


CODI DE VERIFICACIÓ	 1T0W 3M2B 1227 732U 01GS				
EXPEDIENT NÚM.	TNE/2024/8	DOCUMENT NÚM.	TNE18I00KU	DATA	27-02-2024
ÀREA	Àrea d'Urbanisme, Desenvolupament Sostenible i Seguretat				
UNITAT	Transició Ecològica				
ASSUMPTE	U POS Serveis d'assistència tècnica al Programa Escoles pel Clima per a 38 centres educatius de primària de Sabadell				

## **PLEC TECNIC PER A LA PRESTACIÓ D'UN SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA DEL PROGRAMA ESCOLES PEL CLIMA PER 38 CENTRES EDUCATIUS DE SABADELL**

### **1.OBJECTE DE LA CONTRACTACIÓ**

Per ajudar als centres del municipi a avançar en la implementació de les actuacions en matèria de gestió ambiental i educació en la sostenibilitat, cal oferir-los un assessorament de qualitat i de proximitat, que estigui vinculat al territori i que s'adeqüi al grau de maduresa que ja han assolit els centres durant aquests anys, en un context d'Emergència Climàtica, i un cop aprovada la Declaració d'Emergència Climàtica a Sabadell al febrer de 2020.

Aquest assessorament, que compren un conjunt de tasques emparades sota el títol "*Servei d'assistència tècnica del programa Escoles pel Clima per 38 centres educatius de Sabadell*" és l'objecte del contracte, per un total de 38 centres educatius de la ciutat.

### **2. ANTECEDENTS**

L'Agenda 21 Escolar és un programa que fomenta **les pràctiques participatives als centres educatius des del punt de vista de la sostenibilitat, que s'emmarca en l'Agenda 21 Local de Sabadell**. Introdueix projectes i/o iniciatives de sostenibilitat als centres educatius mitjançant l'educació en l'acció, i reforça els vincles entre la ciutat i l'escola.

Des del curs 2003-2004 han participat una setantena de centres que han desenvolupat més de dos-cents cinquanta projectes sobre jardineria, hort ecològic, eficiència energètica, estalvi d'aigua, prevenció i gestió de residus i altres.

L'Ajuntament de Sabadell ofereix un marc de treball comú amb les següents grans línies de suport:

- Assessoraments a mida de les necessitats de cada projecte
- activitats d'intercanvi i coordinació transversals
- ajuts econòmics de forma anual, amb una mitjana de 250 EUR / centre / any.

L'Agenda 21 Escolar Sabadell és membre fundadora de la Xarxa d'Escoles per a la Sostenibilitat de Catalunya (XESC) amb la Generalitat de Catalunya i 16 ajuntaments catalans que desenvolupen programes municipals d'educació per a la sostenibilitat per més de 1.150 centres educatius.

En els últims cinc cursos escolars, l'Ajuntament ha completat les tasques associades al programa Agenda 21 Escolar amb un programa plurianual que treballa aspectes de gestió ambiental en forma de microxarxa, amb un grup de centres per cada curs escolar.

Sota el nom d'Agenda 21 Escolar Plus, s'han treballat aspectes relatius a consum responsable, millora de la recollida selectiva de residus, estalvi d'aigua i eficiència energètica per la totalitat de centres educatius de primària de la ciutat des del curs 2016-2017 fins al curs 2022-2023.

### **3. PRESSUPOST.**

El preu de licitació del contracte per a la realització d'aquest servei és de 68.345,34 euros dels quals 56.483,75 euros es corresponen al preu del contracte i 11.861,59 euros es corresponen a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA, 21%).

L'import es desglossa tal i com es mostra a la taula següent:

<b>Planificació costos anuals</b>	<b>2024</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>	<b>2027</b>	<b>2028</b>	<b>TOTAL</b>
TOTAL	4.673,74 €	14.840,79 €	14.840,79 €	14.840,79 €	7.292,16 €	<b>56.488,27 €</b>
IVA (21%)	981,48 €	3.116,57 €	3.116,57 €	3.116,57 €	1.531,35 €	<b>11.862,54 €</b>
<b>TOTAL any</b>	<b>5.655,22 €</b>	<b>17.957,36 €</b>	<b>17.957,36 €</b>	<b>17.957,36 €</b>	<b>8.823,51 €</b>	<b>68.350,81 €</b>

Les despeses associades a aquest contracte es carregaran a l'aplicació pressupostària del pressupost de l'Ajuntament de Sabadell per les anualitats abans descrites i a les aplicacions que la Intervenció designi.

