



Generalitat de Catalunya
Departament de Territori, Habitatge
i Transició Ecològica
**Direcció General de Polítiques Ambientals
i Medi Natural**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DEL
SERVEI DE GESTIÓ REMOTA A L'APARCAMENT DEL CORTALET DEL PARC NATURAL
DELS AIGUAMOLLS DE L'EMPORDÀ (PTOP-2025-99)**



Índex

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE
3. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI
4. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR
5. DIMENSIONAMENT DEL SERVEI
6. PRESSUPOST DEL CONTRACTE
7. FORMA DE PAGAMENT
8. TERMINI D'EXECUCIÓ
9. SEGUIMENT DELS TREBALLS



1. OBJECTE DEL CONTRACTE

L'objecte del contracte és el servei de gestió remota a l'aparcament del Cortalet del Parc Natural dels Aiguamolls de l'Empordà.

L'objectiu d'aquest contracte és establir un sistema de gestió remota amb cobertura de 24 hores durant tots els dies de l'any de les barreres automàtiques i equips de cobrament que s'instal·laran a l'aparcament del Cortalet.

2. NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Atès que el Parc Natural dels Aiguamolls de l'Empordà disposa d'un aparcament situat al Cortalet amb una capacitat per a aproximadament 800 places, i que actualment el sistema de cobrament és obsolet, no permetent el comptatge d'hores i requerint el cobrament manual, es fa necessari implementar una solució moderna i eficient per millorar la gestió i el control d'accés de vehicles.

Conforme amb l'Ordre TES/79/2018, de 20 de juny, que aprova els preus públics per la prestació de serveis en espais naturals de protecció especial, i amb la previsió d'una futura unificació de preus per als espais naturals de protecció especial, és necessari adaptar el sistema de cobrament a les noves directrius, per la qual cosa es proposa un sistema de cobrament automatitzat per hores similar al que actualment s'utilitza al Parc Natural de la Zona Volcànica de la Garrotxa.

D'altra banda, l'informe d'actuació definitiu redactat per l'Interventor general el 29 de setembre de 2022 estableix la necessitat d'implementar un mètode de cobrament automatitzat, així com un sistema de control d'accés automatitzat que permeti la gestió remota de l'aparcament, tot això per complir amb la normativa vigent i optimitzar els ingressos.

Amb l'objectiu de complir amb l'Ordre de Preus Públics i les recomanacions de l'informe de l'Interventor general, es proposa la contractació del servei de gestió remota per al control d'accés i la gestió de l'aparcament. Aquest sistema haurà d'incloure tots els mitjans tècnics i humans necessaris per garantir un servei continu, segur i eficient, així com per poder realitzar les tasques de supervisió i gestió remota de les instal·lacions les 24 hores del dia durant tot l'any.

Tal com estableix el Decret 318/2024, de 17 de setembre, de reestructuració del Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica, d'acord amb l'article 14.2, la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural depèn de la Secretaria de Transició Ecològica. Així mateix, d'acord amb aquest Decret, la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural, manté les funcions i estructura que preveu el capítol IV del Decret 14/2024, de 16 de gener, de reestructuració del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural i, té entre altres funcions com exercir les competències que corresponent al Departament com a òrgan ambiental en matèria d'avaluació ambiental de plans i programes d'acord amb la normativa vigent i amb un paper proactiu en aquest àmbit.



Més concretament, la prestació s'engloba dins l'objectiu estratègic ESNATURA 11.7, consistent en "ordenar i estandarditzar els espais d'acollida de visitants i equipaments d'ús públic, i garantir un correcte servei d'atenció i acollida dels visitants", i dins l'objectiu operatiu ESNATURA 11.7.1, consistent en "adequar els principals accessos, aparcaments i centres d'interès amb un ús elevat". I, el número d'actuació associat al Sistema d'informació de la Natura de Catalunya (SINATCAT) és ACT-001209.

