



PLEC DE CONDICIONS TÈCNIQUES QUE HA DE REGIR PER A LA CONTRACTACIÓ DEL SERVEI D'INFORMACIÓ DE SADERNES 2024

ÍNDEX

- I. OBJECTE DEL CONTRACTE**
- II. MARC LEGAL**
- III. ÀMBIT D'APLICACIÓ**
- IV. JUSTIFICACIÓ DE LA DESPESA**
- V. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI**
- VI. DIMENSIONAMENT DEL SERVEI**
- VII. DIRECCIÓ, SUPERVISIÓ I SEGUIMENT**
- VIII. DURADA DEL CONTRACTE**
- IX. PRESSUPOST I FORMA DE PAGAMENT**





PROGRAMA: Programa d'Informació i educació ambiental

Acció: Servei d'Informació de Sadernes

I. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és l'execució del servei d'informació a l'ENP de l'Alta Garrotxa per al 2024.

II. MARC LEGAL

Els treballs s'ajustaran a la següent normativa:

- Llei 9/2017 de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, (LCSP).
- DECRET 328/1992, de 14 de desembre, pel qual s'aprova el Pla d'Espais d'Interès Natural, publicat al DOGC núm. 1714 de l'1 de març de 1993.
- Acord GOV/15/2021, de 9 de febrer, pel qual s'aprova el Pla de protecció del medi natural i del paisatge de l'Alta Garrotxa. DOGC núm. 8339 de 11 de febrer de 2021.

III. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El Servei d'Informació al que fa referència aquest Plec se situa a l'ENP de l'Alta Garrotxa,

IV. JUSTIFICACIÓ DE LA DESPESA

Els Estatuts del Consorci estableixen que la finalitat i objecte del Consorci és la preservació, millora, revalorització, divulgació i gestió integral de l'espai natural de l'Alta Garrotxa.

Els seus objectius s'orienten al voltant de grans eixos, entre els que destaquen, en el cas que ens ocupa, la protecció, restauració i millora del patrimoni natural i cultural de l'Alta Garrotxa, així com Ordenació i regulació de l'ús públic dins l'espai.

En aquest sentit, esdevé de referència també la Llei 12/1985, de 13 de juny, d'espais naturals, que estableix la necessitat de "Fomentar el respecte dels ciutadans a la natura, per a aconseguir un coneixement més gran i la sensibilització col·lectiva pel que fa al patrimoni cultural de Catalunya".

En aquest context, el Consorci ha establert dins dels seu Programa d'Actuacions, la realització de serveis d'informació i educació ambiental en punts crítics de l'espai, inclosos dins d'un dels seus àmbits de gestió, dedicat exclusivament a l'Ús Públic.





És necessari canalitzar el flux de visitants i afavorir canvis en el comportament dels usuaris de l'espai per tal de minimitzar els possibles impactes negatius sobre el territori. Dins de l'espai natural protegit, els llocs més freqüentats, especialment arrel dels nous fluxos que s'han establert en el context de la pandèmia, és l'eix central de l'espai natural protegit de l'Alta Garrotxa, al qual s'accedeix a través del nucli de Sadernes.

Aquest punt doncs, ha esdevingut clau per garantir la correcta ordenació de fluxos de visitants de l'espai i realitzar tasques de recollida de dades que permetin planificar futures accions complementàries. En el mateix servei es realitzaran accions de sensibilització que permetin precisament vetllar pels valors naturals tan rellevants de l'Alta Garrotxa i garantir un acció coordinada que permeti contribuir als objectius de l'ens i respondre a la incorporació de la Generalitat.

El Consorci Alta Garrotxa ha de recórrer a la contractació externa del servei d'informació a Sadernes atès que no es disposen de mitjans personals i/o materials per a dur a terme el contracte.

V. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Les característiques del Servei es defineixen a continuació:

o Principals tasques:

- **Informar** els visitants sobre l'**espai natural** i les **principals regulacions** d'ús públic (valors naturals, oferta de senders, regulacions vigents, etc.) segons els criteris establerts pel Consorci.
- **Donar suport d'acollida a Sadernes per l'ordenació de l'accés del visitant.** Això inclou donar suport en la implementació del **preu públic i la reserva prèvia a l'aparcament de Sadernes**, segons protocol que facilitarà ENP.
- Traslladar al Consorci els principals **usos i activitats no permeses** a la zona que s'hagin detectat durant el servei.
- Coordinar-se amb els **cossos de seguretat i emergències** en cas que sigui necessari.
- Recopilar les **dades de freqüentació** per cadascun dels usuaris segons la fitxa corresponent (que es lliurarà al licitador un cop adjudicat el contracte) i bolcar la informació al **gestor estadístic** (Infotools).
- Recopilar i traslladar setmanalment les **incidències** al Consorci segons la fitxa corresponents (que es lliurarà al licitador un cop adjudicat el contracte).
- Recollir els **suggeriments i les reclamacions** dels usuaris per tal d'adreçar-los a l'àrea tècnica del Consorci.
- Garantir el **bon subministrament de material informatiu** als visitants i actualitzar l'estat de número de les publicacions i tríptics.