<b>Any</b>	<b>Aplicació pressupostària</b>	<b>Quantia econòmica (IVA inclòs)</b>
2024	2024 602 1722 22699	5.655,22 €
2025	2024 602 1722 22699	17.957,36 €
2026	2024 602 1722 22699	17.957,36 €
2027	2024 602 1722 22699	17.957,36 €
2028	2024 602 1722 22699	8.823,51 €

#### **3.1 Pagament**

El pagament es farà efectiu en tres terminis anuals prèvia presentació de la corresponent factura, que ha de contenir tots els requisits legals i reglamentaris fent constar l'AD comptabilitzada que els serà facilitada abans de la facturació i que serà degudament conformada pels tècnics municipals responsables.


Només es facturaran i pagaran els serveis prestats efectivament. Els terminis previstos per presentar la factura seran: finals de març, finals de juny i a finals de novembre-principis de desembre. Cada pagament es realitzarà sobre el càlcul dels serveis realitzats en el període facturat.

El contractista en la/les factura/factures que emeti hi haurà d'incorporar, com a dada indispensable, el número d'operació comptable definitiva, la qual li serà notificada per part del centre gestor corresponent, una vegada comptabilitzada la proposta de despesa.

#### **4.TERMINI**

El termini d'execució del contracte finalitzarà als 48 mesos des de la data de formalització, amb fites parcials als 12 mesos des de la data de formalització, pels primers 8 centres educatius, i successivament pels mesos 24 (18 centres implantats) i 36 mesos (28 centres implantats) i 48 mesos del contracte (38 centres implantats). El total de centres inclosos en la prestació del servei és de 38.

La participació de cada centre educatiu en el programa es preveu durant un curs escolar o un període equivalent de temps en cas de no iniciar-se a l'inici de cada curs escolar.

CODI DE VERIFICACIÓ	 1T0W 3M2B 1227 732U 01GS				
EXPEDIENT NÚM.	TNE/2024/8	DOCUMENT NÚM.	TNE18I00KU	DATA	27-02-2024
ÀREA	Àrea d'Urbanisme, Desenvolupament Sostenible i Seguretat				
UNITAT	Transició Ecològica				
ASSUMPTE	U POS Serveis d'assistència tècnica al Programa Escoles pel Clima per a 38 centres educatius de primària de Sabadell				

## 5. DESCRIPCIÓ DE LES TASQUES A REALITZAR

### 5.1 Gestió del programa Escoles pel Clima

L'adjudicatari assumirà en el seu àmbit territorial, les tasques de gestió i coordinació del programa Escoles pel Clima que s'especifiquen a continuació, així com altres tasques que se'n puguin derivar i que s'acordin en les reunions de coordinació del Programa. Les tasques associades al programa consten de 48 mesos i un total de 38 centres educatius.

**Taula 1. Fases, activitats, i hores de dedicació per cada curs escolar. [càlcul estimat per un curs amb 8 centres escolars]**

Fase	Títol	Activitats	Col·lectiu diana	Centres	Unitats	Hores
0	Reunió de llançament amb equips directius		Direcció	8	1	1
1	Formació específica a equips directius		Direcció	8	1	1,75
2	Redacció dels plans d'acció específics per cada centre		Direcció	8	1	3,5
3	Capacitació bones pràctiques		Claustre			
	3.1 Capacitació al claustre			8	1	2
	3.2 Espai d'intercanvi presencial entre centres: temàtica a decidir	Desenvolupament d'una jornada [9 a 14h] d'intercanvi amb alumnat i professorat, en un equipament públic de l'Ajuntament: dinamització i assessorament els continguts. Tres sessions online de fins a 1 hora.		1	1	9
4	Actuacions					
	4.1 Dones x Clima: referents femenins contra l'emergència climàtica	Dinamització d'un treball sobre referents de dones vives i actives pel Clima: entrevista, biografia i compilació d'una fitxa individual en format digital. Visualització dels resultats en el marc del dia internacional de la Dona i la Nena en la Ciència [11 de febrer]	4t	8	1	6
	4.2 Sabadell 2040: redactem les notícies del futur	L'alumnat redactarà una notícia fictícia, escrita des del 2040 sobre com serà Sabadell. 150 paraules, català. Visualització i difusió en format de diari digital (Genial.ly o Canva)	6è	8	1	8

