



PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PARTICULARS DEL CONTRACTE PRIVAT DE SERVEIS DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA PER LA REALITZACIÓ DE LES VISITES GUIADES A LA COVA DE MURA AL PARC NATURAL DE SANT LLORENÇ DEL MUNT I L'OBAC (Expedient núm. 2025/0004021)

1. ANTECEDENTS

La Diputació de Barcelona, mitjançant la Gerència de Serveis d'Espais Naturals, té com a missió l'aplicació de les polítiques d'ordenació del territori que es desenvolupen dins del marc de la gestió territorial sostenible. Aquesta tasca la desenvolupa coordinadament amb els ajuntaments. I entre les seves línies de treball hi ha la gestió del territori dels espais naturals i agraris, especialment protegits.

El Servei de Gestió de Parcs Naturals (en endavant SGPN), òrgan depenent de la Gerència de Serveis d'Espais Naturals, té per objectius principals la gestió del projecte de la Xarxa de Parcs Naturals en el seu conjunt i de cada un dels espais que la conformen, apropant la gestió dels parcs als ajuntaments i reforçant les polítiques municipals en temes concurrents, incidint positivament en el territori i incrementant l'eficiència i la qualitat dels equipaments, programes i serveis dels parcs.

Dins la Xarxa de Parcs Naturals la Diputació de Barcelona gestiona el Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac, establint com un dels objectius bàsics de gestió l'ordenació de l'ús públic dins de l'àmbit normatiu del Pla Especial, d'acord amb el Decret 106/87 de declaració de parc natural. Els altres dos objectius que orienten la gestió de l'espai són preservar i valorar el patrimoni natural i cultural i afavorir el desenvolupament socioeconòmic de la zona. La creació d'equipaments culturals i d'esbarjo i d'oferta d'activitats destinats al públic visitant incideix plenament en tots tres objectius esmentats.

Els objectius esmentats exigeixen de l'administració del parc actuacions adreçades a la informació, orientació i acollida del públic visitant. Promoure recursos i equipaments i serveis descentralitzats i allunyats de la zona del parc amb una altra presència de visitants i amb la saturació que això comporta. La descentralització dels recursos afavoreix que disminueixi la saturació de la part central del parc i que es promocionin els sectors amb menys visitants de l'exterior del parc. La Cova de Mura, en finca propietat de la Diputació i dins del terme municipal de Mura dins del Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac, reuneix aquests requisits per promoure la seva visitació.

La Cova de Mura es va descobrir a final del s. XIX, des de llavors el propietari de la Vila l'havia mantinguda tancada i feia visites amb l'acompanyament del seu masover. En aquestes visites hi entraven poques persones i eren moltes les lloances per les vistoses formacions d'espeleotemes i les importants i singulars cristallitzacions



plomoses d'aragonita (*flos ferri*). A finals dels anys 60 l'interès de la Cova havia decaïgut i va entrar en una fase d'abandonament del control que en feia la propietat. Durant anys la Cova que estar oberta i algunes persones en van provocar la degradació parcial espoliant estalagmites i estalagtitites, i també l'aragonita plomosa.

L'any 1990 la Diputació de Barcelona va comprar la finca de la Coma d'en Vila a la propietat matriu de la Vila, on s'hi inclou la Cova. En aquell moment va tornar a tancar la porta amb cadenat per evitar-ne la degradació.

Davant de la demanda del territori que la Cova es pogués visitar, l'any 1995 es van assajar diferents sistemes per tenir el control de les persones que hi entraven: es deixava la clau a l'Ajuntament o en algun establiment de Mura, i els interessats i recollien i hi tornaven la clau.

Com que aquest sistema no garantia, com s'havia observat, que es respectés l'aragonita i altres elements geològics de la Cova, l'any 1996 es van iniciar visites organitzades amb l'acompanyament d'un guia per donar informació als visitants i alhora fer el control dels visitants per evitar danys al patrimoni geològic i faunístic de la Cova. El personal estava contractat per l'Ajuntament de Mura, activitat en conveni amb la Diputació de Barcelona.

L'any 2015 es van aturar els guiatges per fer-hi feines d'adequació de la visita que van consistir en la instal·lació d'il·luminació d'emergència i la col·locació de passeres per garantir la seguretat dels visitants. Les feines d'adequació van comportar un avenç en la qualitat de la visita i suposaren un millor control del circuit dels visitants dins la Cova, impedit que arribin a llocs sensibles on podrien malmetre els cristalls d'aragonita o afectar la població de l'escarabat endèmic del massís *Troglocharinus kiesenwetteri sanllorensi*.