- Garantir l'**obertura i tancament del punt** d'informació.
- Desenvolupar les tasques del servei de manera itinerant, sempre i quan l'afluència de visitants i número d'informadors i guardes disponibles ho permetin.
- Garantir el **bon estat** dels **uniformes i equips** subministrats pel Consorci.
- Redactar una **memòria final** on s'aglutini la informació recollida diàriament, amb el corresponent tractament gràfic de les dades (segons estructura del Consorci).

o Funcionament del servei:

Total de serveis:	51
Equip de treball:	Tipologia de personal (i) Personal de coordinació: 1 persona (ii) Personal de camp: 3 persones/servei
Dedicació a camp:	6 hores/servei-informador
Període:	Segons calendari
Proposta d'horaris:	Entre 8:00 i 20:00h. El reforç de la tercera persona variable segons necessitat de servei.
Localització:	Sector central de l'ENP

o Calendari

JULIOL							AGOST							SETEMBRE						
Dll	Dt	Dc	Dj	Dv	Dss	Dg	Dll	Dt	Dc	Dj	Dv	Dss	Dg	Dll	Dt	Dc	Dj	Dv	Dss	Dg
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4							1
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22
29	30	31					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29
														30						

Els treballs s'hauran de realitzar amb l'uniforme corresponent conformat per una armilla i una gorra amb identificació de l'ENP.

VI. DIMENSIONAMENT DEL SERVEI

L'equip bàsic necessari per a dur a terme aquest servei de suport estarà constituït per les





unitats següents:

- Coordinador o responsable tècnic
- Equip de treball

Coordinador o responsable tècnic

L'empresa adjudicatària assignarà un tècnic titulat de la seva plantilla com a coordinador o responsable tècnic de la gestió dels serveis.

El coordinador o responsable tècnic haurà de ser un llicenciat, diplomat o graduat universitari en biologia, geografia, ciències ambientals, geologia, enginyeria forestal, enginyeria agrònoma, turisme, pedagogia o altra titulació acadèmica de nivell equivalent que permeti la correcta execució de l'objecte del contracte. S'acreditaran aquests coneixements mitjançant còpia de la/les titulacions corresponents. Haurà d'acreditar una experiència mínima de tres anys en la realització de tasques similars en espais naturals protegits a les descrites en l'apartat 5 del plec de prescripcions tècnics mitjançant una declaració responsable. També haurà d'acreditar que parla català, castellà i una tercera llengua amb fluïdesa mitjançant una declaració responsable.

Tindrà les obligacions bàsiques que seguidament es descriuen:

- 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, verificant o corregint, si és convenient, les seves possibles desviacions.
- Atendre els requeriments que li formuli el responsable del contracte o les persones en qui aquest delegui i resoldre les qüestions que li siguin plantejades per aquest, a efectes de l'execució dels treballs.
- Organitzar l'execució dels treballs i vetllar perquè es posin en pràctica les instruccions rebudes per part del Consorci.

Equip de treball

L'equip de treball el conformaran:

- El coordinador o responsable tècnic descrit amb anterioritat.
- Els informadors hauran de ser llicenciats, diplomats o graduats universitari en biologia, geografia, ciències ambientals, geologia, enginyeria forestal, enginyeria agrònoma, turisme, pedagogia o altra titulació acadèmica de nivell equivalent que permeti la correcta execució de l'objecte del contracte. S'acreditaran aquests coneixements mitjançant còpia de la/les titulacions corresponents. També caldrà acreditar, mitjançant declaració responsable, que parlen amb fluïdesa català, castellà i una tercera llengua.

El nombre mínim de persones amb aquests perfils professionals que hauran de formar





part de l'equip de treball es mostra al quadre següent:

	Coordinador o responsable tècnic	Informadors
Servei d'Informació de Sadernes	1	3

L'equip de treball haurà de permetre el correcte desenvolupament de les tasques i funcionaments descrits en el punt 5 i actuarà a les ordres directes del coordinador o responsable tècnic de l'empresa. Tots els integrants estaran suficientment capacitats i experimentats com per a atendre quantitativament i qualitativament totes les necessitats que es derivin del desenvolupament de les tasques previstes al contracte.

VII. DIRECCIÓ, SUPERVISIÓ I SEGUIMENT

La direcció dels treballs correspon a l'Àrea tècnica del Consorci de l'Alta Garrotxa.

L'evolució dels serveis serà supervisada, per part del Consorci, pel responsable que aquest designi, el qual, en tot moment, podrà consultar el desenvolupament de les activitats i fer les observacions que cregui pertinents i proposar les modificacions que estimi oportunes per tal de millorar-ne els resultats, sempre d'acord amb el que s'especifica en aquest plec de condicions tècniques.

En aquest sentit, es faran com a mínim 3 reunions entre el Consorci i l'empresa adjudicatària (amb l'assistència del coordinador o responsable tècnic i si s'escau, dels informadors), una prèvia a l'inici dels serveis per tal de detallar les especificitats del servei, una a mitja temporada, per reorientar el funcionament del servei en cas que sigui necessari, i una un cop s'hagi finalitzat la temporada, per fer-ne el balanç de la mateixa.

Tanmateix, per requeriment de qualsevol de les dues parts i previ acord, es podran fer totes les reunions que siguin necessàries pel desenvolupament de l'actuació.

VIII. DURADA DEL CONTRACTE

Des de l'adjudicació del contracte i fins el 31 d'octubre de 2024.

X. PRESSUPOST I FORMA DE PAGAMENT

L'import màxim de licitació, inclòs l'IVA (21%) i tots els impostos d'aplicació d'acord amb la normativa vigent, anual és de:

Serveis	TOTAL
Servei Informació de Sadernes	33.777,15 €
TOTAL	33.777,15 €





El pagament serà mitjançant transferència bancària contra la presentació de la factura, a mesos vençuts, una vegada efectuada la corresponent validació de l'encàrrec per part del/la tècnic/a responsable.

Olot, La Garrotxa, a data de la signatura electrònica.

Sara Sánchez Olmo

Directora

