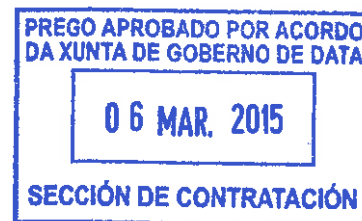


<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 100.- JMIC		
<i>Documento</i> CONZI00X	<i>Expediente</i> CON/5/2015	<i>Fecha</i> 12-01-15 09:44



Asunto

Servizo de organización e realización do programa de actividades de educación medioambiental e o programa de actividades do Centro de Interpretación do Medio Urbano e natural de Santiago de Compostela así como a realización

PREGO DE CONDICIÓN TÉCNICAS PARTICULARES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DO SERVIZO DE ORGANIZACIÓN E REALIZACIÓN DO PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL E O PROGRAMA DE ACTIVIDADES DO CENTRO DE INTERPRETACIÓN DO MEDIO URBANO E NATURAL DE SANTIAGO DE COMPOSTELA ASÍ COMO PARA A REALIZACIÓN DAS FUNCIÓNS DE ATENCIÓN AO PÚBLICO E VISITAS GUIADAS AO DEVANDITO CENTRO DE INTERPRETACIÓN

1. ANTECEDENTES

1.1. Descrición do parque de Belvís

Situado na valgada de Belvís está rodeado de muros e presidido por edificios históricos como o convento de Belvís e o seminario Menor. Abrangue un antigo curtidoiro, hoxe o Centro de Interpretación do Medio Urbano e Natural de Santiago de Compostela, con diferentes áreas diferenciadas.

Polo seu interese para o desenvolvemento das visitas guiadas como de diferentes actividades de educación medioambiental salientan:

- O labirinto vexetal, conformado por diferentes especies e que se configura como unha zona de xogos.
- As novas hortas de Belvís, un espazo de cultivo hortícola para o uso da cidadanía, especialmente das persoas maiores.
- O regato do Cancelón, que conforma a valgada do parque.
- A área de xogos infantís

1.2. Descrición do Centro de Interpretación do Medio Urbano e Natural de Compostela

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 100.- JMIC		
<i>Documento</i> CONZI00X	<i>Expediente</i> CON/5/2015	<i>Fecha</i> 12-01-15 09:44

Concibido como un equipamento educativo-ambiental, o Centro de Interpretación do Medio Urbano e Natural de Compostela perfílase como un foco de atracción para a veciñanza de Compostela e para visitantes eventuais que, aínda que acudan ao centro na procura de entretemento, aprendan divertíndose o funcionamento da cidade, a súa interacción coa súa contorna natural, como nós afectamos á cidade e a cidade nos afecta a nós. É, en resumo, un equipamento dende o que desenvolver programas/actuacións de educación medioambiental dirixidas a espertar na veciñanza o interese por coñecer, protexer e respectar a súa contorna implicándose na prevención e solución dos problemas ambientais.

O Centro ofrece (a través de medios audiovisuais, gráficos, informáticos, maquetas, simulacións, decorados, reproducións.....) unha visión xeral das seguintes áreas ou unidades temáticas referidas á cidade de Santiago de Compostela:

- Orixe e evolución da cidade
- A cidade, consumidora de enerxía
- A cidade, consumidora de auga
- A cidade, intermediaria de produtos e servizos
- A cidade, produtora de materiais elaborados
- A cidade, exportadora de residuos
- A comunicación na cidade e da cidade co exterior
- Interaccións da cidade coa súa contorna
- A calidade de vida na cidade
- Santiago, cidade de Galiza e de Europa
- Exposición permanente sobre o medio natural

O deseño, subministración e instalación dos recursos interpretativos e expositivos correu a cargo da empresa *Terranova Interpretación y Gestión Ambiental S.L.*, gañadora do concurso para a musealización do Centro convocado ao efecto, consonte co anteproxecto básico que figura no Anexo I.

