



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
D'UN SERVEI D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA PER LA COORDINACIÓ DE L'ÀREA D'ÚS
PÚBLIC DEL PARC NATURAL DE LES CAPÇALERES DEL TER I DEL FRESER
(PTOP-2025-203)**



Índex

1. OBJECTE DEL CONTRACTE
2. NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE
3. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ
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 d'aquest contracte és la realització del servei d'assistència tècnica per a la coordinació de l'àrea d'ús públic del Parc Natural de les Capçaleres del Ter i del Freser (d'ara endavant, PNCTF).

Concretament, l'assistència tècnica consisteix en tasques de/d':

- Coordinació amb l'equip gestor del PNCTF
- Organització d'activitats vinculades amb l'ús públic
- Seguiment de la CETS
- Coordinació i seguiment del Programa d'Educació i Voluntariat Ambiental del PNCTF
- Coordinació dels Punts d'Informació
- Gestió i coordinació de l'atenció ciutadana i de la bústia de correu
- Gestió de la web i de les xarxes socials
- Elaboració de notes de premsa
- Docència del Curs Bon Coneixedor del Parc
- Gestió del Centre de Documentació
- Anàlisi estadístic
- Coordinació amb les diferents unitats tècniques de turisme de la comarca
- Valorització el Patrimoni cultural

2. NECESSITATS ADMINISTRATIVES A SATISFER I IDONEÏTAT DEL CONTRACTE

Les normatives específiques de declaració de cadascun dels parcs naturals estableixen com a principal finalitat la conservació i la protecció dels espais naturals per destinar-los a finalitats educatives, científiques, recreatives, culturals, turístiques i socioeconòmiques i esmenten, com a funcions dels programes d'actuació corresponents, la previsió d'actuacions adreçades a promoure i fomentar la visita i el coneixement dels parcs i la planificació de les tasques d'educació ambiental, d'ús i de gaudi per als visitants.

Així doncs, entre les funcions dels parcs naturals adscrits a la Subdirecció General de Biodiversitat i Medi Natural, del Departament de Territori, Habitatge i Transició Ecològica (d'ara endavant, DTER), cal garantir:

- D'una banda, un bon servei pel que fa a la recepció i la informació dels visitants, ja que donar una informació especialitzada i de qualitat és primordial per canalitzar el flux de visitants que reben els parcs i afavoreix canvis en el comportament dels usuaris per tal de minimitzar els possibles impactes negatius sobre el territori.
- D'altra banda, un servei òptim en relació amb l'execució de les activitats d'educació ambiental previstes en els programes d'educació ambiental dels Parcs, per tal de reconèixer i consolidar l'educació i el voluntariat ambiental com a àmbits d'actuació fonamentals dels espais naturals de protecció especial (ENPE).



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

L'any 2019 el Parc Natural de les Capçaleres del Ter i del Freser va elaborar i aprovar el seu propi Pla Estratègic d'educació i voluntariat ambiental, d'acord amb les seves particularitats, definint accions clau amb la visió conjunta de tots els parcs.

Aquest Pla contempla:

Objectius generals:

- Incrementar la valoració social del PNCTF, mitjançant la descoberta i el coneixement dels seus valors patrimonials i el funcionament dels ecosistemes.
- Conscienciar sobre les problemàtiques socioambientals del PNCTF i fomentar la cerca i proposta de solucions per afrontar-les i resoldre-les.
- Aconseguir que els usuaris i visitants entenguin la necessitat de protecció i gestió dels recursos naturals i actuïn de manera respectuosa quan hi interaccionin.
- Aconseguir el compromís, la participació i corresponsabilització de la població local en la conservació i gestió del PNCTF, tant a títol individual com col·lectiu.
- Incrementar la valoració i estima social per l'espai natural protegit mitjançant accions de voluntariat gestionades per entitats i campanyes puntuals promogudes pel PNCTF.

Objectius específics i abast del pla (destinatari):

- Establir i prioritzar les problemàtiques socioambientals del PNCTF, que ha d'afrontar el pla estratègic.
- Determinar els àmbits temàtics, vinculats a la gestió i conservació del PNCTF.
- Establir i prioritzar els destinataris específics de les activitats d'educació ambiental i de voluntariat.
- Establir un mètode o fórmula que permeti definir i prioritzar les activitats d'educació ambiental i voluntariat per a cada destinatari, així com els executors de les activitats (tècnics ENPE, empreses adjudicatàries de contractes, entorns i camps d'aprenentatge, etc.). Aquest mètode ha de permetre determinar anualment, o en el període que s'estableixi, el grau d'acompliment de l'estratègia.