El juny del 2021 es va reobrir la Cova per assajar diferents sistemes de guiatge tant en el recorregut d'aproximació com a la mateixa Cova per veure el grau d'acceptació d'una oferta que ara volem consolidar amb la contractació plurianual del servei de guiatge. Cal que aquest sistema comporti un petit preu, a través de l'adquisició del tiquet, per al visitant que farà que prengui consciència del valor de la visita. Alhora aquests ingressos suposaran per a l'administració abaratir el cost del servei ja que una part es compensarà per la venda de tiquets.

2. OBJECTE DEL CONTRACTE

És objecte d'aquest plec, establir les bases tècniques que serviran per a la contractació privada, promoguda pel Servei de Gestió de Parcs Naturals, del servei per la realització de les visites guiades a la cova de Mura en finca propietat de la Diputació i dins del terme municipal de Mura dins del Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac.



A tal efecte cal dur a terme la promoció i difusió de l'activitat, el servei d'acollida, informació i manteniment; estris necessaris per a la visita, així com la interpretació de l'itinerari d'accés, la interpretació de l'interior de la Cova i la cura per la preservació dels valors de la Cova: fauna i gea, amb l'objecte de donar a conèixer i sensibilitzar els visitants del parc d'aquests valors geològics.

El servei d'obertura de l'activitat es desenvoluparà tots caps de setmana i festius entre l'1 d'abril i el 30 de novembre de cada any. La resta de l'any s'aturen les activitats per la presència de ratpenats que hi hibernen. Calendari que puntualment es pot veure modificat quan els gestors del Parc ho considerin adient per motius de Conservació i/o altres de força major.

3. ABAST DEL CONTRACTE

3.1. El servei gestió de de les visites guiades a la Cova de Mura abasta els següents àmbits en la prestació del servei:

3.1.1. Gestió i coordinació de les visites

La coordinació es durà a terme amb personal propi de l'empresa contractista, amb capacitat organitzativa i de gestió d'equips i experiència en aquest tipus de projectes.

3.1.2. Atenció i informació i control dels visitants

L'atenció i informació es farà amb la presentació de la guia i de les característiques de la visita: recorregut exterior i interior i altra informació essencial perquè els visitants es facin el càrrec del què comporta visitar un cavitat càrstica natural.

La reserva i cobrament de les visites anirà a càrrec del Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac. La reserva i el cobrament es realitzaran des de la web del Parc mitjançant un programari informàtic especialitzat per reserves d'activitats. L'adjudicatari del contracte gestionarà els comprovants d'entrada en cada visita, sistema QR, i reportarà l'assistència diària al Parc.

En el cas que en el moment de l'adjudicació del contracte no estiguin aprovades per la Junta de Govern les taxes corresponents per la visita, o el programari informàtic de reserva i pagament no estigui implementat, des del Parc es gestionaran les reserves gratuïtament i es llistaran diàriament a l'empresa adjudicatària les entrades anonimitzades de cada visitant.

3.1.3. Desenvolupament de programes culturals i educatius.



Les visites de grups escolars i particulars es podran fer en el cas que l'empresa adjudicatària consideri que hi ha el nombre mínim i encaixi en els horaris de visita.

3.2. Capacitat de càrrega de l'equipament

El nombre màxim de visitants que poden estar de manera simultània dins la Cova no podrà ser superior a 14 persones alhora d'acord amb l'estudi d'impacte ambiental.

4. DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS

4.1. Gestió i coordinació del servei de guiatge a la Cova de Mura

- A.1. Organitzar i prestar els serveis objecte de contractació amb estricta subjecció a les característiques establertes en aquest Plec i dins dels terminis assenyalats en el mateix durant tot el període del contracte.
- A.2. Els grups no podran excedir de 14 persones, amb un màxim de dos grups per dia.
- A.3. Durada de la visita a l'interior de la Cova de 25 minuts.
- A.4. Per a escoles i grups particulars, màxim 40 persones/dia o dues aules si és el cas.
- A.5. Els grups es recolliran al Centre d'Informació de Mura i faran la visita acompanyada.
- A.6. La primera visita serà a les 10:45 h.
- A.7. Si hi ha un segon grup, pujarà a la Cova seguint la senyalització i farà la visita als volts de la 13 h.
- A.8. El primer grup, acabada la visita, marxa seguint la senyalització.
- A.9. En el recorregut exterior es parlarà de la història, paisatge, patrimoni natural i patrimoni i arquitectura de Mura.
- A.10. A la Cova s'explicarà la història, formació, patrimoni geològic i faunístic.
- A.11. Fer el servei de visita a la Cova d'acord amb els respectius objectius i serveis que li són propis segons que es determina a l'apartat 2 del present Plec.
- A.12. Prestar els serveis amb la continuïtat i regularitat expressada en aquest document. A la finalització del contracte, el titular del contracte prestarà el servei fins que un altre es faci càrrec de la gestió, col·laborant en el traspàs del servei al nou contractista.

