



Expedient: 2026/8900N
UO Responsable: D. Educació Ambiental
Assumpte: Servei d'assistència tècnica al programa d'Escoles Verdes
Procediment: Incoació Expedient de Contractació (P1)

PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE ES PROPOSA PER REGIR EL CONTRACTE DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA AL PROGRAMA D'ESCOLES VERDES

PRIMER: OBJECTE DEL CONTRACTE

Taula 1. Resum del contracte

Objecte del contracte	Divisió en Lots (SI/NO)	Lots	Justificació en cas de NO divisió en lots
Servei d'assistència tècnica al programa d'Escoles Verdes durant els cursos escolars 2026-2027 i 2027-2028, amb possibles pròrrogues pels cursos 2028-2029 i 2029-2030	NO		L'objecte del contracte no permet el seu fraccionament en lots, atès que es tracta d'una prestació única consistent en el seguiment, disseny i execució d'un únic pla de formació adreçat al col·lectiu d'Escoles Verdes de Badalona. Els esdeveniments a organitzar per facilitar l'intercanvi d'experiències entre docents i alumnat així com l'acció conjunta de la xarxa estan íntimament lligats al seminari de formació, doncs el seu disseny es durà a terme durant les sessions formatives i serà necessària la coordinació d'ambdós serveis. Per la qual cosa, la contractació d'una pluralitat de contractistes per a dur a terme aquests serveis dificultaria tècnicament la seva correcta execució.

SEGON: ESPECIFICACIONS TÈCNIQUES

La prestació del servei d'assistència tècnica derivada d'aquest contracte inclourà la realització de les tasques següents:

1. Disseny i execució del Programa de Formació Contínua de la XES-Bdn
2. Visites de seguiment i assessorament als centres educatius
3. Sessions formatives al claustre de professors

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 16355270434626537146 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



4. Organització de diversos esdeveniments per facilitar l'intercanvi d'experiències entre docents:
 - Congrés biennal de docents de la XES-Bdn
 - Supervisió de la realització de visites entre escoles
 - Organització d'una Jornada lúdica de tancament de curs (biennal)
5. Organització de la Trobada Biennal d'Estudiants de la XES-Bdn
6. Disseny i coordinació de l'acció conjunta de la XES-Bdn
7. Elaboració de documentació
8. Reunions de coordinació amb els serveis tècnics de l'Ajuntament

A continuació es descriu en detall en què haurà de consistir cadascuna d'aquestes tasques.

1. Disseny i execució del Programa de Formació Contínua de la XES-Bdn

Per tal de garantir la formació contínua en temes ambientals del professorat de la xarxa, l'empresa oferirà al llarg de cada curs escolar dos seminaris formatius de 6 hores de durada cadascun, distribuïdes en 3 sessions de 2 hores. La temàtica dels dos seminaris oferts serà diferent i els docents participants podran escollir a quin seminari assistir, sense excedir el nombre màxim de 30 participants.

L'empresa s'encarregarà del disseny del contingut formatiu i de la seva execució. Durant el desenvolupament de les sessions formatives es comptarà amb la presència d'un tècnic municipal que podrà donar suport a les dinàmiques que es portin a terme. En cas necessari, es podrà subcontractar els serveis d'experts en una matèria concreta per impartir una xerrada o fer un taller. Així mateix, es preveu que es puguin subcontractar visites guiades a equipaments ambientals de referència que pugin ser d'interès formatiu pels docents. La tria de la temàtica dels seminaris així com el seu contingut es basarà en les necessitats i interessos del grup i haurà de comptar amb el vistiplau dels serveis tècnics de l'Ajuntament. A l'hora d'elaborar la proposta formativa, l'empresa haurà de tenir en compte els següents objectius del seminari:

- 1- Formar el professorat per tal de poder implementar l'educació per a la sostenibilitat a l'aula i integrar-la al currículum.
- 2- Facilitar eines i recursos per innovar i millorar les accions que estan duent a terme els centres per la seva ambientalització.
- 3- Treballar a fons, i amb experts, alguna temàtica escollida d'interès ambiental i educatiu.
- 4- Conèixer experiències inspiradores d'ambientalització d'altres centres d'arreu.
- 5- Informar d'iniciatives ambientals i novetats en l'àmbit de l'educació per a la sostenibilitat.
- 6- Afavorir la coordinació i el treball en xarxa dels centres educatius integrants.