	4.3 Alimentació, clima i justícia social	Avaluem la petjada ambiental i hídrica dels aliments d'un menú tipus, per identificar l'impacte ambiental integral de l'alimentació Identifiquem alternatives de proximitat, canvi d'hàbits per reduir la nostra petjada	5è	8	1	8
	4.4 A. Mapifiquem els recursos locals per un consum responsable  4.4. B. Ambientaltitzar un esdeveniment/festa que tingui lloc al centre durant aquell curs.	A. Elaborar un mapa digital sobre recursos locals per fer un consum responsable i de proximitat [botigues, cooperatives, recursos d'oci intangible, mobilitat sostenible, etc]  B. Redissenyar l'esdeveniment seleccionat amb criteris ambientals: disseny, consum de materials, logística, etc.	Tots els cicles: activitat dirigida a les famílies.	8	1	5
<b>5</b>	<b>Seguiment de la implantació als centres</b>					
	5.1 Seguiment implantació als centres	Visites mensuals als centres		8	7	1
	5.2 Atenció i suport continu online	Correu / telèfon		8	1	5
<b>6</b>	<b>Avaluació i millora contínua</b>					
	6.1 Reunions mensuals amb Ajuntament	1 reunió mensual excepte Desembre i Març		1	6	1
	6.2 Memòries d'execució i finals de cada centre			8	1	1
	6.3 Memòria final per cada curs			1	1	6

## 5.2 Formació a equips directius.


Per al llançament i situació del programa individual de cada centre es preveuen tasques de formació i presentació del pla de treball amb els equips directius dels centres participants, a realitzar durant els mesos de juny/juliol/setembre de cada curs escolar. Aquesta formació servirà per situar/validar la implementació global del projecte i dels plans d'acció respectius respecte a la resta de projectes ambientals i consensuar les actuacions realitzades a la resta d'apartats (cicle educatiu, calendarització, entre d'altres).

## 5.3 Redacció del pla d'acció.

D'acord amb la tasques realitzades a la fase de formació i diagnosi de la resta de projectes, es programarà i validarà amb l'equip directiu un pla d'acció que serveixi per empoderar l'alumnat vers l'emergència climàtica i incorpori noves eines comunicatives per incrementar les capacitats i habilitats, a més de facilitar les corresponents situacions d'aprenentatge. Aquest pla d'acció ha d'incorporar les línies de treball, actuacions, responsabilitat i calendari. El pla d'acció tindrà un format àgil de gestió per totes les parts implicades, tipus excel (.xls; .csv) i un format operatiu per la seva impressió i presentació formal, i serà un document d'actualització constant.

## 5.4 Capacitació bones pràctiques

Aquest apartat inclou sessions de formació específiques a nivell de claustre i/o professorat específic dels col·lectius diana per assegurar una bona execució de les actuacions, adequació al cicle formatiu i necessitats específiques del grup-classe.

CODI DE VERIFICACIÓ	 1T0W 3M2B 1227 732U 01GS				
EXPEDIENT NÚM.	TNE/2024/8	DOCUMENT NÚM.	TNE18I00KU	DATA	27-02-2024
ÀREA	Àrea d'Urbanisme, Desenvolupament Sostenible i Seguretat				
UNITAT	Transició Ecològica				
ASSUMPTE	U POS Serveis d'assistència tècnica al Programa Escoles pel Clima per a 38 centres educatius de primària de Sabadell				

Es complementa amb un espai d'intercanvi entre centres de cada curs escolar (8 o 10 centres), que tindrà lloc entre el 2n i 3r trimestre de curs. La temàtica es decidirà en el transcurs del curs escolar d'acord amb les directrius de l'Ajuntament i les necessitats/interessos dels centres participants en aquell curs escolar. Es desenvoluparà una jornada [horari aproximat de 9 a 14h] amb un intercanvi amb alumnat i professorat, en un equipament públic de l'Ajuntament. El servei haurà d'assegurar la coordinació, acompanyar en el disseny, dinamització i assessorament els continguts, a més d'acompanyar i dinamitzar l'execució de la jornada.

L'adjudicatari coorganitzarà i dinamitzarà amb el suport de l'Ajuntament un espai d'intercanvi presencial entre els centres participants de totes les fases del projecte (fins a 38 centres), amb participació de professorat, de llargada màxima de 2 hores, en 3 sessions online, 1 per trimestre. Les tasques associades són, entre d'altres: difusió de l'acte entre les escoles, definició continguts i activitats, dinamització de la sessió, etc.