La contractació d'un servei de gestió remota del sistema de barreres seran un element fonamental per optimitzar el control d'accés a l'aparcament del Cortalet, millorant l'experiència dels usuaris i la gestió del flux de vehicles, al mateix temps que s'assegura la seguretat, el compliment de la normativa de protecció de dades i l'adequat control dels ingressos obtinguts per les taxes d'aparcament.

3. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DEL SERVEI

3.1. Característiques del servei de gestió remota

El sistema de barreres i de l'equip de cobrament automàtics estarà equipat amb tots els elements necessaris per permetre una gestió remota de l'aparcament. Això inclou les comunicacions, l'activació remota de les barreres i l'accés al programari de gestió local. En concret, el servei de gestió remota haurà de complir els requeriments següents:

- Mitjans tècnics i humans:
 - El contractista haurà de disposar dels mitjans tècnics necessaris per establir la connexió i el treball remot amb el sistema de barreres instal·lat.
 - El contractista haurà de comptar amb un equip humà qualificat i suficient per garantir la prestació del servei.
- Connexió i treball remot:
 - El contractista serà responsable d'establir i mantenir la connexió amb el sistema de barreres.
 - Haurà de garantir la capacitat de realitzar l'activació remota de les barreres i la gestió de les comunicacions necessàries.
- Disponibilitat i cobertura horària:
 - El servei de gestió remota de l'aparcament haurà de ser prestat les 24 hores del dia, els 365 dies de l'any.
 - El contractista haurà de garantir la disponibilitat del servei en qualsevol franja horària, incloent-hi dies festius i caps de setmana.

Així mateix, per a la gestió remota, l'empresa adjudicatària haurà de tenir en compte el següent:

- Comunicacions:
 - Les comunicacions entre el sistema de barreres i el centre de control remot hauran de ser segures i fiables.



- Es requerirà un sistema de comunicacions alternatiu per assegurar la continuïtat del servei en cas de fallida.
- Activació remota de les barreres:
 - El contractista haurà de poder activar i desactivar les barreres de manera remota segons les necessitats operatives de l'aparcament.
 - Aquesta funcionalitat ha de permetre resoldre incidències i gestionar el flux de vehicles en temps real.
- Accés al programari de gestió local:
 - El contractista haurà de tenir accés al programari de gestió local de l'aparcament per poder monitoritzar i controlar el sistema de barreres.
 - Aquest accés haurà de ser segur i complir amb totes les normatives de protecció de dades vigents.
- Garanties i responsabilitats:
 - Garantia de servei:
 - El contractista haurà de garantir un servei ininterromput i de qualitat, amb un temps de resposta adequat per a qualsevol incidència.
 - El contractista haurà de definir un protocol d'actuació per a la resolució d'incidències i la gestió de situacions d'emergència.
 - Responsabilitat del contractista:
 - El contractista serà responsable de qualsevol fallida en el servei de gestió remota que es derivi d'una manca de manteniment o de recursos tècnics i humans.
 - Haurà d'informar de qualsevol canvi en la infraestructura tècnica o en l'equip humà que pugui afectar la prestació del servei.

4. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR

L'empresa adjudicatària lliurarà al responsable del contracte, com a màxim 30 dies després de l'inici d'execució del contracte, la documentació següent:

- Un manual d'ús que permeti identificar, mitjançant un sistema de fitxes, com s'ha de procedir davant cadascuna de les situacions que es puguin presentar a l'aparcament durant l'operativa amb el client o en situacions considerades com a incidències o emergències del servei.

Aquest manual inclourà una numeració per a cada situació i utilitzarà text, imatges, fotografies o qualsevol altre element que faciliti la seva comprensió.

El contractista celebrarà les reunions presencials o telemàtiques necessàries per a la redacció i aprovació del manual.



Aquest manual servirà de base en la relació entre DGPMN i l'empresa adjudicatària per a la prestació del servei de gestió remota.

L'empresa adjudicatària es compromet a actualitzar el manual sempre que sigui necessari o quan es produeixin situacions no previstes fins al moment.