- A.13. Garantir que la o les persones que treballin en el servei de guiatge i duguin a terme tasques d'atenció als usuaris, tinguin un tracte correcte i respectuós envers el públic. Igualment, es vetllarà perquè aquest personal sigui bon coneixedor del Parc, conegui els objectius fonamentals del SGPN i disposi de la informació adient per a realitzar correctament les seves tasques.
- A.14. Col·laborar amb l'equip d'ús públic i educació ambiental del parc per a dissenyar i/o dur a terme activitats que li siguin assignades dins la programació d'educació ambiental.
- A.15. Quan es participi en esdeveniments o activitats pròpies de l'ús públic i que presentin un interès d'acord als objectius del parc, el contractista haurà de fer proposta de publicació i elaboració d'una breu notícia de l'acte, sempre amb el consentiment previ, explícit i informat de la persona afectada. I en cas de menors d'edat menors de 14 anys, aquest consentiment ha de ser atorgat pels pares o tutors legals.
- A.16. Vetllar pel bon funcionament del servei i dels equipaments.

4.2. Informe mensual de l'activitat i memòria anual final

Per tal d'assegurar el correcte desenvolupament del programa i la seva qualitat, al llarg del contracte s'hauran de realitzar les següents activitats d'avaluació:

4.2.1. Informe mensual del conjunt del programa

Amb periodicitat mensual l'empresa contractista elaborarà una informe amb les activitats dutes a terme i amb dades anonimitzades, que s'entregarà en format digital dins del termini dels primers 5 dies del mes següent.

Aquesta informe mensual inclourà, com a mínim, les següents dades:

- Estadístiques generals (taules i gràfiques) amb la relació dels participants.
- Estadístiques generals (taules i gràfiques) amb la relació dels participants de grups concertats i grups turístics: número de visites realitzades, tipologia i número de visitants. En el cas grups de visitants de Catalunya, indicar el municipi de procedència.
- Situacions en les quals no s'ha pogut dur a terme l'activitat.
- Valoracions de les visites i activitats realitzades. Presentació amb taules i gràfiques dels resultats.
- Valoració de les tasques de coordinació amb les escoles i altres visitants i la gestió del calendari. Possibles incidències i punts de millora.

4.2.2. Memòria anual del conjunt del programa



Un cop finalitzades totes les activitats del programa en curs, i dins del termini dels següents dos mesos, l'empresa contractista lliurarà una memòria anual final de les activitats portades a terme amb les dades anonimitzades. Aquesta memòria caldrà presentar-la en format digital.

La Memòria anual final haurà de contenir tota la informació anonimitzada inclosa dins dels informes mensuals entregats amb com a mínim la següent informació:

- Estadístiques generals (taules i gràfiques) amb el global de participants.
- Estadístiques generals (taules i gràfiques) amb el global de visitants no escolars separats per tipologia (associacions, grups col·lectius o visitants individuals o familiars), i en el cas de visitants de Catalunya, estadística dels municipis de procedència.
- Valoració de les tasques de coordinació amb les escoles i altres visitants i la gestió del calendari. Relació d'incidències i punts de millora.
- Valoracions de les visites i activitats realitzades. Presentació amb taules i gràfiques dels resultats globals de les enquestes realitzades a grups escolars, grups i famílies visitants, i visitants individuals.
- Conclusions i valoracions generals del programa.

4.2.3. Reportatge fotogràfic

El contractista s'encarregarà de prendre imatges del servei realitzat que presentarà conjuntament amb la memòria anual de l'activitat, aplicant les mesures de seguretat adients i necessàries quant la protecció de dades personals.

Les imatges hauran de tenir una resolució mínima de 300 ppi, les fotografies que il·lustrin les diferents activitats han de tenir en compte els drets d'imatge de les persones que hi apareguin i d'atenir-se en tot moment a l'ús i tractament de les imatges de manera adequada i respectuosa d'acord amb la Llei Orgànica 1/1982, de 5 de maig, de protecció civil del dret a l'honor, a la intimitat personal i familiar i la pròpia imatge i amb la normativa vigent de protecció de dades.

El contractista haurà de vetllar per a què es preservi el dret a l'honor entenent-lo en aquest supòsit com la possibilitat d'atribució mitjançant la imatge a la persona física d'un fet o la manifestació d'un judici de valor innecessari per a la formació de l'opinió pública o mancat de connexió amb el fet objecte de la informació a través d'imatges que lesionin la seva dignitat, menyspreant la seva fama o atemptant contra la pròpia estimació.

