



AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGIRAN EL
PROCEDIMENT OBERT PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI DE GESTIÓ DEL
MOLÍ DEL FOIX COM A CENTRE D'INTERPRETACIÓ HISTÒRICA I NATURAL I
EQUIPAMENT MUNICIPAL D'EDUCACIÓ AMBIENTAL DE SANTA MARGARIDA I ELS
MONJOS.**

EXP. X2023000313

ÍNDEX

- 1. OBJECTE**
- 2. DESCRIPCIÓ DEL SERVEI**
 - 2.1. Edifici i espais**
 - 2.2. Eixos temàtics o argumentals**
 - 2.3. Activitats**
 - 2.4. Difusió, informació i comunicació**
 - 2.5. Gestió, organització i manteniment**
 - 2.6. Atenció presencial**
 - 2.7. Atenció telefònica**
 - 2.8. Venda de productes**
- 3. OBLIGACIONS HORÀRIES I DE CALENDARI**
 - 3.1. Horari d'obertura**
 - 3.2. Calendari d'obertura**
 - 3.3. Bossa d'hores**
 - 3.4. Hores extres**
- 4. GESTIÓ ECONÒMICA**
- 5. PROMOCIÓ I DIFUSIÓ**
- 6. DRETS D'IMATGE**
- 7. CONDICIONS DEL PERSONAL**
 - 7.1. Titulació**
 - 7.2. Personal del servei**

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

1- OBJECTE

El present Plec de clàusules tècniques té per objecte la determinació de les condicions tècniques d'adjudicació, per procediment obert, per a la gestió del Molí del Foix com a centre d'interpretació històrica i natural i equipament municipal d'educació ambiental de Santa Margarida i els Monjos.

2- DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

Situat en un antic i important molí fariner d'origen medieval, el Molí del Foix és avui un espai patrimonial de propietat municipal rehabilitat i convertit en centre d'interpretació històrica i natural i equipament municipal d'educació ambiental, on hi conviuen una aula de natura, un jardí botànic, un centre de documentació ambiental i diversos espais polivalents cada cop més utilitzats per a la realització d'un ampli ventall d'activitats, vinculades la majoria a la sensibilització, la conscienciació i l'educació en l'àmbit de la natura, el medi ambient i el patrimoni històric local i a la divulgació i la promoció del coneixement i la preservació del patrimoni natural, històric i paisatgístic, especialment a nivell local i amb una visió de conjunt de la conca hidrogràfica del riu de Foix.

L'edifici es localitza al carrer de la Farigola, 2-8, al nucli dels Monjos, al marge dret del riu Foix, amb accés també des de l'Avinguda de Catalunya.

2.1- Edifici i espais

Situat en un edifici emblemàtic a nivell local, el Molí del Foix amaga una llarga història, fins al punt d'haver donat origen a la formació del nucli dels Monjos. Fou molí fariner entre els segles X i XIX i farinera i magatzem vinícola al segle passat. Avui és un equipament municipal rehabilitat i destinat a l'educació ambiental i a la promoció de la preservació i el coneixement del patrimoni natural, històric i paisatgístic a nivell local, i en especial en relació al conjunt del riu Foix i al Parc del Foix. Els diferents usos que ha tingut l'edifici al llarg de la seva llarga història han comportat ampliacions i modificacions diverses, tenint a data d'avui els següents espais diferenciats:

Una **Sala d'exposicions** temporals situada a la planta baixa de l'edifici, just a l'entrada pel carrer de la Farigola, des d'on es pot observar la pedra original que forma el sostre de la sala de moles. Aquesta es troba a un nivell lleugerament inferior al vestíbul i és suficientment gran per acollir puntualment també la celebració de reunions i xerrades.

El **Vestíbul** dona accés a la sala d'exposicions a través d'una escala i d'una plataforma elevadora, permet fer ús dels únics serveis sanitaris de què disposa l'equipament i acull l'escala que permet accedir a l'Aula de Natura, al pis superior. També dona accés a unes escales de servei d'ús intern per baixar a la sala de moles i a la sala de la roda vertical. El vestíbul acull una exposició permanent sobre els ambients naturals de la conca del riu Foix.

L'**Aula de natura** es troba a la primera planta, on antigament hi havia l'habitatge dels masovers. És una sala polivalent amb un espai destinat a treball intern, reunions i

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

magatzem de materials (didàctics, de campanyes, museístics, documentals...). És en aquesta planta hi és ubicat el Centre de Documentació Ambiental de Molí del Foix, que permet realitzar consultes bibliogràfiques de temàtica ambiental.

La **Sala de moles** es troba en un nivell inferior, on antigament es localitzava la maquinària del molí fariner. Ha estat restaurada respectant els elements arquitectònics originals. El terra està cobert de fusta i vidre, que permet observar on s'ubicaven les moles i els antics cups de vi. Es tracta d'una sala de caràcter polivalent on poden realitzar-s'hi activitats diverses com ara xerrades, congressos, seminaris, exposicions, tallers, concerts, presentacions de llibres, etc.

A un nivell intermedi, entre la Sala de moles i el nivell que ocupen el vestíbul i la Sala d'exposicions, hi ha l'**Espai de la roda vertical**, el lloc que ocupava la gran roda vertical instal·lada al segle XIX, un espai que al s. XX va ser aprofitat per posar-hi uns grans cups de vi i que avui permet acollir una petita exposició permanent sobre els molins fariners de la conca del riu Foix, i en particular sobre el Molí del Foix.

A l'exterior de l'edifici, i encara dins la finca, trobem el **Jardí Botànic del Molí de Foix**, un espai on, a més de passejar i gaudir de les plantes, es pot aprendre sobre les comunitats vegetals i la vegetació que es troba a la comarca i, en particular, dins l'espai natural protegit del Parc del Foix. En aquest jardí hi ha representades més de 70 espècies vegetals típiques dels ambients naturals i agrícoles de l'entorn natural proper.

