



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS DEL CONTRACTE PRIVAT DE SERVEIS PER A LA COORDINACIÓ I REALITZACIÓ DEL SERVEI DE GUIATGE DE CADIRES JÖELETTE DEL PROGRAMA D'ACCESSIBILITAT DE LA XARXA DE PARCS NATURALS (Expedient núm. 2024/0016697)

1. Objecte del contracte

El present plec de prescripcions tècniques particulars té per objecte la definició de les condicions que han de regir la contractació de la coordinació i realització del servei de guiatge de les cadires adaptades (Jöelettes) que el Servei de Gestió de Parcs Naturals porta a terme dins l'àmbit dels parcs de la Xarxa de Parcs Naturals.

2. Generalitats

Assegurar l'accés als parcs naturals a les persones amb diversitat funcional és una les línies d'actuació preferents en les polítiques d'ús públic de la Gerència de Serveis d'Espais Naturals.

En aquest sentit, els programes d'educació ambiental escolars, com el Viu el parc a l'escola i el Coneguem els nostres parcs, són inclusius i adaptats per a infants en situació de discapacitat integrats a escoles ordinàries o centres d'educació especial. Igualment, els parcs s'han anat dotant d'equipaments i recursos per avançar cap a l'accessibilitat universal, així com de serveis adaptats a requeriments específics: itineraris adaptats o accessibles, fulletons i plafons informatius en Braille, bicicletes de mà (handbikes), tercers rodes, materials pedagògics adaptats, entre d'altres recursos.

El servei de guiatge amb Jöelette forma part d'aquest ventall de recursos de suport a l'accessibilitat i és totalment gratuït per a les persones usuàries.

La Jöelette és una cadira tot terreny dotada d'una única roda, combinació de carretó i de llitera. Permet la pràctica del senderisme a qualsevol persona amb discapacitat física o amb mobilitat reduïda, fins i tot en casos de gran dependència, sempre amb el suport de dos o més acompanyants experts.

Actualment, existeix dotació de cadires 10 cadires Jöelette (6 per adults i 4 per infants) a cinc parcs de la Xarxa de Parcs Naturals (XPN, d'ara en endavant). Concretament:

- Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac: Dues Jöelettes per adults i una Jöelette Kids.
- Parc Natural i Reserva de la Biosfera del Montseny: Una Jöelette per adults i una Jöelette Kids.
- Parc del Montnegre i el Corredor: Una Jöelette per adults.



- Parc del Garraf: Una Jöelette per adults i una Jöelette Kids.
- Parc de la Serralada Litoral: Una Jöelette Kids.

Adicionalment, la XPN gestiona el préstec d'una cadira Jöelette per adults propietat del Patronat de Turisme de la Costa Brava i que es troba a les dependències de l'oficina del Parc Natural del Montseny (Masia Mariona).

Els equipaments dels parcs que disposen de Joëlette ofereixen el servei de guiatge a qui ho sol·liciti amb antelació suficient. Igualment, també estan en condicions de formar en el maneig de la Joëlette a qui ho demani.

3. Requeriments del contracte

3.1. Descripció de les tasques a realitzar

El servei a contractar consisteix en la coordinació i realització del servei de guiatge de les cadires adaptades (Jöelette) que inclouria les següents tasques:

- **Coordinació del servei**
 - Relació amb les empreses que porten a terme els programes escolars i passejades guiades de la Xarxa de Parcs Naturals per conèixer les necessitats de guiatge en Jöelette i poder planificar les sortides.
 - Recepció, informació i atenció (per telèfon o correu electrònic) a les sol·licituds de servei per part de particulars, escoles o entitats fora dels programes escolars.
 - Assessorament personalitzat sobre el millor itinerari a realitzar atenent a les necessitats que presenta la persona usuària.
 - Obertura i gestió de l'expedient de servei de cada servei, amb la informació de la persona usuària, descripció de les necessitats de suport, identificació de l'itinerari, etc. Tota aquesta informació ha de quedar recollida en una fitxa que es conservarà de manera dissociada de les dades d'identificació del seu titular de tal manera que no es pugui associar a cap persona identificada o identificable.
 - Elaboració de la documentació necessària per a la correcta gestió del servei (formularis, protocols, documents informatius, etc.)
 - Relació amb els equipaments dels Parcs per a la utilització de les cadires.