El contractista haurà de vetllar per a què es preservi el dret a la imatge entenent-la com la reproducció o representació de la figura humana en forma visible o reconeixible. El dret a la pròpia imatge té un aspecte positiu i un aspecte negatiu: dret de reproduir i publicar la pròpia imatge i d'impedir a un tercer no autoritzat a obtenir, reproduir i publicar la mateixa.



Es recomana captar imatges que no permetin identificar a persones, especialment a menors.

No obstant, quan el contractista hagi de captar les imatges on apareguin persones identificades o identificables, haurà d'informar-les prèviament, de tot el que especifica l'article 13 del Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que respecta al tractament de dades personals i la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), obtenir el consentiment exprés tant per la captació com per a la posterior difusió, si escau, i conservar-lo. Aquesta documentació signada romandrà sota la seva custòdia i la farà arribar còpia al servei contractant quan se li sol·liciti i, en tot cas, en lliurar el material final. És per tant la seva obligació, l'obtenció de l'autorització per poder realitzar la captació i la posterior difusió. D'altra banda, la captació de la imatge sempre s'ha de realitzar de forma lícita i cal respectar tot el que estableix l'RGPD, el que inclou la revocació del consentiment facilitat inicialment.

En cap cas es permet la captació d'imatges de menors de 14 anys que els identifiquin sense tenir per escrit l'autorització de pares o tutors per aquesta finalitat concreta.

La Diputació de Barcelona podrà fer ús de les imatges captades sempre i en qualsevol mitjà per a ús propi i exclusiu de difusió de la Cova i mai cedir-les a tercers sense el consentiment de l'autor, la qual cosa s'haurà de tenir en compte a l'hora d'obtenir el corresponent esmentada autorització.

5. PRESTACIÓ DEL SERVEI

5.1. Recursos humans

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 com a mínim els següents:

- Un (1) Educador Ambiental
 - Categoria: Educador Ambiental, segons conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya (Taula B, Grup 3b, Nivell 3.1):

És la persona que, amb formació universitària o trajectòria laboral acreditada, porta a terme l'atena educativa d'activitats i tallers de divulgació científica i ambiental a museus, centres expositius i de difusió de temàtica científica i de difusió i sensibilització del patrimoni natural. Té una visió global del medi en el que



treballa per conceptualitzar, dissenyar, planificar, gestionar, executar i avaluar programes de divulgació científica i projectes ambientals i de l'educació per la sostenibilitat.

Hauran de disposar com a mínim d'una titulació equivalent al cicle formatiu de Grau Superior en educació i control ambiental, gestió forestal i del medi natural, paisatgisme i medi rural, turisme, biologia o qualsevol altra titulació relacionada amb l'objecte del contracte.

- Ubicació: Presencial a la cova de Mura i el seu entorn proper. Puntualment la ubicació es pot veure modificada quan els gestors del Parc ho considerin adient per motius de Conservació i/o altres de força major. El canvi d'ubicació justificat sempre és situaria dintre del Parc.

- Horari habitual: la jornada de treball s'estableix en 5 hores (de 10:00 a 15:00). Excepcionalment, en cas d'activitats organitzades que es considerin d'especial interès, o reunions amb representants del SGPN es podran fer fora de l'horari habitual.

- Dedicació: caps de setmana i festius de l'1 d'abril al 30 de novembre de cada any.

- Calendari: el nombre de dies de treball és de 77 dies anuals.

5.2. Calendari i horari d'obertura al públic de l'equipament.

El servei d'obertura de l'activitat es desenvoluparà tots caps de setmana i festius entre l'1 d'abril i el 30 de novembre de cada any de 10:30 a 14:30h. Calendari que puntualment es pot veure modificat quan els gestors del Parc ho considerin adient per motius de conservació i/o altres de força major.

Fora d'horari, es podran concertar activitats a petició del SGPN, per a la celebració d'activitats o esdeveniments programats, compensant les hores dedicades amb hores no realitzades per motius meteorològics, conservació i/o altres de força major.

5.3. Requeriments socials

El contractista haurà de garantir a les persones treballadores adscrites a l'execució del contracte, i durant tota la seva vigència, l'aplicació i manteniment de les condicions laborals que estableixi el **Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya**. Per aquest motiu el contractista haurà de remetre a l'òrgan de contractació, quan aquest ho sol·liciti, una declaració on constin les dades que permetin comprovar aquest compliment.

L'empresa contractista ha de garantir l'afiliació i l'alta en la Seguretat Social de les persones treballadores destinades a l'execució del contracte. A efectes de comprovació, el contractista haurà de remetre a l'òrgan de contractació, quan aquest ho sol·liciti, una declaració en què constin les dades que permetin comprovar aquest compliment.

L'empresa contractista ha de garantir el pagament en temps i forma dels salaris del personal adscrit al contracte. A efectes de comprovació, el contractista haurà de remetre a l'òrgan de contractació, quan aquest ho sol·liciti, una declaració en què constin les dades que permetin comprovar aquest compliment.

