si s'escau, mitjançant d'eines de videoconferència, així com l'ús de la xarxa d'Internet.

L'adjudicatària haurà de redactar una memòria-resum anual que haurà de presentar en els primers dos mesos següents a la finalització de l'any natural. En la memòria-resum anual es recolliran tots els indicadors sobre els projectes desenvolupats, les accions implementades i el seu grau d'assoliment, les fites assolides i les no assolides amb indicació dels motius pels que no s'han assolit i la proposta de redreçament de la situació.

Per al seguiment, coordinació i avaluació de l'objecte del contracte l'adjudicatària haurà de designar una persona responsable del contracte.

Per a tots els aspectes relatius al seguiment, coordinació i avaluació, l'adjudicatària s'haurà de relacionar amb el responsable del contracte que designi l'ICUB.

## **8. PROTECCIÓ DE DADES**

El contractista i el seu personal han de mantenir la confidencialitat de les dades que li siguin facilitades en execució de les condicions previstes; només poden utilitzar-les per a les finalitats estrictes que es derivin del compliment de l'objecte d'aquest contracte i no les comunicaran, cediran a cap entitat, empresa o persona, diferent de la persona interessada, sense l'expressa autorització de l'òrgan competent de l'Ajuntament.