2.2- Eixos temàtics o argumentals

El treball i els projectes, activitats i serveis desenvolupats al Molí del Foix giren a l'entorn de diversos eixos temàtics, la majoria d'ells molt interrelacionats entre si i molt vinculats a l'educació ambiental, les ciències ambientals i les ciències de la naturalesa. A continuació es citen els principals eixos temàtics o argumentals, recollits la majoria també al Pla director de l'equipament redactat l'any 2020:

El medi ambient i l'educació ambiental, els sistemes naturals, els espais verds i la biodiversitat, la flora, la fauna, el paisatge, la geologia, els ambients naturals a la conca del riu Foix, els molins fariners i el patrimoni hidràulic vinculat a aquests, el món rural i el patrimoni natural, cultural, històric i paisatgístic a la conca del Foix i el Parc del Foix, l'espai natural protegit del Parc del Foix, la transhumància i els camins ramaders, el consum responsable, la prevenció i la recollida selectiva dels residus municipals, el canvi climàtic, l'eficiència i l'estalvi energètic, l'ús racional i sostenible de l'aigua, la mobilitat sostenible i la qualitat de l'aire, entre altres.

2.3- Activitats

El Molí del Foix acull actualment un ampli ventall d'activitats, vinculades la majoria a la sensibilització, la conscienciació i l'educació en l'àmbit de la natura, del medi ambient i l'emergència climàtica, del patrimoni històric local i a la divulgació i la promoció del coneixement i la preservació del patrimoni natural, històric i paisatgístic, especialment a nivell local i amb una visió de conca hidrogràfica.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

Per norma general, la major part d'aquestes activitats s'organitzen des del propi equipament en col·laboració directa amb el Servei de Medi Ambient de l'Ajuntament. No obstant això, el Molí del Foix també acull puntualment activitats organitzades per altres departaments i serveis de la Corporació, així com per entitats externes a aquesta. Tot i que la major part de les activitats que s'hi realitzen tenen relació directa amb els eixos temàtics o argumentals citats en l'apartat anterior, en alguns casos pot no ser així si des de l'Ajuntament es considera oportú.

A continuació s'exposa una relació de la tipologia de tasques que es desenvolupen i d'activitats que s'organitzen i s'acullen al Molí del Foix, a assumir per l'empresa adjudicatària, acompanyada d'una breu descripció per a cadascuna d'elles. Així mateix, en alguns casos s'apunta la possibilitat de fer noves propostes per a la millora qualitativa d'aquestes.

- **Activitats d'educació ambiental**

Disseny i preparació de programes i activitats d'educació ambiental per a estudiants i centres docents de primària i secundària, així com per a Casals d'estiu i grups d'esplai, entre altres (definició d'objectius, activitats, recursos pedagògics, nivells, col·lectius...).

Elaboració de materials didàctics adaptats als diferents grups i nivells educatius. Elaboració de dossiers per al professorat, materials didàctics amb exercicis per a l'alumnat, materials de suport... Aquestes actuacions inclouen bàsicament el disseny de continguts per a la seva posterior edició a través de l'Ajuntament.

Monitoratge d'activitats d'educació ambiental per a primària i secundària, entre altres grups i nivells. Conducció i implementació d'activitats d'educació ambiental dins o fora de l'equipament. Les activitats educatives tant poden estar plantejades i dissenyades amb l'objectiu de ser realitzades dins el propi equipament, per exemple al jardí botànic o als espais de l'antic molí fariner, com per a la seva realització a l'exterior d'aquest, per exemple a la ribera del riu Foix o als centres educatius.

En aquest context, es valorarà per part de l'empresa adjudicatària la creació de noves activitats d'educació ambiental adaptades a la realitat ambiental del municipi i als principals eixos temàtics i argumentals de l'equipament. Aquestes hauran de poder ser ofertes als centres docents destinataris abans del compliment del primer any de concessió. Un cop dissenyades les activitats per part de l'empresa adjudicatària, la seva planificació i estructuració es farà conjuntament amb el Servei de Medi Ambient de l'Ajuntament, que n'haurà de validar la idoneïtat final abans de ser posades a disposició dels col·lectius interessats.

Les activitats d'educació ambiental creades seran propietat de l'Ajuntament i en cap cas es podran realitzar total o parcialment fora de l'equipament sense autorització municipal.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

- **Visites guiades a l'equipament (edifici històric i jardí botànic)**

Recepció de visitants i servei de guiatge a l'edifici històric, al jardí botànic i a les exposicions permanents i temporals del Molí del Foix per a grups organitzats d'adults i per a públic general a través de visita concertada.

En el cas de possibles visites imprevistes no concertades, el personal de l'empresa adjudicatària al càrrec de l'equipament haurà de valorar si li és possible o no prestar el servei demandat en el moment, procurant oferir la millor alternativa possible en el cas d'haver de concertar la visita per a un altre dia.

En el cas de jornades de portes obertes a l'equipament o a exposicions fixes o puntuals, l'empresa adjudicatària estarà a disposició de possibles visites ocasionals dins els horaris i calendari establerts per a aquestes activitats en concret, fent les funcions de guiatge i donant les explicacions oportunes.

- **Xerrades, tallers, cursos, sortides de camp... per al públic general**

Organització i gestió logística d'activitats de sensibilització i educació ambiental i de promoció del patrimoni (natural, històric, turístic i cultural) obertes al públic general, al marge de les previstes als programes habituals destinats als centres docents. Entren en aquesta categoria els tallers per a adults o per a famílies, les xerrades temàtiques, els cursos de formació, les visites guiades a exposicions, les sortides de camp comentades...

Del total d'activitats programades per al públic general n'hi ha que són de producció pròpia de l'empresa adjudicatària i d'altres que poden ser contractades a tercers a càrrec de l'Ajuntament.

Així mateix, si bé en la majoria de casos les activitats són gratuïtes per a la població, en alguns casos es podran aplicar preus públics, que hauran d'estar previstos a les ordenances fiscals. Aquest aspecte serà consensuat amb l'Ajuntament en la fase de programació.

Es valorarà la programació per part de l'empresa adjudicatària d'almenys una activitat mensual de producció pròpia destinada al públic general, així com la programació periòdica consensuada d'activitats de producció externa adaptades a la realitat ambiental municipal.