L'adjudicatari s'encarregarà de realitzar les comunicacions vinculades amb el seminari i coordinar i fer el seguiment de les tasques que es derivin directament del seminari de formació.

Així mateix, l'adjudicatari haurà de fer el manteniment de l'espai virtual (Google Drive) del que disposa la XES-Bdn per afavorir el treball en xarxa dels centres i posar a la seva disposició informació i recursos d'educació per a la sostenibilitat. Com a part d'aquestes tasques de manteniment caldrà afegir la informació rellevant per a la feina de les escoles, així com tota la documentació relativa al seminari (programa del curs, convocatòries de les sessions, documentació i recursos vinculats a les activitats formatives, etc.).

2. Visites de seguiment i assessorament als centres educatius

Per ajudar als centres a incorporar paulatinament els principis i valors de la sostenibilitat en tots els àmbits de la vida escolar, cal oferir-los un assessorament de qualitat i fer un seguiment individual del seu procés de millora. L'adjudicatari serà responsable de l'assessorament i seguiment d'un màxim de 21 centres (el nombre exacte pot variar en funció de les necessitats del servei). Com a part d'aquest seguiment, es farà una visita anual a cada centre (durant el 1r o 2n trimestre escolar) i la revisió de tota la documentació que han d'elaborar com a Escola Verda:

- Pla d'Acció a l'inici de cada curs escolar
- Avaluació del Pla d'Acció a final de curs
- Pla d'Educació per la Sostenibilitat (cada 8 anys)
- Qüestionaris d'Autoavaluació i Diagnosi (cada 4/ 8 anys)
- Priorització d'Objectius (cada 4 anys)

També caldrà donar resposta a les consultes/demandes plantejades pels centres en relació a la documentació a presentar o el seu seguiment i enviar una còpia al tècnic/a responsable de l'Ajuntament. Així mateix, caldrà elaborar una fitxa de seguiment per a cada centre (seguint un model ja establert) i mantenir informats als serveis tècnics de l'ajuntament sobre les visites realitzades (dates, format, valoració,...).

Les visites de seguiment es realitzaran preferiblement de manera presencial, però també es podran fer telemàticament en cas justificat.

3. Sessions formatives al claustre de professors

En cas que durant el seguiment dels centres es detecti una necessitat específica d'un o més centres que calgui resoldre amb una sessió formativa al claustre de professors, l'adjudicatari s'encarregarà de realitzar aquesta sessió formativa personalitzada per oferir les eines necessàries per resoldre el problema. Aquestes sessions tindran una durada màxima de 3 hores i la seva realització haurà de ser autoritzada pels serveis tècnics municipals un cop vista la seva necessitat. Es realitzaran un màxim de 3 sessions formatives cada curs escolar.



4. Esdeveniments per facilitar l'intercanvi d'experiències entre docents

Per tal d'afavorir i facilitar l'intercanvi d'experiències entre el professorat de les escoles de la XES-Bdn, l'adjudicatari s'encarregarà d'organitzar els següents esdeveniments:

A) **Congrés biennal de docents de la XES-Bdn.** L'adjudicatari organitzarà, en cursos alterns, un congrés on els docents provinents de les Escoles Verdes de Badalona podran intercanviar experiències i realitzar dinàmiques grupals que afavoreixin la cohesió del grup. El congrés tindrà una durada de 4 hores (incloent pauses). El nombre màxim d'assistents al congrés serà d'uns 60 docents, doncs els participants seran els mateixos que en les sessions formatives. S'oferirà un refrigeri als assistents.

L'adjudicatari dissenyarà el programa del congrés, que haurà de ser aprovat pels serveis tècnics municipals, i s'encarregarà de les tasques logístiques d'organització i la compra de materials, així com de la dinamització de l'acte. La reserva de l'espai per a la realització del congrés es realitzarà des del Departament d'Educació Ambiental.