L'empresa contractista ha de garantir que el salari de les persones adscrites a l'execució del contracte siguin iguals per a dones i homes en aquelles categories/grups professionals equivalents. A efectes de comprovació, el contractista haurà de remetre a l'òrgan de contractació, quan aquest ho sol·liciti, una declaració en què constin les dades que permetin comprovar aquest compliment.

L'empresa contractista tindrà especial atenció, a l'hora de contractar personal nou, en incorporar, tal i com estableix la Llei 17/2015, la perspectiva de gènere a la fi de promoure la igualtat entre les dones i els homes.

L'empresa contractista, en tota la documentació, publicitat, imatge o materials necessaris per a l'execució del contracte ha de fer un ús no sexista del llenguatge, evitar qualsevol imatge discriminatòria de les dones o estereotips sexistes, i ha de fomentar amb valors d'igualtat la presència equilibrada, la diversitat i la corresponsabilitat.

5.4. Càlcul de les dades econòmiques del contracte

El **valor estimat del contracte** (VEC), als efectes d'allò que disposen l'article 101 i concordants de la LCSP, és de cinquanta-quatre mil cinc-cents noranta-cinc euros amb noranta-dos cèntims (54.595,92 €), IVA exclòs.

El mètode de càlcul per determinar l'import del VEC és el següent:

- El pressupost base de licitació, IVA exclòs.

Els conceptes que integren el valor estimat del contracte són els següents:

VEC :

Vigència de 3 anys i 8 mesos	54.595,92 €
Valor estimat	54.595,92 €



El **pressupost base de licitació** de la contractació es fixa en la quantitat de seixanta-sis mil seixanta-un euros amb sis cèntims (66.061,06 €), IVA inclòs.

L'IVA que correspon aplicar és del 21% i ascendeix a la quantitat d'onze mil quatre-cents seixanta-cinc euros amb catorze cèntims (11.465,14 €).

Pressupost (IVA exclòs)	% IVA	Pressupost base licitació (IVA inclòs)
54.595,92 €	11.465,14 €	66.061,06 €

I s'ha fixat amb el detall següent:

- Costos directes: **81,0%**
- Costos indirectes: **13,0%**
- Benefici: **6%**
- Altres despeses: **0%**

En el càlcul dels costos directes, les despeses directes de personal s'han estimat en base a la categoria professional d'educador del lleure del conveni del sector, multiplicant el total d'hores anyals pel preu hora determinat indirectament pel salari base total del conveni. Més un 15% d'altres despeses de personal (inclou xarxetes higièniques pel cabell d'un sol ús, compra de llanternes, càrrega de les llanternes, EPIs, comunicacions, assegurances, direcció, gestió i administració).

Els costos salarials s'ajusten al III conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per als anys 2011 a 2016 (codi de conveni núm. 79002295012003, DOGC 10/07/2015, modificat per l'acord parcial del Conveni col·lectiu del sector del lleure educatiu i sociocultural de Catalunya per a l'any 2025, 2026, 2027 i 2028, DOGC núm. 9350 amb data 13.02.2025), en el qual no existeixen diferències retributives que permetin desagregar els costos salarials per gènere, ni possibilitat de fer-ho per desconeixement del gènere del personal a adscriure al contracte.

INVENTARI

Posteriorment a la formalització del contracte la Diputació de Barcelona i el contractista aixecaran acta del mobiliari i d'altres béns i instal·lacions, paraments i estris a utilitzar. També es recollirà el nombre de publicacions que el SGPN lliurarà al contractista per a dur a terme el servei contractat.

6. OBLIGACIONS I DRETS DE LES PARTS

Obligacions per part del contractista

A. Àmbit general

- A.1. Organitzar i prestar els serveis objecte de contractació amb estricta subjecció a les característiques establertes en aquest Plec i dins dels terminis assenyalats en el mateix durant tot el període del contracte, sempre vetllant pel bon funcionament del servei.
- A.2. Desenvolupar els serveis previstos en aquest Plec de prescripcions d'acord amb els horaris d'obertura al públic que s'indiquen, essent facultat del mateix contractista perllongar els horaris, calendari mínim d'acord amb les seves conveniències i prèvia conformitat del SGPN.
- A.3. Garantir que el personal que treballi duent a terme tasques d'informació i acollida als usuaris, tingui un tracte correcte i respectuós envers el públic visitant i les persones en general. Igualment, es vetllarà perquè aquest personal sigui coneixedor del patrimoni a interpretar tant del recorregut com de la Cova, conegui els objectius fonamentals del SGPN i disposi de la informació adient per realitzar correctament les seves tasques.
- A.4. Quan es promoguin esdeveniments o activitats pròpies de l'ús públic i que presentin un interès d'acord amb els objectius del Parc, el contractista haurà de fer proposta de publicació i elaboració d'una proposta de notícia de l'acte.
- A.5. Vetllar per l'actualització de la informació relativa al servei objecte d'aquest contracte.
- A.6. Gestionar els fulletons, tríptics i altres materials gratuïts de difusió i publicacions editades pel SGPN.
- A.7. Prendre al seu càrrec les despeses relacionades amb el material fungible (xarxetes higièniques per fer servir els cascs) i d'adquisició de llanternes i la seva recàrrega elèctrica.