- Atenció i gestió de les sol·licituds de préstec de la cadira Jöelette per part de particulars, escoles i entitats.
- Coordinació amb el Patronat de Turisme de la Costa Brava en relació al préstec de la Jöelette que la Xarxa de Parcs Naturals té cedida per a la seva gestió i assistència als peticionaris en relació als tràmits a realitzar (petició formal al Patronat i signatura de la declaració responsable corresponent).
- Atenció i gestió de les sol·licituds de formació sobre l'ús de la cadira Jöelette per part de particulars, escoles i entitats.
- Coordinació amb entitats per al préstec de les cadires, per a la realització de formació sobre el seu ús o la realització de serveis de guiatge.
- Coordinació amb entitats o empreses que prestin serveis de suport a l'accessibilitat (interpretació en llengua de signes catalana LSC o audiodescripció) per completar el servei de guiatge en el cas que la persona usuària necessiti aquests altres serveis.
- Participació en les reunions d'organització de la jornada festiva en motiu del Dia Internacional de les Persones amb Discapacitat (3 de desembre), que s'organitza biennalment.
- Si s'escau, gestionar els drets d'imatge de les sortides per tal de completar l'expedient de servei o per possibles accions de difusió del servei de la XPN. El contractista complirà amb totes les obligacions de propietat intel·lectual, drets d'imatge associades a l'objecte del contracte i assumirà qualsevol cost que se'n derivi de l'acompliment de l'objecte del mateix. Com a responsable del tractament haurà de garantir amb totes les obligacions que fixa el RGPD i, en tant que encarregat del tractament haurà de complir amb tot allò que s'estableix a la clàusula 2.19 del PCAP. No es permet la recollida d'imatges de menors d'edat.
- El contractista haurà d'assistir a les reunions de treball que convoqui el responsable del programa a fi de fer el seguiment del programa i garantir-ne el seu correcte desenvolupament.
- Garantir la coordinació amb el personal tècnic de la XPN per la correcta prestació del servei.



▪ **Realització del servei**

- Assegurar la logística de les cadires des de l'equipament de referència fins a l'inici del servei.
- Garantir la presència dels guies necessaris per a la realització del servei.
- Realitzar els serveis de guiatge en els entorns naturals de la Xarxa de Parcs Naturals, d'acord amb les característiques previstes en els punts 3.2. i 3.3 d'aquest document, i garantint en tot moment el confort, seguretat i gaudi de la persona usuària.
- Realitzar el manteniment i revisió regular de les cadires Joëlette per garantir en tot moment el seu bon funcionament.
- Elaborar un registre d'imatges de les sortides per a complementar l'expedient de servei. Les imatges captades amb aquesta finalitat no permetran la identificació de la persona usuària.
- Realitzar les sessions de formació d'acord amb les característiques que es detallen a l'apartat 3.5. d'aquest plec de prescripcions tècniques particulars.

▪ **Tasques d'informació i difusió**

- Atenció i informació a la ciutadania i entitats sobre el servei.
- Col·laboració amb el servei de Comunicació de la XPN per a portar terme tasques de difusió dels serveis de guiatge (articles, missatges per a les xarxes socials de la Xarxa de Parcs Naturals, participació en jornades, relació amb els mitjans, etc.)
- El contractista és responsable de gestionar la bústia corporativa del programa (accessibilitat@diba.cat) i donar resposta a les sol·licituds d'informació referents al mateix en un termini no superior als 3 dies.
- El contractista facilitarà un número de telèfon de contacte en el que podrà adreçar-se els particulars, escoles i entitats interessades en el servei com les parts implicades en l'organització del programa. Les



dades de contacte de l'empresa contractista s'incorporaran al material de difusió.

- Elaboració d'una memòria anual de l'activitat, que es lliurarà a la Diputació de Barcelona sense cap dada que permeti identificar o fer identificable a cap persona usuària del servei.

I en general, totes aquelles tasques relacionades amb la coordinació i realització del servei que s'hagin de portar a terme per a la seva correcta execució.

3.2. Priorització dels serveis de guiatge

El servei de guiatge de les cadires Jöelette està dirigit a tota la ciutadania, amb l'objectiu de fer més accessibles els espais naturals a tothom. No obstant, per qüestions pressupostàries, caldrà prioritzar la prestació del servei seguint aquest ordre:

1. Atenció de les sol·licituds per part de les escoles que participen en els programes d'educació ambiental de la XPN (Coneguem els nostres parcs, Viu el parc a l'escola, el Montseny a l'escola i Guillerries-Savassona a l'escola).
2. Atenció a les sol·licituds per part de persones participants en les activitats ofertes des de la Xarxa de Parcs Naturals (Rutes inclusives teatralitzades, Passejades guiades, Dia Internacional de les Persones amb Discapacitat).
3. Atenció a les sol·licituds per part de particulars per a realitzar una activitat no inclosa en l'oferta d'activitats i serveis de la Xarxa de Parcs Naturals.