L'empresa adjudicatària col·laborarà activament amb el Servei de Medi Ambient de l'Ajuntament en la formulació i concreció de programes d'activitats degudament justificats i pressupostats per a la seva presentació a convocatòries d'ajuts i subvencions que puguin publicar altres administracions públiques.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

- **Congressos, jornades i seminaris tècnics**

Acollir la celebració de congressos, jornades, seminaris, trobades d'estudiosos (entre d'altres), especialment quan aquests actes abordin temàtiques relacionades amb la natura, el medi ambient i el patrimoni natural, històric, cultural i paisatgístic a nivell local.

L'empresa adjudicatària ha de col·laborar activament en l'organització, la logística i els treballs de secretaria associats a la celebració d'esdeveniments d'aquesta mena, siguin de producció pròpia de l'Ajuntament o bé organitzats conjuntament amb altres entitats, i especialment quan es realitzin físicament en el propi equipament.

- **Exposicions (fixes i temporals)**

Col·laborar en la producció pròpia d'exposicions fixes i temporals sobre temàtiques relacionades amb la natura, el medi ambient, l'emergència climàtica, el patrimoni natural, històric, cultural i paisatgístic locals i en relació a la conca del riu de Foix.

Acollir exposicions temporals produïdes per tercers, especialment quan s'abordin temàtiques relacionades amb la natura, el medi ambient i el patrimoni històric local. L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de gestionar les sol·licituds d'exposicions a tercers i de la logística associada pel què fa al transport, el muntatge i el desmuntatge, excepte en els casos en què es faci necessari acordar prèviament amb l'Ajuntament el repartiment de les feines i les despeses que se'n puguin derivar.

Es valorarà per part de l'empresa adjudicatària la formulació de propostes concretes en aquest àmbit.

- **Reunions de treball**

Acollir la celebració de reunions de treball internes dels diferents serveis i representants municipals, especialment quan es tracti d'abordar temàtiques que tenen una relació directa amb els eixos temàtics o argumentals sobre els quals es vertebreren els serveis i les activitats de l'equipament.

Mantenir i consolidar el Molí del Foix com a punt de referència comarcal i de conca per a la trobada d'institucions, entitats i particulars que de forma puntual o regular necessiten d'un espai de reunió per tal d'abordar qüestions d'interès municipal i comarcal relacionades amb els principals eixos temàtics de treball al propi equipament i al Servei de Medi Ambient de l'Ajuntament.

- **Fires de temàtica ambiental.**

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

Muntar una parada o estand per a la difusió i promoció de l'equipament en fires i festes de temàtica ambiental al municipi i a la comarca, i més enllà si s'escau. Realitzar-hi tallers infantils o familiars per a les persones visitants i atendre les sol·licituds d'informació en relació als principals eixos temàtics de l'equipament i dels serveis i activitats oferts.

Es valorarà per part de l'empresa adjudicatària la formulació de propostes concretes i de millora en aquest àmbit.

- **Campanyes de sensibilització, conscienciació i educació ambiental**

Col·laboració amb el Servei de Medi Ambient de l'Ajuntament, així com amb altres serveis municipals i institucions amb les que l'Ajuntament col·labora (Generalitat de Catalunya, Diputació de Barcelona, Consell Comarcal de l'Alt Penedès, Mancomunitat Penedès–Garraf, Parc del Foix...), en el disseny, implementació i desenvolupament de campanyes i activitats de sensibilització, conscienciació i educació ambiental (prevenció de residus, eficiència i estalvi energètic, mobilitat sostenible, emergència climàtica...) i de promoció del patrimoni natural, històric, cultural i paisatgístic adreçades al conjunt de la ciutadania.

Mantenir actualitzat l'inventari dels diversos materials utilitzats en les campanyes i activitats, així com el material de vaixel·la compostable destinat a l'ambientalització d'esdeveniments i festes populars al municipi.

- **Publicacions i edicions**

Col·laborar amb els diferents serveis municipals, especialment amb el Servei de Medi Ambient de l'Ajuntament i amb el Centre de Documentació del Parc del Foix, amb seu a la Biblioteca municipal de Santa Margarida i els Monjos, en l'edició de llibres, audiovisuals, materials didàctics i altres elements que tinguin per objectiu promoure i difondre els valors patrimonials del municipi, del riu de Foix i del Parc del Foix, especialment en l'àmbit de la natura i el medi ambient.

- **Altres actes**

Acollir altres actes, siguin o no organitzats des del propi equipament o bé des del Servei de Medi Ambient de l'Ajuntament (presentació de llibres, concerts de petit format...), prioritzant en la mesura de les possibilitats aquells que tinguin relació directa amb els principals eixos temàtics o argumentals que defineixen la tipologia de serveis i activitats que es realitzen i s'organitzen des de l'equipament.

En el cas de no ser organitzats aquests actes des del Servei de Medi Ambient de l'Ajuntament o des del propi Molí del Foix, aquests podran ser desenvolupats en l'equipament a iniciativa d'altres departaments de l'Ajuntament o bé d'altres administracions o entitats, però sempre amb el consentiment de l'Ajuntament

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

Codi Segur de Verificació: c57c7b34-c72d-4072-809a-804189520d84
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2023_15065624
Data d'impressió: 29/03/2023 08:59:38
Pàgina 8 de 20

SIGNATURES
1.- JOSEP MARIA CALAF GOZALO (TCAT) (Tècnic Medi Ambient), 13/03/2023 11:14



AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

canalitzat a través del Servei de Medi Ambient, en tant que Departament responsable de l'equipament.

El disseny de les activitats es programarà procurant satisfer les inquietuds i els interessos de tipus de públics variats i d'un ampli ventall d'edats. Es valorarà per part de l'empresa adjudicatària la definició de propostes de millora adreçades a fer partícips de l'equipament a diferents sectors de la població.

Es valorarà també la definició de propostes d'activitats que permetin establir sinèrgies entre el Molí del Foix i altres iniciatives, projectes, activitats, entitats o entorns ja consolidats.

L'empresa adjudicatària assumirà en el marc de la concessió les despeses d'organització de les activitats que siguin de producció pròpia, excepte les despeses que derivin de l'adquisició dels materials necessaris per a realitzar-les, que en aquest cas s'acordaran amb antelació i aniran a càrrec de l'Ajuntament.