Tota la documentació a lliurar haurà d'estar en format pdf.

5. DIMENSIONAMENT DEL SERVEI

5.1. Equip de treball

L'equip de treball de l'empresa adjudicatària haurà de ser prou capacitat i experimentat per atendre quantitativament i qualitativament totes les necessitats que es derivin del desenvolupament de les tasques previstes.

6. PRESSUPOST DEL CONTRACTE

6.1. Determinació del preu del contracte

D'acord amb el previst a l'article 102 de la LCSP, la determinació del preu d'aquest contracte es fa a "tant alçat".

Per al càlcul del pressupost per al servei de gestió remota, s'ha obtingut pressupost de l'Empresa 1 i l'Empresa 2 per un any de servei, tenint en compte que la prestació s'haurà de realitzar 24h, els 365 dies de l'any, essent el resultat 12.000,00 euros. Així mateix, tal com es mostra al quadre de l'apartat 6.3. d'aquest Plec, a aquest preu si aplicaran dos percentatges correctius: 13% relatiu a despeses generals i 6% relatiu a benefici industrial.

6.2. Determinació del valor estimat del contracte (VEC)

El valor estimat del contracte és de 57.120,00€.

D'acord amb l'article 101 de la LCSP aquest valor és la suma del pressupost base de licitació sense IVA i del pressupost base de licitació sense IVA de les tres pròrrogues eventuais.

6.3. Pressupost de licitació

El pressupost màxim previst per a l'execució d'aquest contracte és de 17.278,80 € dels quals 14.280,00 € es corresponen al preu del contracte i 2.998,80 € es corresponen a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA, 21%).

El pressupost de licitació es desglossa de la forma següent:



CONCEPTE	Any 2025
SERVEI DE GESTIÓ REMOTA	
Servei de gestió remota de l'aparcament 24h/365d	12.000,00 €
SUBTOTAL	12.000,00 €
Despeses generals (13%)	1.560,00 €
Benefici industrial (6%)	720,00 €
TOTAL	14.280,00 €
IVA 21%	2.998,80 €
TOTAL	17.278,80 €

7. FORMA DE PAGAMENT

El pagament es farà contra factura única, un cop presentats els justificants de les tasques realitzades, i prèvia certificació de la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural.

En cas de pròrroga, el pagament també serà contra factura única, un cop presentats els justificants de les tasques realitzades, i prèvia certificació de la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural.

8. TERMINI D'EXECUCIÓ

El termini d'execució és de 9 mesos a comptar des de la data de formalització del contracte. Es preveu la possibilitat de 3 pròrrogues per un període de 12 mesos cadascuna.

9. SEGUIMENT DELS TREBALLS – COMISSIÓ TÈCNICA

9.1. Responsable del contracte

Es designa com a responsable del contracte el Director del Parc Natural dels Aiguamolls de l'Empordà.

9.2. Comissió Tècnica

El seguiment dels treballs realitzats per l'entitat serà dut a terme per una Comissió Tècnica formada pel responsable del contracte i un/a tècnic/a del parc, que avaluaran el contingut i la suficiència dels treballs realitzats.

La persona que la l'entitat adjudicatària designi com a coordinadora d'aquest contracte de perfil coordinador presentarà a la Comissió una proposta de pla de treball per a la seva aprovació. Un cop aprovat, el responsable del contracte farà el seguiment, la supervisió i la validació de cadascuna de les tasques necessàries per a la seva execució.



Generalitat de Catalunya
Departament de Territori, Habitatge
i Transició Ecològica
**Direcció General de Polítiques Ambientals
i Medi Natural**

L'entitat adjudicatària es compromet a subministrar les dades que li siguin requerides pel Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica en relació amb les tasques realitzades en el marc d'aquest contracte.

El director general de Polítiques Ambientals i Medi Natural
Marc Vilahur Chiaraviglio

Signat electrònicament