



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

Expedient número: X2026000881

Procediment: Contracte de serveis per procediment obert simplificat

Assumpte: Licitació per a l'adjudicació del contracte de serveis d'assessorament en matèria ambiental

LICITACIÓ PER A L'ADJUDICACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSESSORAMENT EN MATÈRIA AMBIENTAL
--

PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR LA LICITACIÓ PER A L'ADJUDICACIÓ, MITJANÇANT PROCEDIMENT OBERT SIMPLIFICAT, DEL CONTRACTE DE SERVEIS D'ASSESSORAMENT EN MATÈRIA AMBIENTAL

L'objecte del present plec de clàusules tècniques particulars és establir els requisits, concretar els treballs i definir les obligacions que corresponen a l'adjudicatari per a la prestació del servei de tasques d'assessorament en matèria de medi ambient a la Corporació, des del punt de vista del plantejament, gestió, execució al municipi de la Vall d'en Bas.

Funcions generals a realitzar:

- Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Seguiment, control, creació i promoció de les diferents comunitats energètiques implantades i instal·lacions d'autoconsum instal·lades ens els diferents equipaments municipals.
- Seguiment, control i coordinació amb entitats supramunicipals per la gestió de residus
- Seguiment, gestió, control i coordinació amb voluntaris i tècnics supramunicipals per la correcta gestió de les colònies felines.
- Fer seguiment i propostes de millora d'eficiència energètica en el global d'equipaments i instal·lacions municipals en matèria d'electricitat, climatització i aigua potable.
- Controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre terrenys/infraestructures municipals, tant les realitzades en els edificis municipals com les realitzades a la via pública.
- Donar suport i assistència a les funcions i tasques d'altres tècnics al servei de la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

Característiques del servei

1. Horari del servei, s'acordarà amb l'equip de govern, prioritzant que el dia d'assistència presencial al consistori sigui el dimecres amb un total de 8 hores. La resta d'hores podran ser telemàtiques.

Funcions específiques a realitzar:

- En matèria d'energia:
 - o Recerca de finançament per a projectes relacionats amb la transició energètica al municipi i gestió de subvencions d'aquest àmbit.
 - o Redacció i execució de projectes d'instal·lacions energètiques municipals.
 - o Seguiment i coordinació de les ajudes municipals d'energies renovables i eficiència energètica.
 - o Gestió i coordinació de les Comunitats Energètiques i instal·lacions d'autoconsum municipals, així com la creació i gestió de noves instal·lacions.
 - o Seguiment, control i proposta de millores dels consums energètics municipals.
 - o Seguiment i control de les instal·lacions energètiques municipals en matèria de climatització.
 - o Servei d'assessorament amb termes d'eficiència energètica i energies renovables al ciutadà.
 - o Realització de memòria anual resum de mesures d'estalvi energètic efectuades en les diferents instal·lacions i equipaments municipals.
 - o Propostes actives i de finançament per la millora de les instal·lacions dels equipaments municipals existents.
 - o Seguiment i gestió del punt de recàrrega de cotxes elèctrics.
- En matèria de medi natural:
 - o Redacció de memòries i recerca de finançament per a la regulació dels espais naturals sobre freqüentats.
 - o Coordinació amb entitats supramunicipals i del territori.
 - o Coordinació de les campanyes estivals de protecció del territori.
 - o Execució de projectes per a la regulació dels espais naturals.
 - o Pla d'usos dels espais naturals del municipi.
 - o Coordinació i seguiment dels voluntaris de les diferents colònies felines del municipi.
 - o Elaboració de rutes i senyalització de camins municipals.
- En matèria de residus:



Ajuntament de la Vall d'en Bas

Sant Esteve, 3

17176 Sant Esteve d'en Bas

Tel. 972 690 225

ajuntament@vallbas.cat

- Coordinació amb entitats supramunicipals gestores del servei de recollida de residus municipal.
- Seguiment de les campanyes de recollida a les activitats econòmiques i generació d'informes.
- Redacció d'informes relacionats amb el compliment de l'ordenança de residus.
- Seguiment i suport a les campanyes de residus.
- Seguiment, control i gestió de l'àrea de compostatge municipal amb col·laboració amb la brigada.
- En matèria de salut i d'educació ambiental:
 - Seguiment i gestió de les colònies felines amb coordinació de voluntàries, centre adscrit el servei i entitats supramunicipals, així com promoció i seguiment de les campanyes civisme i tinença responsable d'animals.
 - Tallers escolar i oberts a la població en general.
 - Participació de campanyes com la setmana del Medi Ambient o de la Mobilitat Sostenible.
 - Edició d'articles i notícies pels mitjans de difusió de l'Ajuntament.

L'execució del contracte s'haurà de dur a terme, obligatòriament, d'acord amb el següent horari:

- Horari presencial: Dimecres no festius entre les 8:00 i les 18:30h (8 hores, durant 48 setmanes). Aquest horari podrà ser modificat, de comú acord, en funció de les necessitats del servei.
- Horari no presencial: hi haurà 6,5 hores a la setmana en què no serà necessària la localització de l'assessor a les dependències municipals, durant 48 setmanes.

La direcció del servei serà a càrrec de l'Alcalde/Alcaldesa i regidors delegats d'aquest efecte.