Aniran també a càrrec de l'Ajuntament les despeses de contractació d'empreses o professionals externs per al desenvolupament d'activitats programades que no siguin de producció pròpia de l'empresa adjudicatària, sempre previ consens amb l'Ajuntament en el moment de programar l'activitat.

En el cas de les activitats obertes al públic que siguin de pagament, per a les quals l'Ajuntament haurà d'haver previst l'aprovació dels corresponents preus públics a les ordenances fiscals, l'empresa adjudicatària ingressarà els diners al compte que s'estableixi des de l'Ajuntament.

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada d'atendre i gestionar les peticions per a la realització d'activitats i/o les inscripcions per a la participació en aquestes, ja arribin per via presencial, telefònica, per correu electrònic o per altres vies. Les peticions s'atendran de forma correcta, cordial i educada.

Les activitats s'hauran de poder realitzar obligatòriament de forma habitual tant en català com en castellà, no considerant-se d'entrada la realització d'aquestes en altres idiomes. No obstant, i previ acord amb l'Ajuntament, en el cas d'existir peticions d'activitats especials en altres idiomes, l'empresa les atindrà amb un servei extern de traducció simultània i es concretarà abans amb l'Ajuntament la distribució de despeses derivades d'aquest servei extraordinari.

La proposta detallada i el calendari de totes aquelles activitats que sigui possible programar amb antelació es presentarà cada sis mesos a l'Ajuntament per tal que pugui ser avaluat i validat per aquest. A partir dels calendaris semestrals es conformarà de forma progressiva i consensuada una programació de caire anual.

Es valorarà la presentació d'una primera proposta viable i adaptada a la realitat ambiental local de programació d'activitats per al primer any de la concessió. Aquesta haurà d'incloure la programació d'almenys una activitat mensual de producció pròpia i un total d'almenys sis propostes d'activitat externa amb un preu moderat (màxim 200.-euros + IVA cadascuna).

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

L'empresa adjudicatària haurà de dur a terme una gestió acurada del calendari i agenda de les activitats programades a l'equipament a curt, mig i llarg termini per tal de permetre gestionar de forma eficient la disponibilitat o no dels diferents espais per quan s'escaigui programar activitats no previstes inicialment o bé acollir activitats organitzades per altres serveis de l'Ajuntament o per entitats externes a aquest. L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de mantenir actualitzada l'agenda i el calendari d'activitats de l'equipament per tal d'optimitzar l'ús dels espais i evitar possibles solapaments.

2.4- Difusió, informació i comunicació

Com a serveis prestats des del Molí del Foix es contemplen també aquells que fan referència a la pròpia difusió de l'equipament i a la difusió dels serveis i activitats que s'hi realitzen, així com als serveis d'informació que s'hi ofereixen en l'àmbit del medi ambient, dels productes turístics locals i de l'espai natural protegit del Parc del Foix, en el qual s'integra una part important del terme municipal.

- **Centre de Documentació Ambiental**

El Molí del Foix disposa d'un Centre de Documentació Ambiental que aplega llibres, revistes i material divulgatiu i pedagògic divers en l'àmbit del medi ambient i el patrimoni natural, històric i paisatgístic a nivell local i regional.

El servei és de consulta i no de préstec, i l'empresa adjudicatària vetllarà per mantenir-lo actualitzat i al dia, convenint amb l'Ajuntament la necessitat d'anar-hi incorporant determinada bibliografia.

Per als llibres i documents més rellevants, es mantindrà actualitzada una base de dades que permeti el control i l'ordenació de la documentació.

- **Punt d'informació ambiental**

Dins l'horari i el calendari d'obertura, el Molí del Foix actua com a punt d'informació ambiental obert a la ciutadania, especialment utilitzat per estudiants i estudiosos de la contornada per a treballs d'investigació i recerca.

En el cas dels materials divulgatius gratuïts en l'àmbit del medi ambient, l'empresa adjudicatària serà la responsable de mantenir un nivell d'estoc suficient i d'exposar els materials divulgatius ordenats convenientment i disposats de forma visualment estètica.

L'atenció personal en aquest àmbit serà el màxim de precisa i acurada possible, recolzant-se l'empresa en el Servei de Medi Ambient de l'Ajuntament en la mesura que sigui necessari per tal de complementar o ampliar determinada informació sol·licitada per la ciutadania.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

- **Punt d'informació turística local a nivell bàsic**

Dins l'horari i el calendari d'obertura, el Molí del Foix actua com a punt d'informació turística local a un nivell bàsic, posant a disposició de la ciutadania fulletons informatius i altres documents actualitzats dels productes turístics principals del municipi.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de mantenir un nivell d'estoc suficient i d'exposar els materials divulgatius ordenats convenientment i disposats de forma visualment estètica. Per tal d'evitar donar informació errònia o desfasada, l'atenció personal en aquest àmbit es limitarà a donar informació molt bàsica i a facilitar els contactes oportuns que permetin a les persones interessades d'ampliar la informació.

El Departament de referència a l'Ajuntament per a aquest tema serà el de Desenvolupament Local i Promoció Turística, i serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària vetllar per la disponibilitat de fulletons informatius i d'altres documents relatius als productes turístics principals del municipi sempre actualitzats i en quantitat suficient a l'equipament.

- **Punt d'informació del Parc del Foix (per conveni de col·laboració)**

Per acord amb el Servei de Parcs Naturals de la Diputació de Barcelona, l'ens gestor del Parc del Foix, l'espai natural protegit integrat a la Xarxa de Parcs Naturals de la Diputació de Barcelona, el Molí del Foix també fa funcions de Punt d'informació del Parc del Foix.

En el cas dels materials divulgatius gratuïts en l'àmbit del Parc del Foix, l'empresa adjudicatària serà la responsable de mantenir un nivell d'estoc suficient i d'exposar els materials divulgatius actualitzats, ordenats convenientment i disposats de forma visualment estètica.

L'equipament disposarà de fulls de suggeriments i queixes de la Xarxa de Parcs Naturals de la Diputació de Barcelona a disposició del públic.

L'ens de referència per a aquests temes serà el Servei de Parcs Naturals de la Diputació de Barcelona.