Quatre mesos abans del congrés, l'adjudicatari presentarà una **proposta general de programació** del congrés on es detallaran a grans trets l'organització horària de l'esdeveniment i les dinàmiques que es proposen per afavorir l'intercanvi d'experiències i la cohesió de grup.

Un mes abans del congrés, l'adjudicatari presentarà un **programa detallat del congrés** que haurà d'incloure almenys la següent informació:

- Lloc de realització (es podrà realitzar en algun espai municipal en cas de disponibilitat)
- Organització horària de l'esdeveniment
- Descripció detallada de les dinàmiques a realitzar i la mida dels grups, si s'escau.
- Nombre de persones dinamitzadores que requerirà l'esdeveniment
- Descripció dels criteris de sostenibilitat que s'incorporaran en l'organització
- Descripció, si s'escau, del tipus de materials a emprar
- Descripció del tipus de refrigeri que s'oferirà

B) **Visites entre escoles.** Per tal de fomentar l'intercanvi d'experiències entre els docents inscrits als seminaris formatius, s'organitzaran visites entre les escoles participants. En concret, els docents de cada centre educatiu escolliran un altre centre de la xarxa per visitar-lo de manera autònoma i conèixer la seva manera de treballar. L'adjudicatari s'encarregarà de facilitar la programació d'aquestes visites i de supervisar que efectivament han estat realitzades amb èxit per part de tots els docents inscrits al seminari a través d'una fitxa que hauran de complimentar els centres.

C) **Jornada lúdica de tancament de curs (biennal).** Els cursos escolars en que no tingui lloc el Congrés biennal de docents, l'adjudicatari organitzarà a final de curs una jornada lúdica tipus excursió o similar on assistiran els docents inscrits als seminaris formatius (màxim 60 persones). Durant aquesta jornada, s'aprofitarà per realitzar alguna dinàmica que faciliti l'intercanvi d'experiències i/o millori la cohesió de grup. La Jornada tindrà una durada d'aproximadament 3 hores (incloent pauses) i es realitzarà preferentment durant el matí d'un dissabte. L'adjudicatari dissenyarà el programa de la jornada, que haurà de ser aprovat pels serveis municipals, i s'encarregarà de les tasques logístiques d'organització i compra de materials, així com de la seva coordinació / dinamització.



Un mes abans de la jornada, l'adjudicatari presentarà un **programa detallat de la jornada** que haurà d'incloure almenys la següent informació:

- Lloc de realització
- Concreció de l'esdeveniment lúdic que es durà a terme (excursió, visita guiada, escape room, etc..)
- Organització horària de la jornada lúdica
- Descripció detallada de la dinàmica o dinàmiques que es realitzaran i la mida dels grups, si s'escau.
- Descripció dels criteris de sostenibilitat que s'incorporaran en l'organització
- Descripció, si s'escau, del tipus de materials a emprar

5. Trobada Biennal d'Estudiants de la XES-Bdn

Cada dos cursos s'organitzarà una Trobada d'Estudiants de la XES-Bdn. Aquesta trobada tindrà per objectiu compartir experiències entre l'alumnat de les Escoles Verdes de la ciutat així com gaudir d'un matí lúdic amb activitats d'educació ambiental i/o la realització d'alguna acció simbòlica conjunta de tota la xarxa.

El disseny d'aquesta trobada es farà conjuntament amb el professorat de la xarxa, en el marc del seminari de formació. És a dir, un dels seminaris de formació oferts al professorat durant aquell curs escolar estarà dedicat íntegrament al disseny i organització de la Trobada d'Estudiants. L'objectiu és involucrar als propis centres en el procés de creació de la trobada i garantir una bona participació posterior. Com a part de la documentació derivada d'aquest seminari, l'adjudicatari haurà d'elaborar un document que reculli els acords als que s'han arribat i contingui una primera proposta de disseny consensuada pel grup de docents (**proposta general de la trobada**).

La trobada estarà dimensionada per tal que puguin assistir-hi aproximadament 8 alumnes per centre, acompanyats per algun docent, i inclourà la realització de tallers o activitats d'educació ambiental que podran ser subcontractats, realitzats pels propis docents o oferts directament per l'adjudicatari. També caldrà oferir un refrigeri als assistents.