En aquest sentit, l'empresa contractista haurà de garantir que totes les peticions incloses en els punts 1 i 2 (programes escolars i programes de la XPN) queden ateses abans de poder oferir els serveis de guiatge a particulars que desitgin fer activitats en els entorns naturals dels parcs de la XPN.

D'acord amb la programació anual d'activitats, a principi de cada any l'empresa contractista pot disposar de la previsió de les necessitats d'assistència dins dels programes escolars i en base a aquestes, reservar un nombre determinat de serveis per tal d'atendre les activitats d'ús públic dels parcs i finalment, destinar les activitats restants per atendre les sol·licituds de particulars, tenint en compte el pressupost disponible.

Cal tenir en compte, igualment, que cada dos anys, s'organitza una jornada festiva en motiu del Dia Internacional de les Persones amb Discapacitat (3 de desembre). Entre les diferents activitats que s'organitzen aquell dia, que es poden consultar a la web d'Accessibilitat de la Xarxa de Parcs Naturals, es programen diverses rutes en Jöelette pels assistents a la jornada. En aquest sentit, l'empresa contractista haurà de participar en les reunions de preparació de la jornada i, pel dia en qüestió, haurà de



garantir la disponibilitat i prestació del servei de totes les Jöelettes que siguin requerides. La propera jornada està prevista pel novembre/desembre de 2025.

3.3. Durada i cost del servei

Es considera com a servei base el guiatge d'una Joëlette per part d'un únic portador/a.

El preu del servei de portador/a principal s'estableix en 40 €/hora, que inclourien:

- Hores dedicades al servei: hores de l'excursió + hores d'anar a buscar i retornar la Joëlette + hores de reunió amb la família de l'usuari si s'escau.
- Les despeses dels arranjaments que cal fer a la Joëlette, si s'escau.
- Transport, inclosa la gasolina.

Les sortides tindrien una durada aproximada de 7 hores: 5 hores de la jornada + 2 hores de transport de la Joëlette (depenent el lloc) = 7 hores de servei X 40 €/hora = 280 €/per servei (IVA exclòs). Si el servei dura menys, només 5 o 6 hores, l'import a percebre és el mateix.

Només en casos excepcionals, quan la persona usuària no tingui entorn familiar/amistats que puguin acompanyar la sortida, es podrà proposar un servei amb dos portadors/eres (portador principal i portador de suport). En aquest cas, el preu del portador/a de suport és de 25 €/hora, 175 €/per un servei de 7 hores (IVA exclòs).

En el cas que les activitats tinguin una durada inferior a les 5 hores, s'aplicarà el preu hora del portador/a principal de 40 €, i el preu hora del portador/a de suport de 25 € en cas que sigui necessari, per a calcular el cost de l'activitat.

El pressupost del contracte preveu la realització, aproximada, de 30 serveis anuals.

3.4. Servei de préstec de la Jöelette

Per tal de garantir el bon manteniment de les cadires, i per tant, la seguretat de la persona usuària d'aquestes, no està previst el préstec de les Jöelettes propietat de la Diputació de Barcelona donada la seva habitual utilització en les activitats escolars i d'ús públic de la XPN.



Només es podrà cedir a entitats o persones que acreditin formació i experiència en l'ús, la Jöelette propietat del Patronat de Turisme de la Costa Brava. En aquest sentit, la persona haurà d'omplir el formulari corresponent, que inclou:

- Declaració responsable de que la persona portadora té formació en l'ús de la Jöelette (identificació de la persona).
- Declaració de que la persona o entitat disposa d'una assegurança responsabilitat civil.
- Declaració de responsabilitat de que qualsevol dany en la Jöelette serà assumit per l'entitat o persona sol·licitant.

En aquest cas, l'empresa contractista haurà de vetllar perquè l'entitat o particular realitzi la petició a través del formulari corresponent (<https://seuelectronica.costabrava.org/ca/tramits/>) i coordinar la recollida i lliurament de la Jöelette un cop finalitzat el servei i vetllar per la coordinació de la logística amb els serveis de la Xarxa de Parcs Naturals i l'entitat o persona peticionària. Igualment, s'assegurarà de que l'entitat, escola o particular, signi la declaració responsable corresponent.

Igualment, haurà de comprovar l'experiència en l'ús de la cadira per part de l'entitat o persona sol·licitant i verificar l'estat de la cadira en el moment de devolució.

3.5. Servei de formació

Per tal de garantir el coneixement de les cadires com a recurs de suport a l'accessibilitat, així com fomentar el seu ús entre persones en situació de discapacitat i garantir el seu dret d'accés i gaudi del medi natural, des de la XPN s'ofereix també el servei de formació sobre l'ús i guiatge de les cadires Jöelette.