2. CARACTERÍSTICAS DO TRABALLO A DESENVOLVER

Contrátase o deseño, organización, realización e avaliación dun Programa de Actividades de Educación Medioambiental que teña como eixes o conxunto do Parque de Belvís e o Centro de Interpretación do Medio Urbano e Natural de Santiago de Compostela así como a realización dos labores de atención ao público e ás visitas guiadas, control de accesos e pequeno mantemento do devandito Centro de Interpretación.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 100.- JMIC		
<i>Documento</i> CONZI00X	<i>Expediente</i> CON/5/2015	<i>Fecha</i> 12-01-15 09:44

Será responsabilidade da empresa adxudicataria a preparación, organización, xestión, realización e avaliación das actividades e tarefas que se detallan nos diferentes apartados deste prego de prescricións

2.1. Atención ao público e ás visitas guiadas, control e realización de tarefas administrativas e de pequeno mantemento

A empresa adxudicataria achegará o persoal necesario para a realización destas tarefas durante o horario de apertura do Centro de Interpretación e de acordo co seguinte calendario:

- O Centro de Interpretación estará aberto ao público todos os meses do ano.

O horario de apertura ao público será o seguinte facendo unha diferenciación entre o horario de inverno e o de verán, pois no verán á posible recibir visitas en horario de tarde durante a semana e incluimos a apertura do centro durante os fins de semana e festivos - que é cando pode recibir visitas de público xeral – durante todo o ano:

O horario é o seguinte:

Horario de Inverno (do 01/10 ao 15/06):
Sábados, domingos e festivos
10.30 a 14.00
16.30 a 19.00.
Luns a venres
Só visitas concertadas
Horario de verán (do 16/06 ao 30/09)
Luns
pechado
Martes a Venres
mañá: só visitas concertadas
17.00 a 19.00
Sábados, domingos e festivos
11.00 a 14.00
17.00 a 19.00

O resto das horas se asignaran a tarefas de educación ambiental como obradoiros, roteiros, ou actividades divulgativas ou formativas nos centros de ensino do Concello, en centros socioculturais, ou en calquera outro espazo público do concello, así como en

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 100.- JMIC		
<i>Documento</i> CONZI00X	<i>Expediente</i> CON/5/2015	<i>Fecha</i> 12-01-15 09:44

espazos privados de colectivos ou asociacións nos que a concellaría considere oportuno desenvolver estas actividades de concienciación ou formación ambiental.

A empresa adxudicataria asumirá as tarefas de supervisión, coordinación e control do persoal que realice tarefas de voluntariado, servizos a comunidade, alumnos en practicas ou en formación, sempre e cando a asignación deste persoal a realice o concello. En todos os supostos plantexados a actividade a desenvolver se realizará no CIAC ou asociado as actividades organizadas por el, e sempre en tarefas relacionadas coa actividade do CIAC ou do programa de educación medioambiental do Concello.

De mutuo acordo a empresa adxudicataria e o Concello poderán en función das necesidades do servizo modificar os horarios de apertura do centro e de ser necesario asignar estas horas de apertura das instalacións a incrementar outras actividades ou obradoiros incluídos neste contrato.

O banco de horas a dispoñibilidade da Concellaría e de 323 horas, que se asignaran e computarán tanto as de apertura do CIAC para visitas concertadas de grupos, como as desenvolvidas en Centros de ensino, Centros Socioculturais, na rúa, etc, e en tarefas de actividades divulgativas ambientais, obradoiros ambientais, roteiros. Estas horas poderán ser incrementadas como melloras que realice a empresa concesionaria na súa oferta.

2.2. Deseño, organización, realización e avaliación dun Programa de Actividades de Educación Medioambiental

A empresa adxudicataria será a encargada de deseñar un Programa de Actividades de Educación Medioambiental consonte co anteproxecto co que conorra á licitación así como de levar a cabo o citado programa e proceder á súa avaliación.

Para a elaboración deste programa, que terá que ser aprobado pola Concellaría, basearase nos diferentes materiais editados pola Concellaría e poderá solicitar a colaboración dos técnicos municipais adscritos á Concellaría.

A empresa adxudicataria será a encargada de realizar as tarefas de elaboración e deseño de diferentes materiais de apoio e difusión como novos contidos didácticos para centros escolares e poboación en xeral, folletos e outros materiais divulgativos, publicacións periódicas. Tamén atenderá a dinamización do Centro de Interpretación coa organización de mostras e exposicións temporais, cursos, obradoiros e todo tipo de actividades culturais de carácter divulgativo que incidan na educación e concienciación medioambiental.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 100.- JMIC		
<i>Documento</i> CONZI00X	<i>Expediente</i> CON/5/2015	<i>Fecha</i> 12-01-15 09:44

2.3. Criterios a ter en conta no desenvolvemento do Programa de Actividades de Educación Medioambiental

A empresa adxudicataria organizará, realizará, avaliará e someterá a mellora continua as actividades previstas no Programa tendo en conta a súa adaptación aos destinatarios (poboación escolar, veciñanza en xeral, grupos da terceira idade, profesorado, persoal técnico....).