L'adjudicatari serà el responsable de dur a la pràctica el disseny que es decideixi amb el grup de docents, repartir responsabilitats entre els propis docents (si s'escau), establir un calendari d'actuacions i encarregar-se dels aspectes logístics de l'organització (control d'inscripcions, permisos d'imatge, distribució i identificació dels participants, compra de materials, contractació de tallers, refrigeri, etc..).

Sis setmanes abans de la trobada caldrà presentar, per a la seva aprovació per part dels serveis tècnics municipals, el **programa detallat de la trobada**, que haurà d'incloure almenys la següent informació:



- Lloc de realització (es podrà realitzar en algun espai municipal en cas de disponibilitat)
- Infraestructures necessàries per al correcte desenvolupament (p.ex. projector, internet, escenari, megafonia, etc...).
- Organització horària de l'esdeveniment
- Tallers o activitats d'educació ambiental que es duran a terme
- Descripció detallada de les dinàmiques a realitzar i la mida dels grups, si s'escau.
- Nombre de persones dinamitzadores que requerirà l'esdeveniment
- Descripció dels criteris de sostenibilitat que s'incorporaran en l'organització
- Descripció, si s'escau, del tipus de materials a emprar
- Descripció del tipus de refrigeri que s'oferirà
- En cas de realització d'una acció conjunta: descripció de l'acció plantejada.

6. Acció conjunta de la XES-Bdn

Un dels objectius de la XES-Bdn és planificar una actuació conjunta a nivell de xarxa per fomentar la cohesió de grup i donar-hi visibilitat.

L'acció conjunta haurà d'involucrar a l'alumnat de tots els centres i serà proposada per l'adjudicatari tenint en compte els interessos dels docents, la temàtica treballada durant aquell curs escolar al seminari formatiu i/o el seu interès per potenciar altres campanyes de sensibilització ambiental que s'estiguin duent a terme des de l'Ajuntament de Badalona.

Durant els cursos escolars en que tingui lloc la Trobada Biennal d'Estudiants de la XES-Bdn, l'acció conjunta es farà preferiblement (però no necessàriament) en el marc d'aquesta trobada i tindrà un caire simbòlic o d'intervenció en l'entorn. Durant la resta de cursos escolars, l'acció conjunta es farà coincidir amb el Dia Mundial del Medi Ambient (5 de juny) o bé amb alguna efemèride que estigui directament relacionada amb la temàtica escollida. L'acció a plantejar pot ser de diversa índole, sempre que es garanteixi la participació de l'alumnat i una certa visibilitat.

A part de dissenyar l'acció conjunta, l'adjudicatari serà el responsable de coordinar i fer el seguiment de les tasques que calgui dur a terme per a la seva correcta execució, així com de la compra del material necessari. A tal efecte, l'adjudicatari disposarà d'un pressupost màxim de 1.000 € (sense IVA) per gastar en materials per a la seva execució. Un cop realitzada l'acció conjunta, s'abonarà el preu d'aquells materials que efectivament s'hagin comprat fins al màxim establert de 1.000 € (sense IVA) i l'adjudicatari haurà de presentar els corresponents justificants de la despesa realitzada.



Tres mesos abans de la realització de l'acció conjunta caldrà presentar, per a la seva aprovació per part dels serveis tècnics municipals, un document amb la **proposta d'acció conjunta** que inclogui almenys la següent informació:

- Temàtica de l'acció
- Proposta de títol, si s'escau.
- Dia de celebració / efemèride escollida (en cas que no es faci com a part de la Trobada d'Estudiants)
- Lloc de celebració, si s'escau.
- Descripció de l'acció plantejada, fent esment explícit de quina serà la implicació per part de l'alumnat
- Planificació temporal realista de les tasques prèvies a realitzar per part dels centres (docents, alumnat i/o famílies)
- Descripció dels materials a emprar
- Proposta de difusió de l'acte per donar-hi el màxim de visibilitat.
- Descripció, si s'escau, del suport necessari per part dels serveis tècnics municipals

7. Documentació a presentar

Per completar les tasques descrites als apartats anteriors, l'adjudicatari haurà d'elaborar una sèrie de documentació que haurà de presentar als serveis tècnics municipals. A la taula 2 es detallen els documents més rellevants a elaborar durant el curs escolar i els seus terminis de lliurament.