A més a més, el desembre del 2019, el PNCTF va ser acreditat amb la Carta Europea de Turisme Sostenible (a partir d'ara CETS), acreditació que es dona des d'Europarc.

L'any 2024 ha tingut lloc una auditoria per a la renovació de la CETS fins el 2029, resultat que ha estat favorable.

La Carta Europea del Turisme Sostenible és una eina de gestió que permet als espais naturals protegits desenvolupar el turisme de manera sostenible basant-se en 5 principis bàsics:

- Donar prioritat a la conservació.
- Contribuir al desenvolupament sostenible.
- Aconseguir el compromís de tots els actors.
- Planificar el turisme sostenible de forma efectiva.
- Buscar la millora continua.



Aquests 5 principis es fomenten en la següent visió aprovada per la Federació Europarc:

“El turisme sostenible a les àrees protegides d’Europa proporciona una experiència de qualitat, salvaguardant valors naturals i culturals, recolza els mitjans de vida locals, la qualitat de vida i és viable econòmicament”.

L’assoliment d’aquests principis s’aconsegueix de forma gradual, estructurant-se en 3 fases.

- **Fase I:** Consta de l’acreditació de l’espai natural protegit com a espai CETS. Per assolir aquesta acreditació l’Espai Natural Protegit ha d’establir conjuntament amb els agents implicats del territori una sèrie de mecanismes, formes de treball que els permetin de forma coordinada elaborar una diagnosi, una estratègia i finalment un programa d’actuació per a un turisme sostenible.

Aquesta primera fase s’assoleix després de presentar la documentació a la Federació Europarc, la posterior visita d’un auditor de la mateixa Federació i finalment l’aprovació de l’informe per part de la mateixa Federació. Aquesta acreditació és vàlida per a 5 anys i després d’aquest període cal elaborar una nova documentació per poder fer-ne la renovació.

- **Fase II:** Consta de la participació del sector privat turístic implicat en les bones pràctiques de gestió turística per a un turisme sostenible. Així doncs, l’adhesió d’empreses turístiques dins la marca CETS estableix un vincle de coordinació, treball i coneixement entre les empreses i l’espai natural protegit, culminant amb la firma d’un acord de col·laboració entre l’empresa i l’espai natural.

Aquest acord de col·laboració així com l’adhesió a la CETS per part de les empreses consta d’un període no superior a 3 anys. Així doncs, una vegada transcorregut aquest període si les dos parts volen renovar l’acord s’ha de repetir el procés d’adhesió.

- **Fase III:** Consta de l’acreditació d’agències de viatges amb l’objectiu de:

Fomentar la comercialització de l’oferta turística als espais naturals protegits que respecten els principis de la Carta i, per tant, contribueixen a la seva conservació i al seu desenvolupament local.

Millorar la visibilitat dels espais naturals i de les empreses que treballen amb aquests principis.

Reconèixer i diferenciar les agències de viatges pel seu compromís voluntari amb el desenvolupament turístic sostenible als espais naturals protegits on operen.

A partir del moment en què el PNCTF va rebre l’acreditació CETS, amb els tres documents, Diagnosi, l’Estratègia i Programa d’actuacions, es va començar a treballar per validar el seguiment del full de ruta amb els diferents agents implicats. Durant l’any 2023 i 2024 s’ha



començat a desplegar la fase 2 de la CETS amb l'acreditació de 20 empreses i s'ha començat a fer el seguiment del desenvolupament de cadascuna de les 28 accions del Programa d'actuacions.

Per tot el que s'ha exposat en els paràgrafs anteriors, cal disposar d'un servei d'assistència tècnica per la coordinació de l'àrea d'ús públic del PNCTF per tal de permetre de forma coordinada amb tots els agents implicats del territori promoure i fomentar la visita i el coneixement del PNCTF i planificar les tasques d'educació ambiental.

Aquest servei està directament alineat i vinculat amb les competències i objectius de la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural, codi SINATCAT ACT-001300 i, també a nivell estratègic, concorda amb els objectius aprovats per l'ACORD GOV/54/2018, de 17 de juliol, pel qual s'aprova l'Estratègia del patrimoni natural i la biodiversitat de Catalunya 2030. Més concretament, s'engloba dins de l'Àmbit 6, *Implicació de la Societat*, i dins de l'Objectiu Estratègic 6.1.