B. Àmbit econòmic

- B.1. No reclamar, en cap cas, al SGPN indemnització per danys i perjudicis ocasionats per obres de millora i manteniment general o excavacions arqueològiques que puguin ocasionar la suspensió temporal de les activitats i que siguin a càrrec de la Diputació de Barcelona. El contractista, tanmateix, es compromet a informar immediatament al SGPN de qualsevol suspensió o anomalia en el correcte desenvolupament del servei.
- B.2. No sotmetre a cap tipus de gravamen ni càrrega el servei objecte de contracte.
- B.3. Fer-se càrrec de totes les despeses que generi la contractació del personal (seguretat social, salaris, baixes, etc.). La Diputació de Barcelona quedarà



exempta de qualsevol mena de responsabilitat en front a la seguretat social o altres organismes oficials.

- B.4. El contractista assumirà el cost de la dotació de vestuari i/o equips de protecció individual del personal que realitzi les tasques de guiatge de la Cova. El SGPN podrà establir criteris d'imatge del personal vinculat al servei de guiatge comú als parcs de la Xarxa de Parcs Naturals. En aquest supòsit, el contractista haurà de subministrar l'esmentat material amb subjecció a aquests criteris. El SGPN proporcionarà elements d'identificació segons disseny i model normalitzats en el cas que es consideri que cal.
- B.5. Indemnitzar a tercers els danys de qualsevol tipus que puguin produir-se a persones o coses com a conseqüència del funcionament dels serveis que gestiona, per actes propis o dels seus empleats. A l'empara de l'art 1902 i següents del Codi civil, el contractista serà l'única persona jurídica responsable.

C. Àmbit normatiu i de la seguretat

- C.1. Complir totes les obligacions que li corresponen de caràcter administratiu relatives a l'exercici de les activitats derivades d'aquest contracte, així com aquelles de caràcter laboral en relació als seus empleats. En aquest sentit, el contractista haurà de tramitar i obtenir les oportunes llicències i autoritzacions necessàries per a dur a terme el servei objecte de contracte.
- C.2. Realitzar l'avaluació de riscos del personal que integra i dur a terme les visites guiades tot establint les corresponents mesures correctores. I en general complir amb la normativa legal vigent en matèria de seguretat i salut laboral.
- C.3. El contractista haurà de disposar de personal suplent amb la qualificació que sigui suficient per a poder substituir la o les persones que prestin els serveis objecte de contractació en els supòsits d'absència i/o indisposició.
- C.4. Disposar, aplicar, lliurar o informar a usuaris dels protocols i plans d'emergències del Parc.
- C.5. Un cop formalitzat el contracte, serà establerta la prevenció de riscos entre la Diputació de Barcelona i el contractista.

D. Àmbit de control, coordinació i qualitat

- D.1. Mantenir els estàndards de qualitat d'acord amb els criteris el SGPN i la normativa que sigui d'aplicació en l'execució dels serveis objecte de contractació.
- D.2. Posar a disposició dels visitants els fulls de suggeriments subministrats pel SGPN i lliurar-los dins el termini màxim d'una setmana als serveis tècnics del Parc. També es posaran a disposició dels visitants els oportuns fulls de reclamacions, si s'escau. Caldrà donar compte al SGPN dins el termini màxim de tres dies feiners de les reclamacions que s'hi formulin.