Taula 2. Documentació a elaborar durant el curs escolar i terminis de lliurament

Núm.	Documentació	Termini de lliurament
1	Proposta d'estructura i programació de cadascun dels seminaris formatius	Principis de setembre (excepte primer any de contracte)
2	Programa detallat de cada sessió formativa	15 dies abans de la data de la sessió
3	Material tècnic i didàctic necessari per al correcte desenvolupament de cada sessió formativa. P.ex, powerpoint de la sessió, etc..	7 dies abans de la data de la sessió
4	Resum dels acords arribats o altra documentació derivada de cada sessió formativa (si s'escau)	15 dies després de la data de la sessió
5	Resum de la valoració global de cada seminari feta pels docents en finalitzar la última sessió del curs.	15 dies després de la data de l'última sessió del seminari
6	Fitxa de seguiment de cadascun dels centres supervisats directament per l'adjudicatari	15 dies després de la visita de seguiment al centre i a final de curs.
7	Proposta <u>general</u> de programació del Congrés Biennal de Docents	4 mesos abans del congrés
8	Programa <u>detallat</u> del Congrés Biennal de Docents	1 mes abans del congrés
9	Resum de les "visites entre escoles" realitzades i recull de les fitxes complimentades pels centres	Final de curs
10	Programa de la Jornada lúdica de tancament de curs	1 mes abans de la jornada
11	Proposta <u>general</u> de la Trobada Biennal d'Estudiants	15 dies després de la última sessió del seminari dedicat al disseny de la trobada
12	Programa <u>detallat</u> de la Trobada Biennal d'Estudiants	1 mes abans de la trobada
13	Proposta d' acció conjunta , incloent planificació temporal pels centres.	3 mesos abans de la data de l'acció
14	Memòria valorada de les tasques realitzades durant el curs escolar i propostes de millora del programa per al curs escolar següent	Finals de juny



Així mateix, l'adjudicatari haurà de proporcionar als serveis tècnics municipals una còpia de tota la documentació de seguiment que hagi rebut per part dels centres com a part de la seva feina de supervisió i assessorament.

8. Reunions de coordinació amb els serveis tècnics de l'Ajuntament

Per tal de garantir el correcte seguiment de l'execució del contracte, es realitzaran de manera periòdica reunions de coordinació i seguiment entre ambdues parts. Les reunions tindran un preu fixat que serà independent del nombre d'assistents a la reunió (en cada cas hauran d'assistir-hi aquelles persones que siguin necessàries per tractar els temes de l'ordre del dia). Es preveu que al llarg del curs escolar es realitzin un màxim de 10 reunions. L'adjudicatari facturarà el preu de les reunions efectivament realitzades.

Durant la **reunió d'inici de curs**, que es realitzarà previsiblement al setembre, s'acordarà el pla de treball pel curs escolar, especialment pel que fa al contingut de les sessions formatives. Un cop finalitzat el curs escolar i lliurada la memòria valorada per part de l'adjudicatari, es farà una **reunió de tancament de curs** amb els serveis tècnics municipals on es farà una valoració global de la feina desenvolupada i es discutiran les propostes de millora de cara al curs escolar següent. Durant aquesta reunió es tindrà especialment en compte el resultat de la valoració feta pels docents de la XES-Bdn pel que fa a la formació rebuda. En cas que el resultat d'aquesta valoració sigui insatisfactori, i l'equip tècnic municipal tingui també la mateixa percepció, es requerirà la substitució de l'equip de treball assignat a aquest contracte.