- **Pàgina web, correu electrònic i xarxes socials**

Per a la difusió, promoció i comunicació de les activitats i serveis prestats des del Molí del Foix, des del propi equipament es gestiona la pàgina web www.molidelfoix.cat, l'adreça de correu electrònic molidelfoix@smmonjos.cat i diversos perfils a les xarxes socials amb el perfil [@molidelfoix](https://www.instagram.com/molidelfoix)

L'empresa adjudicatària serà la responsable, en estreta coordinació amb els Serveis de Comunicació, de Xarxes Socials i de Medi Ambient de l'Ajuntament, de

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

mantenir al dia i actualitzada la pàgina web i de mantenir actives les xarxes socials de l'equipament.

El manteniment i dinamització de la pàgina web i les xarxes socials, així com l'ús del correu electrònic, es farà d'acord amb el llibre d'estil de la corporació, i en consonància amb la imatge gràfica que identifica i dona personalitat al Molí del Foix.

• Edició de materials divulgatius i de difusió

En estreta coordinació amb els Serveis de Comunicació, de Xarxes Socials i de Medi Ambient de l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària serà l'encarregada de fer el disseny de continguts i la maquetació de cartells i fulletons en suport paper i/o digital que en alguns casos són necessaris per a la divulgació i la difusió de les activitats programades i els serveis oferts des de l'equipament.

En tots els fulletons i cartells hi figuraran sempre els logotips de l'Ajuntament i del Molí del Foix en alguna de les seves versions oficials, així com el logotip de la Diputació de Barcelona si per a l'activitat que es pretén difondre hi ha atorgada alguna subvenció per part d'aquest ens. Caldrà valorar en cada cas si és necessària la inclusió d'altres logotips a banda d'aquests, especialment quan hi hagi darrera algun ajut econòmic o algun nivell de coorganització o col·laboració.

Es valorarà per part de l'empresa adjudicatària la formulació de propostes de millora en aquests àmbits.

2.5- Gestió, organització i manteniment

L'empresa adjudicatària s'encarregarà d'obrir i tancar l'equipament i de controlar els dispositius i elements necessaris per a cada activitat (encesa i apagada correcta de llums, preparació d'ordinadors, pantalles i altres aparells informàtics i audiovisuals, moviment de taules i cadires, preparació de sales...).

En cas d'anomalies, l'empresa es posarà en contacte amb el Servei de Medi Ambient de l'ajuntament o, si s'escau, directament amb el proveïdor establert per a cada tipus d'aparell, enllumenat o servei, a fi de que es realitzi l'arranjament o reparació corresponent. En el cas d'aquest segon supòsit, tota comunicació amb els proveïdors haurà d'anar precedida d'una comunicació per escrit de la incidència al Servei de Medi Ambient de l'Ajuntament. L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de comprovar posteriorment que la incidència hagi estat solucionada i ho comunicarà a l'ajuntament.

Un cop finalitzada cada activitat, i en especial a l'hora de tancar l'equipament, l'empresa s'haurà d'encarregar de comprovar tots els espais utilitzats a fi de revisar que no hagi quedat cap persona tancada a l'interior del recinte.

La gestió de l'equipament implica també la realització d'altres tasques periòdiques d'ordre intern vinculades al manteniment de l'edifici i a la gestió dels subministraments de productes i serveis, així com al dipòsit i la custòdia de materials, a la millora contínua dels

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

serveis prestats i de les activitats realitzades, o al seguiment i avaluació d'aquestes, entre altres.

- **Custòdia de l'edifici històric**

La singularitat històrica de l'edifici, inclòs al Catàleg de béns a protegir del Pla d'Ordenació Urbanística Municipal (POUM), fa que aquest requereixi una cura especial de manteniment i millora, motiu pel qual l'empresa adjudicatària haurà de donar coneixement a l'Ajuntament en el termini més breu possible dels possibles desperfectes o anomalies que pugui patir l'edifici, així com fer arribar a l'Ajuntament possibles propostes d'actuació que tinguin com a objectiu la bona conservació i la millora global de l'edifici, que permetin fer-lo cada cop més atractiu, còmode i pràctic per a les persones respectant la seva protecció.

L'empresa adjudicatària haurà de fer una revisió setmanal dels espais interiors i exteriors de l'edifici per tal de comprovar-ne i garantir-ne el correcte manteniment i funcionament.

- **Dipòsit i custòdia de material i documentació**

És responsabilitat de l'empresa adjudicatària emmagatzemar de forma ordenada i segura els materials i la documentació dipositats al Molí del Foix, manipulant-los amb cura en el moment que sigui necessari utilitzar-los. A continuació es fa una relació genèrica del material existent a l'equipament classificat per tipologia:

- Mobiliari i aparells (electrodomèstics, equips audiovisuals, equips informàtics, equips de telefonia fixa i internet, equips de climatització...)
- Documentació diversa (documents interns de treball, llibres, revistes, DVD...)
- Recursos materials de campanyes de sensibilització i conscienciació ambiental, materials per a l'ambientalització d'esdeveniments...
- Materials didàctics per a tallers i activitats d'educació ambiental.
- Elements museogràfics i d'exposició en custòdia temporal o permanent.

L'empresa adjudicatària serà responsable de mantenir al dia un inventari de materials i documentació en dipòsit i custòdia.

- **Ambientalització**

Aplicació progressiva i consolidada de criteris de sostenibilitat - entesa aquesta en sentit ampli tenint en compte les vessants ambiental, social i econòmica - en la gestió de l'equipament i dels serveis i activitats que s'hi organitzen i realitzen.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

Es valorarà per part de l'empresa adjudicatària la formulació de propostes efectives en aquest àmbit, especialment les que puguin ser exportables fàcilment a altres serveis i activitats que es facin a iniciativa de l'Ajuntament.

- **Avaluacions, estadístiques i memòries periòdiques de gestió**

L'empresa adjudicatària haurà de garantir i vetllar en tot moment per tal que el servei es presti amb la diligència i qualitat degudes.

S'establirà una comunicació fluïda entre l'Ajuntament i l'empresa adjudicatària a fi de poder coordinar i/o actualitzar les directrius a seguir. En aquest sentit, l'empresa adjudicatària nomenarà una persona que serà la interlocutora en totes les comunicacions amb l'Ajuntament.