## 5.5 Actuacions

5.5.1 Dones x Clima: referents femenins contra l'emergència climàtica. Dinamització d'un treball sobre referents de dones vives i actives pel clima: entrevista, biografia i compilació d'una fitxa individual en format digital. Visualització dels resultats en el marc del dia internacional de la Dona i la Nena en la Ciència [11 de febrer]. Aquesta activitat es planifica de forma preliminar per alumnat de 5è. Es preveuen 2 sessions de formació-presencials mínim a l'alumnat per la realització d'aquesta activitat.

5.5.2 Sabadell 2040: redactem les notícies del futur. L'alumnat redactarà una notícia fictícia, escrita des del 2040 sobre com serà Sabadell. 150 paraules, català. La visualització i difusió es farà en format de diari digital. La notícia constarà de titular, subtítol, entradeta, cos de la notícia, així com anirà acompanyada d'un imatge generada per eines d'intel·ligència artificial (Midjourney, Dall-E, Picfinder o equivalent). Es preveuen 2 sessions de formació-presencials mínim a l'alumnat per la realització d'aquesta activitat. Aquesta activitat es planifica de forma preliminar per alumnat de 6è.

5.5.3 Alimentació, clima i justícia social. Avaluem la petjada ambiental i hídrica dels aliments d'un menú tipus, per identificar l'impacte ambiental integral de l'alimentació Identifiquem alternatives de proximitat, canvi d'hàbits per reduir la nostra petjada. Aquesta activitat es planifica de forma preliminar per alumnat de 4t. Es preveu 2 sessions presencials mínim amb alumnat.

5.5.4 opció A. Mapifiquem els recursos locals per un consum responsable. L'alumnat elaborarà un mapa digital sobre recursos locals per fer un consum responsable i de proximitat [botigues, cooperatives, recursos d'oci intangible,

mobilitat sostenible, etc]. Col·lectiu específic a definir per cada centre educatiu. Es preveu 1 sessió presencial mínima amb alumnat. Es generarà un mapa col·laboratiu entre els centres de cada curs escolar.

5.5.4. opció B. Ambientaltzar un esdeveniment/festa que tingui lloc al centre durant aquell curs. Aquesta actuació inclourà el contacte i dinamització d'una activitat en coordinació amb el col·lectiu d'unitats familiars/AFA. L'assistència tècnica ajudarà a redissenyar l'esdeveniment seleccionat amb criteris ambientals: disseny, consum de materials, logística, etc.

Les actuacions incloses en els apartats anteriors s'executaran per la totalitat d'alumnat dels cursos establerts, adequades a la situació específica de cada centre.


## **6. Seguiment de la implantació del pla d'acció dels centres.**

- L'adjudicatari ha d'assessorar als centres adherits al programa a través del telèfon i el correu electrònic i/o visites in situ, quan siguin requerides pels centres educatius. Aquest assessorament es realitzarà durant tot el curs escolar. Caldrà donar resposta a les consultes/demandes dels centres en un termini màxim de 2 dies hàbils.
- L'adjudicatari lliurarà, juntament amb la memòria final, un informe que reculli una estadística completa de les consultes rebudes així com la informació rellevant de les corresponents respostes: nombre de consultes, sistema de recepció (a les reunions de seguiment, via telèfon o via correu electrònic, visita al centre), mes de la consulta, tipologia de centres i contingut temàtic de les mateixes, diferenciant, les que sigui de gestió, de les demandes d'informació i recursos sobre un tema concret.
- L'adjudicatari caldrà que faciliti als centres, al llarg de tot el curs escolar, assessoria tècnica i recursos didàctics referents a les actuacions que aquests estan realitzant segons es recull en el seus plans d'acció (PA). Així mateix, farà un seguiment exhaustiu dels centres amb l'objectiu de facilitar eines per tal que aquests millorin el seu projecte educatiu en l'àmbit de l'educació per a la sostenibilitat.