Na marxe das franxas horarias establecidas no contrato, os horarios adecuaranse ao interese e dispoñibilidade dos participantes nas actividades e á dispoñibilidade dos espazos utilizados: horario escolar, apertura e peche de instalacións, horas de luz solar, etc.

As datas destinadas á realización das actividades basearanse na dispoñibilidade dos espazos; no calendario escolar; nas características de cada actividade; nas solicitudes por parte do público destinatario; nas prazas ofertadas e noutras circunstancias non ponderables.

As actividades desenvolveranse nos diferentes espazos con que contan o Parque de Belvís e o Centro de Interpretación do Medio Urbano e Natural e nos centros de ensino que o soliciten.

Para a realización das actividades a empresa adxudicataria achegará os recursos humanos e materiais necesarios para as actividades previstas no programa e responsabilizarase da correcta realización das citadas actividades

As actividades axustaranse aos contidos indicados no proxecto presentado á licitación e aprobado polo Concello.

A empresa adxudicataria presentará unha proposta para a avaliación posterior das actividades que permita avaliar a súa repercusión.

A empresa adxudicataria, ademais dun informe-resume mensual de actividades, presentará un informe detallado referente a cada actividade realizada no que se incluírá, como mínimo: unha descrición pormenorizada da actividade realizada; listado de participantes; lista de materiais utilizados; incidencias xurdidas; análise da actividade na que se sinalarán os aspectos positivos e negativos e as posibles suxestións para a súa mellora.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 100.- JMIC		
<i>Documento</i> CONZI00X	<i>Expediente</i> CON/5/2015	<i>Fecha</i> 12-01-15 09:44

A empresa adxudicataria encargarse de realizar unha valoración das actividades que incluírá: valoración da actividade polos participantes; valoración da actividade polos educadores; valoración da actividade pola empresa adxudicataria.

3. FUNCÍONS XERAIS DA EMPRESA ADXUDICATARIA

3.1. Atención ao público e ás visitas guiadas, control e realización de tarefas administrativas e de pequeno mantemento, xunto co desenvolvemento e execución da campaña de educación ambiental do Concello en Centros de ensino do Termo Municipal

- Información sobre os distintos contidos e distribución do Centro de Interpretación, do Parque de Belvís e do programa de educación ambiental do Concello de Santiago, así como dos seus parques , roteiros e espazos de interese natural.
- Desenvolvemento e execución da campaña de educación ambiental do Concello en Centros de ensino do Termo Municipal
- Coordinación e desenvolvemento de roteiros e obradoiros ambientais, así como visitas guiadas os lugares de interese natural do Concello tanto para colectivos como para alumnos dos centros de ensino do Concello.
- Tarefas de supervisión, coordinación e control do persoal que realice tarefas de voluntariado, servizos a comunidade, alumnos en practicas ou en formación, sempre e cando a asignación deste persoal a realice o concello.
- Control de entrada ao Centro de Interpretación e servizo de roldas polo interior realizando labores de interpretación espontánea.
- Subministración e aporte do material necesario para o desenvolvemento das actividades de educación ambiental, roteiros, obradoiros ambientais e visitas.
- Transportar a os diferentes centros e lugares de desenvolvemento de actividades o persoal e os medios necesarios para a realización dos obradoiros, roteiros e actividades de educación ambiental.
- Apertura e peche do Centro de Interpretación

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 100.- JMIC		
<i>Documento</i> CONZI00X	<i>Expediente</i> CON/5/2015	<i>Fecha</i> 12-01-15 09:44