Per tal de garantir la qualitat i la millora contínua dels serveis prestats i les activitats realitzades, es duran a terme reunions periòdiques de coordinació entre empresa i Ajuntament (amb la freqüència que es consensui amb l'Ajuntament), així com reunions puntuals per tal d'abordar temes concrets, si s'escau. A banda de les reunions periòdiques o puntuals d'avaluació conjunta, es valorarà la disponibilitat per part de l'empresa de fitxes, formularis o documents específics que facilitin de forma entenedora i efectiva aquesta tasca de seguiment global del funcionament de l'equipament.

Així mateix, es valorarà per part de l'empresa adjudicatària la presentació de propostes de coordinació amb altres serveis de l'Ajuntament i amb altres ens en relació amb les tasques de gestió i amb les activitats i els serveis oferts des de l'equipament encaminades a la millora de la qualitat dels serveis prestats i de les activitats realitzades.

L'empresa adjudicatària realitzarà periòdicament enquestes de satisfacció adreçades a les persones usuàries de l'equipament a títol individual, així com enquestes específiques vinculades a tota activitat que sigui realitzada per centres docents o altres grups organitzats.

Amb l'objectiu de fer un seguiment específicament quantitatiu de l'ús del Molí del Foix, l'empresa adjudicatària elaborarà estadístiques bàsiques en relació al nombre de persones que visiten l'equipament, o bé que hi estableixen contacte per via telefònica, correu electrònic o per altres mitjans, classificades per tipologia d'activitat, temàtica, procedència..., així com un control dels ingressos generats per les activitats que són sotmeses al cobrament de preus públics.

Les avaluacions periòdiques i puntuals dels serveis i activitats, així com les dades estadístiques recollides en relació a la participació i l'impacte econòmic d'aquestes, es recolliran en una memòria anual de gestió. Així mateix, es valorarà positivament la presentació d'altres memòries o informes parcials que permetin fer avaluacions globals i treballs de seguiment de forma més continuada al llarg del temps.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

Es valorarà per part de l'empresa adjudicatària la formulació de propostes de millora en aquests àmbits.

2.6- Atenció presencial

Tal com es detalla a l'apartat 7 sobre condicions de personal, per tal de cobrir i dur a terme de forma eficient i amb la millor qualitat possible la gestió de l'equipament, l'atenció al públic i la coordinació i realització dels serveis i les activitats previstes (monitoratge d'activitats educatives, visites guiades, gestió de l'equipament, etc.), l'empresa adjudicatària haurà de destinar un mínim de dues persones a l'equipament en l'horari i el calendari establerts a l'apartat 3.

A banda de les funcions pròpies vinculades a la preparació, coordinació logística i desenvolupament i avaluació dels serveis oferts i de les activitats realitzades, és funció del personal atendre les visites concertades de particulars o grups organitzats, així com valorar de forma particularitzada la possibilitat de donar o no una resposta immediata a les peticions d'activitats o serveis per part de possibles visites imprevistes (no concertades). En el cas de no poder-se atendre la petició de visita o activitat no prevista de forma immediata, s'oferirà al particular o grup la possibilitat de concertar dia i hora per a la prestació del servei i la realització de l'activitat demandada. En qualsevol cas, el criteri serà sempre el de posar facilitats i opcions alternatives per tal de satisfer la demanda de serveis i activitats adreçades a l'equipament.

Més enllà de la prestació de serveis i la realització d'activitats associades al Molí del Foix, en tant que centre d'interpretació històrica i natural i equipament municipal d'educació ambiental, és funció del personal atendre les persones representants de les empreses de manteniment i de subministrament de productes i serveis per tal de facilitar el correcte desenvolupament de les tasques de manteniment o de lectura de comptadors, així com de muntatge de noves instal·lacions (extintors, plataforma elevadora, alarma, electricitat, aigua, aparells de climatització, instal·lacions de reg...).

Així mateix, en estreta coordinació amb els Serveis de Medi Ambient i de Via Pública de l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària serà l'encarregada de coordinar-se amb les empreses concessionàries dels serveis de manteniment de la jardineria i els espais verds urbans per tal de mantenir sempre en un estat òptim el jardí botànic del Molí del Foix des del punt de vista de la vegetació, però vetllant també pel correcte estat de la senyalització, il·luminació, mobiliari i sistemes de reg, entre altres elements.

El personal està obligat a dispensar un tracte amable i respectuós amb el públic i haurà d'anar identificat de forma adequada al lloc on presta els seus serveis.

L'adjudicatari no podrà exhibir ni mostrar cap tipus d'anunci, propaganda política o publicitat interior i exterior sense la prèvia autorització de l'Ajuntament.

El material divulgatiu, especialment en relació als punts d'informació ambiental, turística i del Parc del Foix, estaran preparats i disposats en ordre correcte i de forma visualment estètica.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

Es disposarà d'un sistema de recepció i canalització de possibles queixes a disposició de les persones usuàries.

Es valorarà per part de l'empresa adjudicatària la formulació de propostes de millora en aquest àmbit.

2.7- Atenció telefònica

El Molí del Foix disposa d'una línia fixa de telèfon (93 818 69 28) des de la qual s'articula la gestió de l'equipament i de les activitats que s'organitzen i es realitzen des d'aquest, sigui dins les pròpies instal·lacions o a l'exterior.

L'empresa disposarà d'un o més telèfons mòbils propis per tal de facilitar el contacte amb l'Ajuntament dins l'horari d'obertura de l'equipament quan s'estiguin fent activitats a l'exterior. S'evitaran en la mesura del possible els canvis de línia al llarg de l'adjudicació, i en cas de realitzar-se es comunicaran formalment a l'Ajuntament.

L'atenció d'aquest servei és fonamental per a la correcta gestió de l'equipament i l'organització i realització de les múltiples i diverses activitats que s'hi desenvolupen, ja que s'entén com un sistema d'atenció i reserva de visites i activitats i, alhora, com una eina de treball per a la gestió diària.