Per aquesta finalitat, es va editar també un manual disponible en paper i en format digital disponible a la web de la XPN (https://parcs.diba.cat/documents/6953705/344957049/joelette_web.pdf/d28777b2-4a21-ae1-da88-756d1e514a04?t=1606896180689)

L'empresa contractista haurà d'oferir una formació a les entitats o particulars interessats en la utilització de les cadires. Aquesta formació, tindrà una durada mínima de dues hores i inclourà nocions sobre muntatge i desmuntatge de la cadira i guiatge.

Front la creixent demanda de sol·licituds de préstec, i per tant, de formació de les cadires, caldria oferir, com a mínim, dos cops a l'any una formació conjunta adreçada a professionals d'entitats esportives, entitats de persones en situació de discapacitat, casals, centres de gent gran, entre altres. Es detecta un increment de les peticions en èpoques prèvies a l'estiu, coincidint amb la realització d'excursions, esplais i colònies a la natura, per la qual cosa, una de les dues formacions hauria d'anar destinada a



atendre a aquesta demanda i l'empresa contractista haurà de ser proactiva en la difusió d'aquesta activitat, gratuïta pels participants.

A banda, caldria també atendre les peticions a nivell individual que puguin sorgir, sempre i quan, per temes d'urgència o altres casuístiques justificades, no s'hagin pogut incloure en les formacions conjuntes realitzades anualment. En aquest sentit, com a mínim, s'haurà de garantir la prestació de dues activitats personalitzades. En el cas que hi hagin més peticions, s'atendrà atenent a criteris d'àmbit territorial (tindran prioritat en la prestació del servei de formació aquelles activitats que s'hagin de desenvolupar dins d'un espai natural de la XPN i, en segon lloc, si l'entitat es troba dintre dels municipis de la XPN.

Per a la realització de les activitats de formació conjunta, l'empresa s'haurà de coordinar amb la Federació d'Entitats Excursionistes de Catalunya (FEEC), entitat amb la que la Diputació de Barcelona té un conveni de col·laboració que inclou activitats formatives i que disposa de l'acreditació necessària per a poder certificar la superació de la formació. La XPN pot posar a disposició de l'empresa contractista còpies del *Manual de l'ús de la Joëlette* o la seva versió en PDF.

El cost de la jornada de formació serà equivalent al preu/hora del servei establert en l'apartat 3.3. d'aquests plecs. La formació és gratuïta per la persona o entitat peticionària.

4. Àmbit territorial d'actuació

El servei de guiatge es portarà a terme, principalment, dins de l'àmbit dels espais de la XPN, podent-se valorar altres peticions dintre del territori català en funció de la disponibilitat pressupostària existent.

5. Calendari general i anul·lacions

Les activitats es realitzaran al llarg de l'any, de gener a desembre, atenent als calendaris de les diverses activitats programades i a les peticions individuals.

Atès que cal fer la sol·licitud del servei amb antelació, per garantir la disponibilitat del mateix, l'anul·lació de l'activitat o del servei previ a l'inici d'aquest (per causes meteorològiques, indisposició de la persona usuària, etc.) comportarà l'anul·lació del servei i no donarà dret al cobrament de l'import estimat corresponent a la sortida.

Només en el cas de que l'activitat s'ha de suspendre "in situ" amb les diferents parts presents a causa d'una meteorologia desfavorable no clarament prevista o algun altre imponderable (no presentació de la persona usuària), es podrà percebre la part corresponent al transport i al temps dedicat per part de la persona portejadora.



6. Materials i recursos

El contractista serà responsable del manteniment i posada a punt de totes les Jöelettes de la XPN. El manteniment es troba inclòs en el pressupost del contracte, els recanvis necessaris s'assumiran per part del pressupost de la Diputació de Barcelona.

7. Memòria anual i informes puntuals

Un cop finalitzat l'any natural, el contractista elaborarà i lliurarà en el termini màxim d'un mes una memòria anual de l'execució del servei a la persona responsable del programa de la Diputació de Barcelona.

La memòria anual haurà de contenir, com a mínim:

- Una descripció del programa i dels serveis realitzats (guiatge, formació, préstec) per parc.
- Un quadre resum que relacioni tots els serveis celebrats amb les dades bàsiques d'aquests (data, lloc, nombre d'usuaris, etc.)
- El balanç econòmic del programa, on es relacionin els serveis realitzats i el seu cost i altres despeses generades per la gestió;
- Un apartat relatiu a les accions de comunicació realitzades.
- Un annex amb còpia anonimitzada (sense dades personals) dels expedients de servei gestionats al llarg de l'any amb una imatge il·lustrativa de l'activitat que no permeti identificar o fer identificable a cap persona física.