## **7. Coordinació del Programa.**

Per a la coordinació general del Programa s'estableixen les tasques següents:

- Assistència i participació en una reunió amb caràcter general mensual de coordinació (amb una durada d'una hora cada reunió, en format online o presencial), de setembre a juliol de cada curs, excepte desembre i abril, on hi participa, com a mínim de dues persones de l'empresa adjudicatària del servei d'assessorament així com els representants de l'Ajuntament.
- Elaboració d'una memòria individual de cada centre a la fi del cada curs escolar.
- Elaboració d'una breu memòria final de cada curs escolar per cadascun dels centres participants. En finalitzar el curs, caldrà lliurar una memòria valorada de totes les tasques realitzades, una avaluació de cadascun dels centres, així com propostes de millora per al desenvolupament del programa per al curs escolar següent.
- Caldrà adjuntar-hi tota la documentació recollida i generada, que a ser possible, es facilitarà en format electrònic. Per a la redacció de la memòria, l'adjudicatari haurà de seguir el model d'estructura i continguts que determini l'Ajuntament. Juntament amb la

CODI DE VERIFICACIÓ	 1T0W 3M2B 1227 732U 01GS				
EXPEDIENT NÚM.	TNE/2024/8	DOCUMENT NÚM.	TNE18I00KU	DATA	27-02-2024
ÀREA	Àrea d'Urbanisme, Desenvolupament Sostenible i Seguretat				
UNITAT	Transició Ecològica				
ASSUMPTE	U POS Serveis d'assistència tècnica al Programa Escoles pel Clima per a 38 centres educatius de primària de Sabadell				

memòria, l'adjudicatari lliurarà l'informe estadístic de consultes així com la base de dades d'informació associada a cada centre.

- Així mateix, al llarg de tot el curs, l'adjudicatari haurà de fer un recull audiovisual de totes les actuacions realitzades per a la seva difusió a través de les eines de comunicació de què disposa l'Ajuntament. Aquest recull s'inclourà, també, com un annex a la memòria en format digital.

### **8. Equip tècnic.**

L'equip tècnic necessari per a dur a terme les tasques d'assistència tècnica al Programa Escoles pel Clima estarà constituït per mínim 2 persones amb caràcter tècnic. En cas d'aportar més personal vinculat al contracte es valoraran les dues persones amb més experiència.

Una de les persones restarà a càrrec de les funcions de coordinació i assumirà la responsabilitat del servei i, per tant, s'encarregarà de:

- Dirigir i organitzar el personal de l'empresa adscrit al servei objecte d'aquest contracte.
- Ostentar la representació del servei de suport quan sigui necessària la seva actuació o presència. Farà que es compleixi el treball programat.
- Atendre els requeriments que li formuli el responsable del contracte o les persones en qui delegui i resoldre les qüestions que li siguin plantejades per aquests, a efectes de l'execució dels treballs.
- Organitzar l'execució dels treballs i vetllar perquè es posin en pràctica les instruccions rebudes del responsable del contracte.

Totes les persones designades per l'adjudicatari com a membres de l'equip tècnic que executarà els treballs d'aquest contracte han de complir, els requisits següents:

- Disposar d'una titulació acadèmica de grau llicenciatura o diplomatura de l'àmbit de l'educació, la pedagogia o les ciències o qualsevol altra titulació que permeti la correcta execució del contracte. En el cas de titulacions de l'àmbit de ciències, aquestes hauran d'estar vinculades amb les ciències ambientals.
- Disposar d'experiència continuada, en els darrers tres anys, en la realització de projectes o actuacions d'educació ambiental.

La dedicació d'aquest personal, en quant a hores de treball, queda explicitada en el quadre presentat anteriorment.

En cas de substitució d'un dels membres de l'equip tècnic assignat a la prestació del servei vinculat a aquest contracte, cal que la persona que la substitueixi acrediti una experiència igual o superior a la que sigui substituïda, i s'enviarà tota la documentació relativa a la mateixa (CV i documentació complementària).

Juntament amb l'oferta econòmica, s'adjuntaran els CV actualitzats i complets de les persones que desenvoluparan efectivament el servei d'assistència tècnica, així com la declaració responsable del representant legal de l'empresa de què el personal adscrits al contracte compleix els requisits establerts a l'article 13.5 de la Llei 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil, segons la nova redacció de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.


## **9. ASPECTES COMPLEMENTARIS.**

### **9.1 Confidencialitat**

L'Ajuntament lliurarà a l'empresa adjudicatària les dades relatives a les persones involucrades en la gestió del programa "Escoles pel Clima" que integren el fitxer "Medi Ambient" com a element necessari per dur a terme la prestació dels serveis previstos en el present contracte, i l'adjudicatari es constitueix per aquest contracte en encarregat del tractament, tot reconeixent al mateix temps l'Ajuntament com a únic responsable del fitxer o tractament.