L'atenció telefònica s'haurà de fer sempre inicialment en català, si bé la persona que l'atengui haurà de poder interactuar amb fluïdesa en castellà.

L'atenció telefònica haurà d'estar operativa en els horaris i calendari fixats a l'apartat 3 sobre obligacions horàries i de calendari, a excepció dels dies en què hi hagi programades activitats a l'exterior (sense possibilitat de quedar-se una persona a l'equipament) o bé s'hagi pactat amb l'Ajuntament un canvi puntual d'horari, cosa que serà informada al públic convenientment mitjançant la col·locació d'un cartell a l'entrada i d'un comunicat a les xarxes socials, si s'escau. Durant la realització d'aquestes activitats a l'exterior el contacte amb l'Ajuntament es farà a través de telèfon mòbil via trucada o xat, si s'escau.

Fora dels horaris i el calendari establerts es retornaran les trucades existents per tal de contactar amb les possibles persones interessades en les activitats de l'equipament. A tal efecte, el telèfon fix disposarà de servei de contestador automàtic, per la qual cosa caldrà vetllar per a que sempre estigui operatiu fora de l'horari i el calendari d'obertura.

Es valorarà per part de l'empresa adjudicatària la formulació de propostes de millora en aquest àmbit.

2.8- Venda de productes

No es contempla la venda de publicacions, merchandising o altres elements de forma constant al Molí del Foix. No obstant, en el cas que de forma puntual es consideri oportuna la venda, aquesta haurà de ser sempre sota consentiment i supervisió prèvia de l'Ajuntament.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

En aquest cas, caldrà disposar els productes a la venda en ordre correcte i de forma visualment estètica. Al costat dels productes haurà de figurar sempre visible el preu de venda.

Donat el cas, caldrà fer arqueig diari de caixa, comptabilitat de la recaptació feta i ingress setmanal al número de compte que s'estableixi, així com presentació del corresponent justificant d'ingrés a l'Ajuntament. Així mateix, caldrà mantenir un control d'estocs i fer una gestió oportuna per al proveïment del material necessari per al correcte manteniment dels estocs mínims.

3- OBLIGACIONS HORÀRIES I DE CALENDARI

3.1- Horari d'obertura

Tret que no es pacti un horari diferent amb l'Ajuntament, l'horari d'obertura i funcionament de l'equipament és el següent:

- Dimarts de 9 a 14 h i de 16 a 19 h
- Dimecres de 9 a 14h
- Dijous de 9 a 14h
- Divendres de 9 a 14 h

3.2- Calendari d'obertura

Tret que no es pacti un calendari diferent amb l'Ajuntament, el calendari d'obertura i funcionament de l'equipament comprèn tot l'any, excepte:

- La Setmana Santa (entre Dijous Sant i el Dilluns de Pasqua, ambdós inclosos)
- Tot el mes d'agost
- El període comprès entre els festius de Nadal (25 de desembre) i Reis (6 de gener)
- Tots els festius nacionals i locals

3.3- Hores destinades al servei

Incloent l'horari d'obertura, que podrà ser modificat de forma pactada en funció de les necessitats del servei i sempre d'acord amb l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària haurà d'oferir a l'Ajuntament un mínim de 1.100 hores anuals de gestió de l'equipament i dels serveis i activitats que s'organitzen i es realitzen des d'aquest, sigui dins les pròpies instal·lacions o a l'exterior. Aquestes 1.100 hores es reparteixen aproximadament en 1.068 hores d'obertura de l'equipament i 32 hores addicionals d'activitats fora de l'horari d'obertura.

Amb la presència garantida a l'equipament de dues persones com a mínim, aquestes hores inclouen els horaris d'obertura de l'equipament d'acord amb els horaris i el calendari

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

establert, així com també la realització d'activitats puntuals fora de l'horari (sortides de camp guiades, participació en reunions, participació en fires de temàtica ambiental, etc.).

Quan una activitat requereixi més de dues persones per al guiatge o monitoratge, es comptabilitzaran les hores de l'activitat en proporció amb el nombre de guies o monitors/es necessaris. En aquests casos, serà responsabilitat de l'empresa adjudicatària buscar la persona o persona necessàries, que hauran de complir igualment amb els requeriments recollits al punt 7 d'aquest Plec, sobre condicions del personal.

Per norma general, quan una visita guiada o una activitat especial fora de l'equipament coincideixi amb l'horari d'obertura del centre, caldrà tenir en compte que s'ha de destinar un/a guia o monitor/a per al correcte desenvolupament de l'activitat i un/a altre/a per tal de continuar garantint la normal obertura de l'equipament. En els casos concrets d'activitats a l'exterior per a les quals calguin dues o més persones, es pactarà prèviament amb l'Ajuntament el tancament excepcional de l'equipament dins l'horari teòric d'obertura. En aquests casos, es senyalitzarà i comunicarà convenientment a la població el tancament excepcional mitjançant la col·locació d'un cartell a l'entrada i d'un comunicat a les xarxes socials, si s'escau.

3.4- Hores de dedicació extraordinària

Si s'exhaureix el paquet d'hores destinat als conceptes establerts, l'empresa adjudicatària facturarà les hores segons el preu resultant de l'adjudicació d'acord amb el criteri 1.11 del Plec de PCAP.

Així mateix, qualsevol altre horari especial diferent de l'especificat més amunt i que pugui haver de ser considerat a petició de l'Ajuntament, serà facturat pel concessionari a banda a raó del mateix preu / hora resultant de l'adjudicació.

4- GESTIÓ ECONÒMICA

L'empresa adjudicatària serà l'encarregada de cobrar el preu de les activitats i visites no gratuïtes segons els preus públics establerts per l'Ajuntament. Els diners hauran de ser custodiats per l'empresa i s'ingressaran dues vegades l'any a l'Ajuntament, amb el lliurament previ d'un full justificatiu dels conceptes a ingressar.

En el cas d'activitats i visites de grups amb concertació prèvia, per exemple en el cas de les activitats educatives concertades amb centres docents, els diners s'ingressaran a un compte de l'Ajuntament i el grup haurà de lliurar a l'empresa adjudicatària el comprovant de l'ingrés efectuat.