La memòria s'haurà de presentar en format digital (en word i en format PDF).

Finalment, el contractista haurà de presentar els informes d'activitat que la persona responsable del contracte de la Diputació de Barcelona consideri necessaris per a fer poder garantir el correcte seguiment i avaluació de les activitats.

8. Mitjans personals

El contractista ha d'adscriure, d'acord amb l'article 76.2 de la LCSP, els **mitjans personals** que indicarà mitjançant relació i que, en particular, haurà de comprendre els següents:

Mitjans personals: Els licitadors hauran de presentar, per a la prestació del servei, l'equip mínim de professionals següent:

Per a la coordinació del servei l'equip ha d'estar compostat **per**



- **Com a mínim d'un/a professional amb un mínim de tres anys d'experiència en coordinació i gestió de programes en el medi natural o activitats esportives adaptades en el medi natural adreçades a persones amb discapacitat física** d'acord amb l'objecte de contracte, que disposin d'alguna titulació de la branca de l'àmbit esportiu, economia, administració d'empreses o en general qualsevol titulació afí a l'objecte del contracte i que permeti desenvolupar les tasques encomanades.

Per les tasques de guiatge de les cadires Jöelette durant els recorreguts, l'equip ha d'estar compostat per:

- **Com a mínim disposar d'un equip de sis persones amb un mínim de tres anys d'experiència en la conducció i realització d'activitats esportives adaptades en el medi natural adreçades a persones amb discapacitat física**, d'acord amb l'objecte de contracte.

Ambdós perfils, coordinador/a i guia, han de tenir experiència en el tracte amb persones en situació de discapacitat.

Documentació mínima acreditativa de la capacitat tècnica:

Serà necessari incloure en aquest compromís d'adscriure els mitjans personals esmentats, la inclusió succint dels currículums acadèmics i professionals degudament signats, així com també una còpia autèntica o acreditativa de les seves titulacions i/o certificats que acreditin la seva experiència professional en l'àmbit objecte de contracte.

9. Propostes a presentar per part de l'empresa

Tenint en compte les necessitats organitzatives del programa, establertes en aquest plec de prescripcions tècniques particulars, l'empresa contractista haurà de presentar, en el termini màxim d'un mes des del moment de la formalització del contracte, **una proposta de fitxa per a recollir les demandes de servei** de les persones, escoles o entitats que sol·licitin una activitat de guiatge.

Aquesta fitxa hauria de recollir tota la informació necessària per a garantir la correcta prestació del guiatge i contenir, com a mínim, les dades identificatives de la persona usuària, les necessitats d'accessibilitat que presenta, identificació de l'itinerari a realitzar i els recursos de suport necessaris.

D'altra banda, en el moment de presentació de l'oferta, es valorarà com a criteri d'adjudicació una **proposta de protocol de coordinació** entre totes les parts implicades en la prestació del servei (usuaris, parcs, a Diputació, guies i altres) per establir el circuit d'entrada de les sol·licituds, gestió de la sol·licitud, realització del



servei, avaluació i tancament de l'expedient, tenint en compte les diferents vies d'entrada de sol·licituds (programes escolars, programes de la XPN, peticions particulars) i els diferents interlocutors.

Igualment, es valorarà com a criteri d'adjudicació, l'elaboració d'una proposta **formulari de valoració de l'activitat**, que permeti conèixer l'experiència de l'usuari i del desenvolupament del servei (des de l'entrada de la sol·licitud fins al tancament de l'expedient) de manera que es puguin establir reajustaments i millores en el procés i en la prestació de l'activitat.

A l'inici del contracte, aquestes propostes s'acabaran de consensuar i validar amb el tècnic/a responsable del contracte a la Diputació de Barcelona.

Metadades del document

Núm. expedient	2024/0016697
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	PPT aplicable al contracte privat de serveis per a la coordinació i realització del servei de guiatge de cadires Jöelette del programa d'accessibilitat de la XPN

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Dafne Farré Lladó (TCAT)	Tècnica d'Ús Públic i Educació Ambiental	Signa	18/11/2024 09:47
Josep Melero Bellmunt (TCAT)	Cap de la Secció d'Ús Públic i Educació Ambiental	Signa	18/11/2024 12:55
Juana Rosalía Barber Rosado (TCAT)	Cap del Servei de Gestió dels Parcs Naturals	Signa	18/11/2024 17:13

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
590e0788832a474a0928	https://seuelectronica.diba.cat	