TERCER: RESPONSABLE DEL CONTRACTE I UNITAT DE SEGUIMENT

Es designa els següents responsables del contracte:

Noms i Cognoms	Rol	Càrrec
Enric Cahner Monzó	responsable del contracte	Cap del Servei de Medi Ambient
Enric Cahner Monzó	responsable de la unitat de seguiment	Cap del Servei de Medi Ambient

QUART: OBLIGACIONS DEL CONTRACTISTA

- El contractista quedarà vinculat per l'oferta que hagi presentat, el compliment de la qual, en tots els seus termes, tindrà caràcter d'obligació essencial del contracte.
- El contractista haurà de lliurar puntualment els documents que es detallen a la **Taula 2** d'aquest plec.
- L'empresa adjudicatària haurà de garantir la continuïtat de la persona o persones que proposi per executar la feina durant almenys un curs escolar sencer, llevat que aquestes causin baixa a l'empresa. Si s'arribés a donar aquesta situació, caldrà que la persona que la substitueixi acrediti la mateixa solvència tècnica exigida. L'Ajuntament haurà d'autoritzar aquest canvi.



CINQUÈ: CONDICIÓN ESPECIAL D'EXECUCIÓ

S'estableix com a condició especial d'execució d'aquest contracte que en l'organització d'esdeveniments (congressos, jornades) s'incorporin criteris de sostenibilitat. És desitjable que l'adjudicatari incorpori el màxim de mesures ambientals que siguin possibles i, en tot cas, caldrà que s'acompleixi com a mínim un dels criteris següents: contractació de càteríng amb productes de proximitat i/o ecològics, compra de materials sostenibles, evitar productes d'un sol ús o evitar embolcalls innecessaris.

Per acreditar el compliment d'aquesta condició, el contractista haurà de detallar en el «document de proposta» de cada esdeveniment (veure **apartat 7**) quins criteris de sostenibilitat s'incorporaran en l'organització. Els serveis tècnics municipals hauran de donar el vistiplau a les mesures proposades i verificaran que a l'hora d'executar el servei es duguin a terme correctament.

Aquestes condicions seran exigides igualment a tots els subcontractistes que participin en la seva execució.

En cas d'incompliment de l'esmentada condició es considerarà una infracció greu i s'aplicarà la penalització corresponent, detallada a l'**apartat 15** de la memòria justificativa.

SISÈ: FORMA DE PAGAMENT

El pagament del preu es realitzarà per la presentació de les factures parcials que presentarà el contractista a la Intervenció Municipal. Hi haurà tres períodes de facturació anuals: setembre-desembre, gener-març i abril-juliol.

Les factures hauran de contenir el detall dels serveis prestats en els períodes a què es refereixen i les haurà de conformar el responsable del contracte, qui haurà d'acreditar que el servei s'ha prestat de forma efectiva i adequada d'acord amb les condicions contractuals establertes.

Els serveis a desenvolupar en el marc d'aquest contracte es realitzen al llarg del curs escolar que va de l'1 de setembre al 15 de juliol. Conseqüentment, la despesa associada a cada curs escolar afecta a dos exercicis pressupostaris. Amb l'objectiu de poder determinar els costos anuals de la contractació, s'ha fet una previsió del nombre d'unitats a realitzar cada any fiscal en base a les necessitats identificades en cursos anteriors (veure detall a l'**Annex I** de la memòria justificativa). No obstant això, les unitats realment realitzades dins de cada any fiscal poden no coincidir al 100% amb la previsió feta, doncs estan subjectes a possibles alteracions en el calendari formatiu del curs. A efectes de facturació, el contractista facturarà les unitats realment realitzades fins a la data de facturació, sempre que no s'excedeixi en un curs escolar el nombre total d'unitats previstes.

Pel que fa a la facturació del servei de «coordinació i seguiment de les activitats derivades dels seminaris formatius», atès que es tracta d'una tasca que es realitza de manera continuada al llarg del curs escolar, es preveu la imputació del 30% del seu cost en la factura del període setembre-desembre, el 30% a la factura del període gener-març i 40% a la factura del període abril-juliol. Aquests percentatges d'imputació es podran veure alterats durant el primer curs de prestació del servei en funció de quina sigui la data de formalització del contracte.



Pel que fa al concepte “materials per a l'acció conjunta anual”, l'import a facturar serà el cost dels materials que efectivament s'hagin comprat que no podrà superar en cap cas els 1.000 € (sense IVA) establerts com a pressupost màxim i l'adjudicatari haurà de presentar els corresponents justificants de la despesa realitzada.

Perfil Signatari-Data de signatura