5- PROMOCIÓ I DIFUSIÓ

En aquest apartat es tracta sobre la promoció i la difusió de l'equipament i de les activitats i serveis que s'ofereixen i es realitzen des d'aquest, tant dins el propi recinte com fora d'aquest.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

A banda de les accions que es puguin dur a terme des dels Serveis de Comunicació, de Xarxes Socials i de Medi Ambient de l'Ajuntament, l'empresa adjudicatària serà l'encarregada de generar continguts per a la difusió dels serveis i activitats de l'equipament.

Això implicarà l'actualització i revisió periòdica dels continguts de la pàgina web del Molí del Foix (www.molidelfoix.cat), així com tenir actualitzades les xarxes socials (@molidelfoix).

Totes les accions, comunicacions, materials i bases de dades que s'elaborin estaran supervisats per l'Ajuntament i seran propietat d'aquest.

L'empresa adjudicatària haurà de presentar l'autorització signada per tot el seu personal amb la cessió dels drets d'imatge pel cas que puguin ser reproduïts en qualsevol mitjà digital, audiovisual o escrit.

Es valorarà especialment per part de l'empresa adjudicatària la realització d'un pla de promoció i difusió dels serveis i activitats que s'ofereixen i es realitzen des del Molí del Foix en relació a la sensibilització, la conscienciació i l'educació en l'àmbit de la natura, el medi ambient i l'emergència climàtica, i en relació a la divulgació i la promoció del coneixement i la preservació del patrimoni natural, històric i paisatgístic, especialment a nivell local.

Es valorarà per part de l'empresa adjudicatària la participació en fires i festes de temàtica ambiental amb l'objectiu de promocionar i difondre l'equipament.

Les despeses de desplaçaments i manutenció per activitats de promoció i difusió dins el territori català aniran a càrrec de l'empresa adjudicatària.

En cas que aquestes accions de promoció i difusió es considerin d'entitat especial o bé es consideri necessari fer-les fora de Catalunya, s'estudiarà amb l'Ajuntament la distribució de les despeses.

Sempre donant compliment a la normativa vigent en matèria de protecció de dades, l'empresa adjudicatària haurà de crear les bases de dades necessàries per tal de facilitar l'establiment de contactes de promoció i difusió dels serveis i les activitats de sensibilització, conscienciació i educació ambiental que s'ofereixin des de l'equipament, especialment aquelles que siguin adreçades a centres docents, entitats, altres administracions, empreses...

Sempre dins el marc legal en matèria de protecció de dades, en el cas de les persones usuàries de l'equipament a títol individual, l'empresa adjudicatària crearà igualment les bases de dades necessàries amb la informació de contacte de les persones que expressament hagin mostrat interès en formar-ne part per tal de mantenir-se informades de la programació d'activitats.

Aquestes bases de dades quedaran en propietat de l'Ajuntament.

Es valorarà per part de l'empresa adjudicatària la formulació de propostes de millora en l'àmbit de la difusió i promoció de l'equipament i de les activitats i serveis que s'hi realitzen.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat



AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

6- DRETS D'IMATGE

L'empresa adjudicatària no podrà utilitzar imatges de l'equipament per a la seva pròpia difusió sense l'autorització expressa de l'Ajuntament.

7- CONDICIONS DEL PERSONAL

Per tal de cobrir de forma eficient tots els serveis i activitats del Molí del Foix (monitoratge d'activitats educatives, visites guiades, gestió de l'equipament, etc.), i a fi de donar sempre la millor qualitat de servei, l'empresa adjudicatària haurà de destinar un mínim de dues persones a l'equipament en l'horari i el calendari d'obertura establerts a l'apartat 3 d'aquest Plec.

Així, l'empresa adjudicatària destinarà a l'equipament dues o més persones de forma simultània durant l'horari i el calendari establerts, complint cadascuna d'elles les condicions de titulació i experiència fixades a continuació:

7.1- Titulació

De les dues persones que l'empresa adjudicatària haurà de destinar com a mínim a l'equipament en l'horari i el calendari d'obertura establerts a l'apartat 3 d'aquest Plec, una d'elles haurà de disposar de titulació superior (nivell A) dins la branca de les ciències de la naturalesa i/o de les ciències ambientals, així com formació i un mínim de dos anys d'experiència en l'àmbit de la creació i monitorització d'activitats d'educació i sensibilització ambiental. La segona persona haurà de fer tasques de monitor/ora d'educació en el lleure.

El personal haurà d'estar en possessió del nivell C de català i s'ha de poder expressar obligatòriament amb fluïdesa en català i castellà.

El personal haurà de tenir coneixements bàsics d'informàtica (Word, Excel, bases de dades), gestió de pàgines web i blogs, ús del correu electrònic i coneixements bàsics sobre xarxes socials.

7.2- Personal del servei

L'Ajuntament no tindrà relació jurídica ni laboral amb el personal que contracti l'empresa adjudicatària i que afecti al servei durant el termini de vigència del contracte, ni a l'acabament del mateix.

Tot el personal que ocupi l'adjudicatari per a la prestació dels serveis establerts en aquest Plec hauran de percebre, com a mínim, les jornades fixades a la reglamentació laboral o convenis col·lectius i estar en tot moment al corrent de pagament amb les quotes de la Seguretat Social.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat

Codi Segur de Verificació: c57c7b34-c72d-4072-809a-804189520d84
Origen: Administració
Identificador document original: ES_L01081000_2023_15065624
Data d'impressió: 29/03/2023 08:59:38
Pàgina 20 de 20

SIGNATURES
1.- JOSEP MARIA CALAF GOZALO (TCAT) (Tècnic Medi Ambient), 13/03/2023 11:14



AJUNTAMENT DE
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

L'empresa adjudicatària procurarà la formació dels seu personal així com els mitjans materials i tècnics necessaris per a la prestació del servei. Serà obligació de l'adjudicatari dotar el personal de tots els elements de protecció que s'estableixin a Llei de Prevenció de Riscos Laborals i de Seguretat Social vigents en cada moment.

Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos
Av. Catalunya, 74 - 08730 Santa Margarida i els Monjos
Tel. 93 898 02 11
www.santamargaridaielsmonjos.cat
info@smmonjos.cat