- Custodia de chaves
- Prendido e apagado de luces e posta en funcionamento ou apagado de calquera outro dispositivo do Centro de Interpretación, incluído o sistema de alarma
- Control da correspondencia
- Atención do teléfono
- Localización e transmisión de mensaxes e recados se fose necesario
- Atender e orientar á cidadanía facilitándolle información relativa aos servizos, horarios e programas de actividades ambientais, así como da contorna do Centro e outros que se lle encomendasen
- Realizar tarefas administrativas xerais do Centro e de xestión do programa de actividades.
- Recepcionar e tramitar as solicitudes non complexas: programas escolares, doutros colectivos, entradas, queixas e suxestións...
- Colaborar na xestión das campañas publicitarias: invitacións, envíos de información a medios de comunicación, centros escolares...
- Colaborar na montaxe das exposicións temporais.
- Pequenos labores de mantemento e limpeza
- Vixiar e supervisar as instalacións antes e logo do seu uso
- Inspección de todo tipo de instalacións
- Outras de natureza semellante que se lle indiquen

3.2. Deseño, organización, realización e avaliación dun Programa de Actividades de Educación Medioambiental

- Atención aos diferentes tipos de público no espazo expositivo do Centro de Interpretación.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 100.- JMIC		
<i>Documento</i> CONZI00X	<i>Expediente</i> CON/5/2015	<i>Fecha</i> 12-01-15 09:44

- Atención ás visitas programadas ao Parque de Belvís, ao Centro de Interpretación así como a os obradoiros, roteiros e actividades de educación ambiental
- Control e seguimento dos diferentes módulos expositivos do Centro de Interpretación.
- Execución e avaliación das actividades do Programa de Educación Medioambiental, incluídos obradoiros e demais actividades formativas-divulgativas
- Distribución dos materiais necesarios para os programas
- Colaboración na realización de materiais divulgativos de promoción e difusión
- Colaboración na xestión das campañas publicitarias: invitacións, envíos de información a medios de comunicación, centros de ensino
- Colaboración na montaxe das exposicións temporais
- Realización de labores de monitoraxe nas actividades programadas para escolares e outros colectivos
- Xestión e mantemento da páxina web e correo electrónico e redes sociais asociadas o CIAC, todas as modificacións que se realicen nestes medios deben realizarse coa autorización previa do Concello.
- Xestión e supervisión da actividades e usos coa autorización previa do Concello.
- Outras que puidesen encomendárselle

4. MEDIOS A FORNECER POLO ADXUDICATARIO

O adxudicatario deberá aportar todos os medios necesarios para a realización das actividades.

Aqueles materiais que polo seu carácter non reproducibile ou a súa complexidade técnica soamente poidan ser achegados polo Concello serán fornecidos este.

A empresa adxudicataria estará obrigada a fornecer e repoñer no seu caso os seguintes medios, para o seu uso exclusivo nos labores contratados: a roupa e materiais adecuados e necesarios para o uso dos educadores incluíndo teléfonos móbiles. Os gastos derivados polo uso destes aparellos correrán por conta do adxudicatario. A roupa utilizada e a súa

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 100.- JMIC		
<i>Documento</i> CONZI00X	<i>Expediente</i> CON/5/2015	<i>Fecha</i> 12-01-15 09:44

serigrafía deberá axustarse aos criterios do manual de identidade corporativa da Concellaría.

5. MARCO DE RELACIÓNS

A empresa adxudicataria nomeará un responsable deste programa que deberá estar dispoñible para manter contactos co equipo técnico da Concellaría cando esta o estime oportuno. Para iso recorrerase a un número de teléfono móbil e a un enderezo de correo electrónico facilitados pola adxudicataria. Ademais, establecerase un calendario de reunións mensuais sobre a marcha do programa. Por outra banda, os técnicos da Concellaría encargados de supervisar as diferentes actividades terán libre acceso ás citadas actividades para avaliar a súa marcha en calquera momento. A preparación das actividades realizarase en plena coordinación entre a empresa adxudicataria e os técnicos da Concellaría.

6. RECURSOS HUMANOS

A empresa adxudicataria deberá contar para o desenvolvemento deste contrato co número suficiente de persoas para facer fronte aos traballos previstos garantindo un desenvolvemento óptimo dos programas, de acordo co especificado nos anteriores apartados.