3. CARACTERÍSTIQUES I DESCRIPCIÓ DE LA PRESTACIÓ

Les tasques que l'empresa adjudicatària haurà de desenvolupar en el marc d'aquesta contractació són:

- Coordinació amb l'equip gestor del PNCTF: Assistència i suport a l'organització de reunions setmanals amb l'òrgan gestor del Parc amb la finalitat de cohesionar la informació entre les diferents àrees.
- Organització d'activitats: Assistència en l'organització i coordinació de les activitats que fa el PNCTF adreçades a famílies, escoles, etc, conjuntament amb l'empresa que porta l'educació ambiental i la informació del Parc.
- Seguiment de la CETS:
 - Coordinació i organització de reunions quinzenals amb la Secretaria Tècnica de la CETS per preparar el contingut de les reunions del Grup de Treball i del Fòrum Permanent.
 - Coordinació del Grup de Treball: Organització de reunions trimestrals amb el grup de treball, preparació de continguts, convocatòria i redacció de l'acta de reunió.
 - Coordinació i organització del Fòrum Permanent: Organització de dues reunions anuals, preparació de continguts, convocatòria i redacció de l'acta de la reunió.
 - Assistència a les reunions trimestrals amb la xarxa d'ENPEs amb acreditació CETS i preparació d'informe a entregar al Director del Parc.



- Fer el seguiment de les 28 accions del Pla d'Acció de la CETS amb reunions periòdiques amb els responsables de cada acció per al seguiment i el compliment de cada una.
- Coordinació i seguiment de la fase II de la CETS: acreditació d'empreses.
- Coordinació i seguiment Programa Educació i Voluntariat Ambiental del PNCTF: Treballar per fer pedagogia entre la població local, les escoles, les empreses i el turisme en general. Aquesta acció queda definida en els objectius generals i objectius específics del Pla d'Educació i Voluntariat Ambiental.
- Coordinació dels Punts d'Informació: Assistència tècnica en la preparació del calendari anual d'obertura dels punts d'informació, en la preparació de contingut documental (plànol guia, fulletons, díptics, etc.), en la preparació i coordinació dels continguts expositius temporals i, finalment, en la utilització del gestor estadístic.

Actualment, el Parc té quatre punts d'informació que es troben ubicats a la Vall de Ribes (Querolbs), a la Vall de Camprodon (Setcases), a la Vall de Núria i a Vallter. La tasca a realitzar consistirà en

- Gestió i coordinació de l'atenció ciutadana i de la bústia de correu: Assistència tècnica en la gestió de les respostes de qualsevol consulta i informació relativa al Parc: bústia d'atenció ciutadana, bústia del Parc, atenció telefònica i preguntes rebudes per Facebook i Instagram.
- Gestió de la web i de les xarxes socials: Col·laboració en la gestió de la web i de les xarxes socials per tal de dotar-les de contingut i informació actualitzada. Les xarxes socials del Parc són: Facebook, X i Instagram)
- Notes de premsa: Assistència tècnica en la redacció de notes de premsa per enviar als mitjans de comunicació de qualsevol activitat que tingui certa importància en l'àmbit de la comarca, de la província i en l'àmbit de Catalunya.
- Curs de bon coneixedor del parc natural: Participació en la impartició del curs de bon coneixedor del Parc en tota la temàtica que tingui a veure amb l'ús públic. Aquesta tasca consisteix en la preparació de documentació que permeti 4 hores de docència.
- Gestió del Centre de Documentació: Assistència tècnica en la gestió del Centre de Documentació, col·laborant en la recollida d'informació tant en format digital com en paper (revistes, articles, treballs tècnics, etc.) que pugui posar el Centre a disposició de les persones usuàries.



- Anàlisi estadístic: Comparativa entre anys, setmanes i mesos de les dades recollides per la brigada del Parc dels ecocomptadors de vehicles. Recollida de les enquestes fetes pels informadors i introduïdes en el gestor estadístic de visitants als centres d'informació, per tal de poder treballar les dades i treure les estadístiques pertinents de visitants.
- Coordinació amb les diferents unitats tècniques de turisme de la comarca: Assistència a les reunions mensuals amb els diferents tècnics de turisme de la comarca amb la finalitat de buscar sinèrgies i proposar projectes en comú.
- Valorització del patrimoni cultural de la comarca: Coordinació de les actuacions que tenen a veure amb el Patrimoni Natural de la comarca: empreses externes contractades per donar a conèixer aquests valors, organització de xerrades, preparació de tríptics, etc.