- D.3. No utilitzar elements d'infraestructura, equipament, rètols, senyals, etc. sense l'autorització expressa del SGPN, ni modificar o retirar els existents. Si per necessitats del contractista calgués introduir mobles o altres elements complementaris en les instal·lacions objecte d'aquesta contractació, serà imprescindible l'autorització prèvia del SGPN de la Diputació de Barcelona. Amb posterioritat l'esmentat Servei i el contractista aixecaran acta del mobiliari i equips de l'equipament a utilitzar.
- D.4. Qualsevol escrit, imprès, rètol, fulletó, carpeta i altre material públic destinat a la informació i l'acollida ha de ser aprovat prèviament pel SGPN i ha de figurar en lloc destacat l'anagrama de la Diputació de Barcelona.
- D.5. Per la seva part, la Diputació podrà editar el material que cregui convenient i inclourà els serveis i equipaments objecte del contracte dins els seus programes d'oferta cultural, educativa i d'informació al públic.
- D.6. Assistir a les reunions convocades pel SGPN per a l'aplicació i seguiment del servei de guiatge, i per a l'avaluació i millora dels serveis, així com per informar de les activitats previstes i d'altres qüestions relacionades amb el seu funcionament. També, i a iniciativa de l'equip tècnic del Parc, participarà i formarà part dels grups de treball que en l'àmbit de l'acollida, la informació, l'educació ambiental i l'ús públic en general es puguin posar en marxa pel SGPN com són el compliment de les directrius del Sistema de Qualitat i la participació a la Carta Europea de Turisme Sostenible.
- D.7. Per a qualsevol actuació no prevista al present Plec que el contractista es proposi dur a terme a l'interior o l'exterior dels equipaments, haurà de disposar de l'expressa autorització del SGPN.
- D.8. Informar immediatament al SGPN de qualsevol suspensió, anomalia o incidència en el correcte desenvolupament de les activitats i serveis.

Obligacions per part de la Diputació

- A. Proporcionar el targetó identificatiu que la Xarxa de Parcs de la Diputació de Barcelona tingui establerts per al conjunt d'espais de la Xarxa de Parcs de la Diputació de Barcelona.
- B. Posar a disposició del contractista l'itinerari i la Cova en bones condicions d'accés per tal de poder prestar el guiatge de conformitat amb el que estableix el present Plec.
- C. La Diputació de Barcelona assumirà el pagament de les despeses derivades del manteniment ordinari i extraordinari del recinte i equips.
- D. Editar i subministrar el material divulgatiu, pedagògic, de difusió i en general de suport a l'activitat que es consideri convenient per a dur a terme el servei.
- E. Posar a disposició del contractista els cascos necessaris per la realització de les visites.



7. VERIFICACIONS I CONTROLS DE QUALITAT

La qualitat és un aspecte fonamental en aquest tipus de contractació, de la qual cal realitzar un seguiment i control per tal de garantir-la.

És per això que s'ha d'establir la corresponent vigilància en el desenvolupaments dels serveis objecte de contractació, tot posant en marxa mecanismes de control com els que a continuació es relacionen:

- La realització d'inspeccions periòdiques del funcionament i l'execució dels serveis. A tal efecte, la Diputació de Barcelona, a través del personal tècnic del Parc requerirà del contractista les informacions que estimi oportunes. Així mateix, podrà convocar les reunions que cregui convenientes amb el contractista per a tractar d'aquests temes.
- Seran objecte d'aquest control la comprovació de l'estat de les instal·lacions i dels materials i recursos utilitzats en el desenvolupament del servei; així com, l'adequació de les tasques executades a les prescripcions tècniques recollides en aquest Plec.
- La qualitat del servei també podrà ser avaluada a través d'enquestes que determinin el grau de satisfacció respecte als serveis d'informació i acollida dels usuaris i visitants.

8. RESPONSABILITAT CIVIL, SEGURETAT, SALUT I HIGIENE

El contractista estarà cobert per una assegurança de responsabilitat civil pels danys o desperfectes que poguessin ocasionar-se durant la prestació del serveis. A més a més es compliran totes les normes en allò que fa referència a la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals (BOE de data 10/11/95), al Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, d'Aprovació del Reglament dels Serveis de Prevenció (BOE de data 31/01/97) i les altres disposicions vigents en matèria de seguretat, salut i higiene.

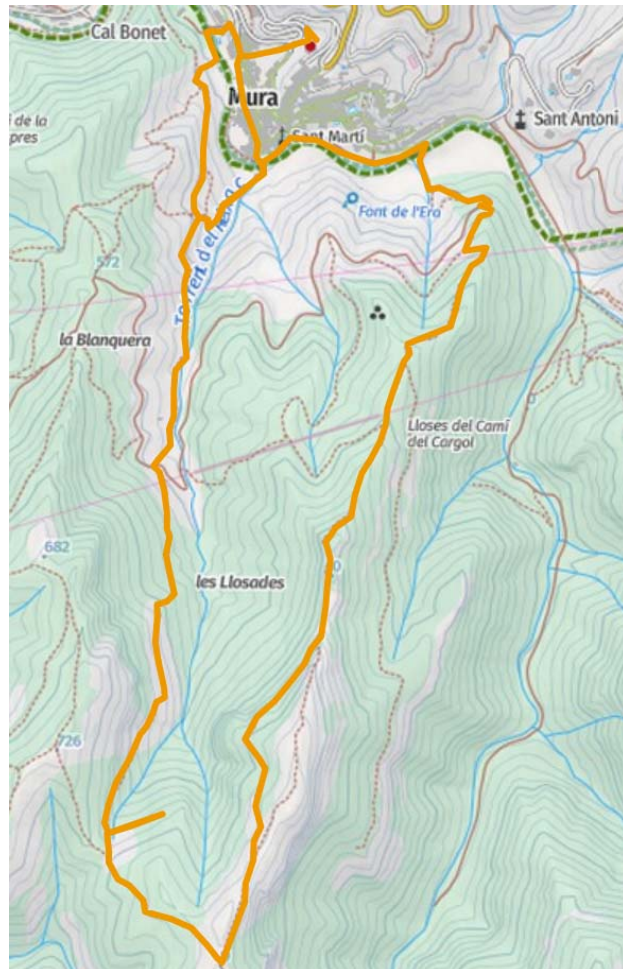
Especialment, el contractista es compromet a:

- Vetllar per la seguretat dels treballadors propis i col·laboradors, d'acord amb la legislació vigent sobre prevenció de riscos laborals i concretament, vetllar per la correcta utilització dels equips de protecció individual, tot aplicant els principis d'acció preventiva descrits a l'article 15 de la Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals.

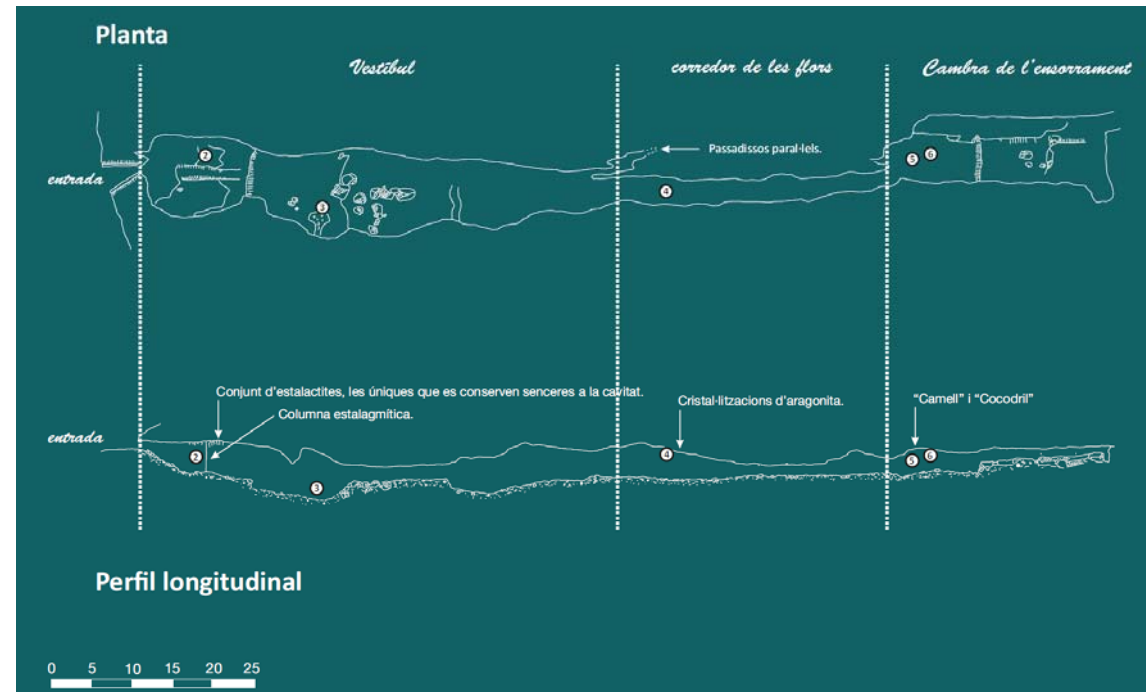


ANNEX I: àmbit de gestió

Recorreguts a interpretar:



Topografia de la Cova de Mura:



Document signat electrònicament. Firmes vàlides. És còpia autèntica de l'original electrònic.

Codi Segur de Verificació (CSV): 35954eea9271561b4426 Adreça de validació: <https://seuelectronica.diba.cat>

Metadades del document

Núm. expedient	2025/0004021
Tipus documental	Plec de clàusules o condicions
Títol	2025_4021 PPTP_guiatge cova de Mura

Signatures

Signatari		Acte	Data acte
Sònia Llobet Just (TCAT)	Directora del Parc Natural de Sant Llorenç del Munt i l'Obac (e.f.)	Signa	02/07/2025 14:43
Juana Rosalía Barber Rosado (TCAT)	Cap del Servei de Gestió dels Parcs Naturals	Signa	02/07/2025 15:34

Validació Electrònica del document

Codi (CSV)	Adreça de validació	QR
35954eea9271561b4426	https://seuelectronica.diba.cat	