En todo caso a empresa adxudicataria adscribirá ao servizo o seguinte persoal mínimo:

- Un/ha coordinador, responsable da programación que actúe como interlocutor válido co Concello para todas as cuestións que xurdan ao longo do desenvolvemento do presente contrato.
- Un/ha persoa para os servizos de atención ao público e demais funcións de dinamización medioambiental.
- Os/as educadores/as necesarios/as para dispensar diferentes obradoiros de educación medioambiental, roteiros e visitas guiadas cunha duración mínima de 323 horas distribuídas durante os 12 meses de duración do contrato.

A proposta presentada polas empresas incluírá o currículo do equipo encargado da realización dos distintos programas. Farase especial fincapé na formación dos membros do

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 100.- JMIC		
<i>Documento</i> CONZI00X	<i>Expediente</i> CON/5/2015	<i>Fecha</i> 12-01-15 09:44

equipo e a súa experiencia en traballos desta índole. Neste sentido, o persoal seleccionado deberá contar cun nivel formativo e profesional idóneo para o servizo que se vai prestar.

7. OUTRAS CONDICIÓNS TÉCNICAS DE CONTRATACIÓN

O adxudicatario deberá notificar ao Concello toda modificación de persoal con respecto ao proxecto adxudicado.

O proxecto de traballo presentado pola empresa adxudicataria estará sometido ás variacións e adaptacións que se dispoñan desde o Concello para garantir a súa total adecuación aos obxectivos da Concellaría.

O adxudicatario comprométese a manter as reunións de coordinación que fosen necesarias coas persoas responsables designadas pola Concellaría, así como a seguir en todo momento as orientacións que de orde xeral lle sexan formuladas pola Concellaría.

A empresa adxudicataria deberá cubrir as ausencias de educadores informando destas ausencias ao responsable de actividades da Concellaría.

Os responsables das actividades deberán ir provistos de camisolas identificativas. As camisolas elixiranse de acordo coas indicacións do Manual de Identidade Corporativa da Concellaría.

A empresa adxudicataria deberá ter debidamente asegurado ao persoal ao seu cargo debendo subscribir seguros de responsabilidade civil que cubran posibles danos a terceiros na realización de todos servizos contratados.

A empresa adxudicataria velará polo correcto uso das instalacións e será responsable da limpeza e correcto mantemento dos elementos utilizados Dado que é necesario que o persoal coñeza as instalacións e o programa de actividades a desenvolver, a empresa adxudicataria asignará ao persoal con carácter estable e non poderá substituílo salvo causa xustificada e sempre coa autorización dos técnicos da Concellaría.

Non obstante o indicado arriba, no caso de que algunha das persoas asignadas á realización deste contrato non cumpra a súa función coa debida dilixencia ou cometa actos que a Concellaría estime perniciosos para a marcha do servizo, boas relacións, etc. a empresa adxudicataria deberá relevalo por outra persoa no prazo máximo de vinte e catro horas.

<i>Dependencia</i> CON.- Negociado de Contratación de Obras e Servicios 100.- JMIC		
<i>Documento</i> CONZI00X	<i>Expediente</i> CON/5/2015	<i>Fecha</i> 12-01-15 09:44

O Concellaría poderá esixir, a través do coordinador do contrato, a inmediata substitución do persoal asignado ao servizo, cando estes tivesen comportamentos incorrectos ou se aprecie que non realizan o servizo correctamente. Así mesmo, a empresa adxudicataria estará obrigada a substituír as baixas por enfermidade, permisos ou períodos vacacionais. Igualmente e con carácter extraordinario deberá atender a solicitude da Concellaría referida ao reforzamento puntual ou estacional do persoal adscrito ao servizo cando o incremento obxectivo do volume de traballo así o determine.

A empresa adxudicataria organizará as quendas (calendarios e horarios) do persoal de maneira que estean previstos os descansos, as comidas, ou substitucións por indisposicións, etc. co fin de garantir a prestación efectiva das horas contratadas e a presenza ininterrompida nos postos asignados.

A empresa adxudicataria asumirá a dirección técnica do persoal que aporte, así como a totalidade das remuneracións salariais, seguridade social e contribucións sociais que correspondan conforme á lexislación e convenio colectivo, vixentes para o sector. En relación con este persoal, o Concello de Santiago de Compostela non contrae ningún vínculo laboral, xurídico, económico ou de calquera outro xénero.

Santiago de Compostela, 9 de xaneiro de 2015.

Xefe de Sección de Biodiversidade e Educación Ambiental

Asdo.- Ángel Pérez Otero