4. DOCUMENTACIÓ A LLIURAR

A mesura que es vagin desenvolupant els treballs descrits a l'apartat 3 del present document, l'empresa adjudicatària anirà lliurant la documentació pertinent. A les reunions de coordinació amb la Comissió Tècnica, previstes a l'apartat 6 d'aquest document, l'empresa adjudicatària presentarà les accions de la setmana anterior i plantejarà els diferents treballs de coordinació previstos per la setmana següent.

5. DIMENSIONAMENT DEL SERVEI

5.1. Equip de treball

L'equip mínim necessari per a dur a terme aquest servei el conformaran:

- El/la coordinador/a del projecte, descrit a l'apartat 5.2
- 1 persona de perfil tècnic

L'equip de treball actuarà a les ordres directes del/de la coordinador/a del projecte i estarà suficientment capacitat i experimentat com per a atendre quantitativament i qualitativament totes les necessitats que es derivin del desenvolupament de les tasques previstes al contracte.

La dedicació del/de la coordinador/a del projecte i de la persona de perfil tècnic adscrites a l'execució del contracte, en quant a hores de treball, serà decidida per l'empresa adjudicatària, en funció del desenvolupament de la feina, per tal de complir amb els terminis previstos de finalització dels treballs.

Es permet que l'empresa designi una única persona i que aquesta exerceixi els rols de perfil coordinador i de perfil tècnic sempre que compti amb els requisits que se li demanen als dos perfils.



5.2. Coordinador/a del projecte

L'empresa adjudicatària assignarà una persona de perfil tècnic titulada de la seva plantilla, com a coordinadora del projecte, la qual tindrà les obligacions bàsiques que seguidament es descriuen:

- Dirigir i organitzar l'equip de treball adscrit al servei objecte d'aquest contracte.
- Programar el pla de treball necessari per a l'execució de totes les tasques previstes en aquest contracte i dirigir l'execució dels treballs, verificant o corregint, si és convenient, les seves possibles desviacions. A més, vetllarà perquè es posin en pràctica les instruccions rebudes del responsable del contracte.
- 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
- Ostentar la representació del servei d'assistència tècnica quan sigui necessària la seva actuació o presència.

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 obtenir el cost del servei objecte d'aquest contracte, s'han tingut en compte els conceptes pressupostaris següents:

A) Costos salarials del personal

Establir preus de mercat (cost/hora) de serveis tècnics en l'àmbit de l'educació ambiental és complicat, ja que aquest sector no disposa d'un conveni col·lectiu a data d'avui. Atesa aquesta situació, l'any 2022 la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural va contractar uns serveis de consultoria per la determinació de la franja salarial mínima de contractació dels professionals del sector de l'educació ambiental.

Aquest estudi ha analitzat altres convenis que es poguessin assimilar funcionalment i, dels convenis seleccionats, s'han analitzat els grups professionals que per la seva descripció s'ajusten als perfils professionals que es requereixen en el present contracte. A partir de les taules salarials establertes per aquests professionals, s'han determinat els costos directes associats a la massa salarial, s'ha fet la correcció necessària per ajustar els salaris a la realitat del "mercat", s'han determinat els costos indirectes (despeses generals) i s'ha incorporat el marge empresarial o benefici industrial. El resultat d'aquests treballs ha estat la determinació de la forquilla de preu/hora mínima que es mostra a la següent Taula.

En el cas del present contracte s'ha utilitzat la mitjana del rang de cost/hora que es va definir a l'estudi.



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

Perfil professional	Forquilla de l'estudi preu/temps*	Preu/temps aplicat al present contracte (mitjana de la forquilla)*
Director-coordinador/a tècnic/a de projectes d'educació ambiental	39,40 - 44,66 €/h	42,03 €/h
Tècnic/a d'educació ambiental	31,91 – 36,17 €/h	34,04 €/h

*Els preus no inclouen l'IVA.

En base a l'experiència tècnica de contractes precedents, s'ha estimat que els nombre total de jornades és de 7,5 hores per a cadascun dels perfils és el següent:

CONCEPTE	Jornades perfil coordinador	Jornades perfil tècnic
Coordinació amb l'equip gestor del PNCTF	2	10
Organització d'activitats	1	6
Seguiment CETS	3	45
Coordinació i seguiment Programa Educació Ambiental del PNCTF	2	15
Coordinació dels Punts d'Informació	2	30
Gestió i coordinació de l'atenció ciutadana i de la bústia de correu	1	16
Gestió de la web i de les xarxes socials	1	10
Elaboració notes de premsa	1	4
Docència al Curs Bon Coneixedor del Parc natural	1	6
Gestió Centre de Documentació	1	6
Anàlisi estadístic	1	7
Coordinació amb les unitats tècniques de turisme de la comarca	1	5
Valorització Patrimoni Cultural	1	4

6.2. Determinació del valor estimat del contracte (VEC)

El valor estimat del contracte és de 142.629,75 €. Aquest valor inclou el pressupost base de licitació sense IVA i dues possible pròrrogues.