El contracte inclou:

- Emissió d'informes en matèria mediambiental competència de l'ajuntament: accés de recollida de residus, parcel·les urbanes en mal estat de manteniment, estat de manteniment d'instal·lacions municipals,...
- L'assistència tècnica de l'àrea de mediambient per l'atenció als ciutadans dirigida a donar resposta a consultes tècniques sobre instal·lacions i sistemes d'eficiència energètica i orientació de la legislació reguladora amb l'àrea d'urbanisme de l'ajuntament i/o supramunicipal.
- Porta a terme l'assistència tècnica, seguiment i coordinació de la realització de projectes i obres d'instal·lacions de millora de l'eficiència energètica encarregades a tècnics externs a la Corporació.
- Participa transversalment, en relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics municipals.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- Proposa als seus superiors jeràrquics de l'àmbit les propostes d'orientació i millora de les instal·lacions dels diferents edificis i equipament municipals.
- Manté els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.
- L'assessorament als òrgans municipis i ens dependents, així com al públic en general en les matèries corresponents als serveis tècnics.
- Realitza o col·labora en l'elaboració d'informes, projectes i inspeccions d'instal·lacions elèctriques i/o de climatització.
- Dona suport i participar en l'avaluació d'aspectes tècnics i dels resultats obtinguts al seu àmbit de treball.
- Redacció d'aquells documents necessaris per al seguiment dels treballs a desenvolupar
- Estudi i validació de tota aquella documentació que li sigui sol·licitada en relació a les actuacions en què hagi participat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
- Planificar i proposar millores d'estalvi energètic en tots els àmbits municipals i pressupostar-les.
- Donar suport en la sol·licitud i justificació de subvencions en la seva vessant medi ambiental.
- Liderar els projectes i recursos mediambientals sol·licitats a la Diputació i altres entitats supramunicipals i altres subvencions en la matèria.

Aquests treballs s'hauran de realitzar conforme a les directrius rebudes, garantint un control i un sistema d'informació que garanteixi l'arxiu dels documents que es generin.

La descripció dels treballs no és exhaustiva, tot i que sí enunciativa. Caldrà desenvolupar tasques que tot i no trobar-se descrites siguin necessàries per la realització adequada i correcta de les tasques descrites anteriorment per tal de complir amb l'objectiu de cada actuació.

El contracte no inclou:

- La redacció de projectes tècnics, memòries valorades, les corresponents direccions d'obra, així com la redacció d'estudis de seguretat i salut i la coordinació en aquesta matèria quan sigui preceptiva, treballs que l'Ajuntament adjudicarà en cada cas d'acord amb el que disposi la normativa sobre contractació administrativa.



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

- En cap cas podran ser objecte d'aquest contracte tasques que impliquin exercici d'autoritat inherent als poders públics. En aquests casos la intervenció de la persona que realitzi les prestacions en nom del licitador, només podrà realitzar feines de suport als funcionaris als que corresponguin aquestes tasques.

Referències normatives

L'assessorament mediambiental haurà de tenir en compte la normativa urbanística vigent i haurà de tenir en compte la normativa que resulti aplicable en cada àmbit territorial del municipi de La Vall d'en Bas i sectorial. La normativa de referència està basada en la normativa següent o les modificacions que s'aprovin durant la vigència del contracte:

- Ordenances fiscals
- Reglament municipal del servei d'abastament d'aigua i de clavegueram de la Vall d'en Bas
- Reglament d'ús del horts d'accés públic de la Vall d'en Bas
- Reglament d'ús de l'estació de recàrrega de vehicles elèctrics a la Vall d'en Bas
- Ordenança municipal reguladora de la conservació i neteja de solars i parcel·les i de prevenció d'incendis en el municipi de la Vall d'en Bas
- Ordenança municipal per la promoció de les instal·lacions d'autoconsum amb energia fotovoltaica al municipi de La Vall d'en Bas
- Ordenança municipal reguladora de les mesures aplicables a l'abastament d'aigua potable i als usos de l'aigua en situació de sequera
- Ordenança reguladora del soroll i les vibracions de l'Ajuntament de la Vall d'en Bas
- Ordenança reguladora de la gestió dels residus municipals
- Ordenança Municipal de Civisme i Convivència Ciutadana de l'Ajuntament de La Vall d'en Bas
- Ordenança comarcal tipus de control i tinença d'animals domèstics
- Pla municipal de gestió ètica de colònies de gats urbans del municipi de la Vall d'en Bas

Dret de propietat intel·lectual

En el cas que la realització d'alguna de les tasques encomanades resultés protegida per un dret de propietat intel·lectual o industrial, aquesta dret s'entendrà, en tots els casos, cedit a l'Ajuntament de La Vall d'en Bas (art. 308.1 LCSP).

Coneixements:

Enginyeria i mediambient: L'assistència pròpia de la figura professional d'enginyeria industrial, de l'edificació, mediambiental, de l'energia, ciències ambientals o titulacions equivalents. L'atenció als ciutadans dirigida a donar resposta a consultes tècnics sobre energia, el medi ambient, l'assistència a reunions de caràcter tècnic i ambiental,



Ajuntament de la Vall d'en Bas
Sant Esteve, 3
17176 Sant Esteve d'en Bas
Tel. 972 690 225
ajuntament@vallbas.cat

evacuar consultes incloses de caràcter documental, la supervisió de projectes d'instal·lacions a equipament municipals i la supervisió d'expedients propis de l'àrea de mediambient subeditada a l'àrea general d'urbanisme i altres serveis anàlegs, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del responsable de l'àrea de servei de que es tracti.

Normatius: coneixements intermedis de llenguatge jurídic, dret administratiu i d'organització administrativa.

Aplicació a la gestió: coneixements intermedis gestió de projectes i programes i de redacció i presentació d'informes; coneixements intermedis de gestió per processos, tècniques d'organització i sistemes de gestió urbanística.

Informàtica: cultura digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts (nivell mitjà).

Competències:

Capacitat analítica: capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predint les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.

Domini professional: capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb el mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.

Orientació al client intern i extern: capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.

Orientació a la qualitat del resultat: capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.