L'adjudicatari tractarà les dades que li han estat facilitades d'acord amb les instruccions que seguidament es detallaran, i quedarà sota la seva exclusiva responsabilitat qualsevol ús no autoritzat en aquest contracte o en les instruccions expressades que li siguin comunicades per l'òrgan competent de l'Ajuntament. El tractament de les dades personals es durà a terme d'acord amb les previsions següents:

- - Les dades facilitades en virtut del present contracte, així com les recollides i tractades en el marc de l'assistència tècnica al programa Escoles pel Clima únicament seran utilitzades per dur a terme les activitats pròpies del programa Escoles pel Clima, així com també qualsevol altra expressament autoritzada per l'òrgan competent de l'Ajuntament.
- L'adjudicatari, com a encarregat del tractament, adoptarà les mesures tècniques i organitzatives necessàries per garantir la seguretat de les dades, sistemes i equips que intervinguin en el tractament de les dades de caràcter personal, com també el deure de secret atribuïble a totes les persones que intervinguin en qualsevol de les fases del tractament, d'acord amb les previsions establertes a l'art. 10 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (en endavant LOPD).
- Quan l'adjudicatari procedeixi a la recollida de dades de caràcter personal, bé per a la incorporació de nous participants o per a la modificació de les dades existents, haurà d'informar la persona interessada de:
  - a) Les dades facilitades s'incorporaran en el fitxer automatitzat "Medi Ambient"
  - b) Responsable del fitxer: l'Ajuntament de Sabadell.
  - c) La possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició davant el responsable del fitxer mitjançant instància presentada a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà.
- Quan els titulars de les dades exercitin els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació o oposició davant l'adjudicatari, en la seva qualitat d'encarregat del tractament, aquest haurà de traslladar la sol·licitud de forma immediata a l'Ajuntament, i, en qualsevol

CODI DE VERIFICACIÓ	 1T0W 3M2B 1227 732U 01GS				
EXPEDIENT NÚM.	TNE/2024/8	DOCUMENT NÚM.	TNE18I00KU	DATA	27-02-2024
ÀREA	Àrea d'Urbanisme, Desenvolupament Sostenible i Seguretat				
UNITAT	Transició Ecològica				
ASSUMPTE	U POS Serveis d'assistència tècnica al Programa Escoles pel Clima per a 38 centres educatius de primària de Sabadell				

cas, en el termini màxim de tres dies perquè la tramiti i la resolgui en els terminis establerts per la normativa vigent.

- L'adjudicatari no utilitzarà les dades de caràcter personal relatives a persones vinculades a l'objecte d'aquest contracte per a cap altra finalitat que no sigui allò expressament previst en el present contracte, ni les comunicarà o cedirà a cap entitat, empresa o persona diferent de la persona interessada sense l'expressa autorització de l'òrgan competent de l'Ajuntament.

De conformitat amb el que s'estableix a l'article 12.4 de la LOPD i l'article 20.3 del Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament, l'adjudicatari, com a encarregat del tractament, serà considerat responsable del tractament en el cas de que destini les dades a altres finalitats, les comuniqui o les utilitzi incomplint les estipulacions del present contracte, responent de les infraccions en que hagués incorregut personalment.

- Finalitzat el període de vigència d'aquest contracte i, si escau, de la pròrroga corresponent, l'adjudicatari procedirà a retornar totes les dades de què disposi (siguin personals o no) i estiguin vinculades a l'objecte del contracte, tant les emmagatzemades en suports informàtics, com les que estiguin en suport paper.
- L'adjudicatari es compromet a la total destrucció de les dades un cop aquestes hagin estat lliurades a l'Ajuntament d'acord amb la previsió anterior, sens perjudici del manteniment, degudament bloquejades, de les dades respecte a les quals puguin derivar-se responsabilitats en la seva relació amb l'Ajuntament.
- L'adjudicatari adoptarà les mesures de seguretat previstes en el Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la LOPD, en funció del nivell de seguretat que correspon a les dades que són objecte d'aquest contracte. En qualsevol cas caldrà l'adopció de les mesures previstes als capítols I, capítol II i capítol III (secció primera), aplicables a tots els fitxer. L'adjudicatari adoptarà també les mesures de seguretat previstes per als fitxers i tractaments no automatitzats, al capítol IV del Reglament.

## **9.2 Comissió de seguiment**

- Es crearà una Comissió de coordinació del Programa formada per dos representants dels l'Ajuntament i dos representants de l'empresa adjudicatària per a l'assistència tècnica del programa Escoles pel Clima. L'adjudicatari designarà dues persones com a membres d'aquesta comissió.

Sabadell, a data de la signatura electrònica

Jaume Enciso Cachafeiro  
Tècnic del Servei de Transició Ecològica