6.3. Pressupost de licitació

El pressupost màxim previst per a l'execució d'aquest contracte és de 57.527,33 €, dels quals 47.543,25 € es corresponen al preu del contracte i 9.984,08 € es corresponen a l'Impost sobre el Valor Afegit (IVA, 21%).

El pressupost de licitació es desglossa de la forma següent:



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

CONCEPTE	Jornades Coordinador/a	Preu/hora (€)	Jornades Tècnic/a	Preu/hora (€)	Import
Coordinació amb l'equip gestor del PNCTF	2	42,03 €	10	34,04 €	3.183,45 €
Organització d'activitats	1	42,03 €	6	34,04 €	1.847,03 €
Seguiment CETS	3	42,03 €	45	34,04 €	12.434,18€
Coordinació i seguiment Programa Educació Ambiental del PNCTF	2	42,03 €	15	34,04 €	4.459,95 €
Coordinació dels Punts d'Informació	2	42,03 €	30	34,04 €	8.289,45 €
Gestió i coordinació de l'atenció ciutadana i de la bústia de correu	1	42,03 €	16	34,04 €	4.400,03 €
Gestió de la web i de les xarxes socials	1	42,03 €	10	34,04 €	2.868,23 €
Elaboració notes de premsa	1	42,03 €	4	34,04 €	1.336,43 €
Docència al Curs Bon Coneixedor del Parc natural	1	42,03 €	6	34,04 €	1.847,03 €
Gestió Centre de Documentació	1	42,03 €	6	34,04 €	1.847,03 €
Anàlisi estadístic	1	42,03 €	7	34,04 €	2.102,33 €
Coordinació amb les unitats tècniques de turisme de la comarca	1	42,03 €	5	34,04 €	1.591,73 €
Valorització Patrimoni Cultural	1	42,03 €	4	34,04 €	1.336,43 €
Subtotal					47.543,25€
IVA (21%)					9.984,08 €
PRESSUPOST DE LICITACIÓ					57.527,33€

7. FORMA DE PAGAMENT

El pagament es realitzarà contra factura trimestral, un cop presentats els justificants de les tasques realitzades i prèvia certificació de la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural. L'import de cada factura serà el resultat de multiplicar les hores efectivament realitzades cada mes pel preu/hora resultant de dividir el cost total de l'oferta adjudicatària entre les hores totals previstes al contracte.

En cas de pròrroga, el pagament també serà contra factura trimestral, 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 7 mesos a comptar des de la data de formalització del contracte i, com a màxim, fins el 31 de desembre de 2025. Es preveu la possibilitat de pròrroga per als anys 2026 i 2027.

9. SEGUIMENT DELS TREBALLS

9.1. Responsable del contracte

Es designa com a responsable del contracte el Director del Parc Natural de les Capçaleres del Ter i del Freser de la Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural.



9.2. Comissió Tècnica

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

La persona de perfil coordinador de l'entitat adjudicatària presentarà a la Comissió una proposta de pla de treball per a la seva aprovació. Un cop aprovat, aquesta persona farà el seguiment, la supervisió i la validació de cadascuna de les tasques necessàries per a la seva execució.

Les reunions de coordinació entre l'adjudicatari i el Responsable del Contracte seran amb una periodicitat setmanal per tal de fer un seguiment dels treballs. Així mateix, el responsable del contracte donarà suport tècnic i facilitarà les dades de què disposi sobre els temes que estiguin relacionats amb l'objecte del contracte.

En tot moment, el responsable del contracte podrà conèixer les tasques en curs i fer les observacions que estimi oportunes. En aquest sentit, si durant la supervisió es considera que hi ha desviacions en la forma de dur a terme les tasques descrites en el present plec de prescripcions tècniques, el responsable del contracte ho comunicarà, per escrit o correu electrònic, a la persona coordinadora de projecte de l'empresa adjudicatària per tal de corregir la situació.

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

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

Signat electrònicament