



## **PLEC DE CLÀUSULES TÈCNIQUES PARTICULARS**

Plec de clàusules administratives per a la contractació del servei d'informació dels espais naturals del delta del Llobregat que gestiona el Consorci per a la protecció i la gestió dels espais naturals del delta del Llobregat FEBRER 2026 – AGOST 2026)

NÚM. EXPEDIENT: Exp. 02/2026 CA02/2026  
PROCEDIMENT D'ADJUDICACIÓ: **obert simplificat**  
TRAMITACIÓ: Ordinària  
LICITACIÓ: Electrònica  
Regulació no harmonitzada

### **1 OBJECTE DEL CONTRACTE**

L'objecte del contracte es concreta en el servei d'informació dels espais naturals del delta del Llobregat que gestiona el Consorci per a la protecció i la gestió dels espais naturals del delta del Llobregat (en endavant Consorci) durant el període comprés entre l'1 de març de 2026 i el 31 d'agost de 2026 segons els horaris establerts d'obertura dels Espais Naturals del Delta del Llobregat.

### **2 CARACTERÍSTIQUES TÈCNIQUES**

#### **2.1 DESCRIPCIÓ DEL SERVEI**

El servei consisteix en informar al públic visitant del significat, característiques i normes de comportament a observar durant la visita als espais naturals del delta del Llobregat. Tanmateix cal explicar al públic les característiques dels itineraris, els valors naturals que aquests ofereixen, i la flora i la fauna que s'hi pot observar. El servei d'informació obre i tanca els itineraris i punts d'informació, dels quals n'ha de tenir cura, així com del seu entorn. En general desenvolupa tasques relacionades amb l'atenció al públic, controla l'aforament i recull dades amb finalitats estadístiques. Les tasques específiques a dur a terme per part de l'equip d'informadors/es es relacionen a l'apartat 2.3 del present Plec. Aquest servei comporta **2.158,75 hores**.

El servei també inclou **48 hores de coordinació** de l'execució del servei per garantir el compliment de la planificació de torns de personal, la resolució d'incidències en el decurs de desenvolupament del servei i la interlocució amb el Consorci.

#### **2.2 PERFIL DEL PERSONAL PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

Els/les Informadors/es hauran de complir els següents requisits:

- Titulació mínima de Batxillerat o Cicle Formatiu de Grau Mitjà o equivalent.
- Estar en possessió del Diploma monitor/a de lleure.
- Capacitat d'expressar-se amb fluïdesa tant en català com en castellà.

- Coneixements de francès o anglès parlat.
- Bona aptitud comunicativa i de relació amb el públic.
- Saber anar en bicicleta. Els desplaçaments dins dels espais naturals es fan a peu o en bicicleta.

El/la coordinador/a haurà de ser titulat/da universitari/ària (grau o equivalent).

### **2.3 TASQUES A REALITZAR PER PART DE L'EQUIP D'INFORMADORS/ES**

- Obrir i tancar els accessos dels espais naturals visitables, les zones controlades, els punts d'informació i els aguaitos, en els horaris establerts pel Consorci. Comprovar que cap visitant resta a l'interior a l'hora del tancament.
- Registrar el nombre de visitants i recollir les dades que des del Consorci es consideri interessant amb finalitats estadístiques o de seguiment del servei.
- Controlar el nombre de visitants que hi ha en cada moment dins de l'espai i limitar l'accés si s'hi arriba al límit d'aforament que pugui establir el Consorci.
- Atendre presencialment a visitants dels espais naturals, així com a aquelles persones que sol·licitin informació per telèfon relacionada amb l'objecte del contracte.
- Informar al públic visitant dels valors naturals, serveis, itineraris i activitats dels espais naturals gestionats pel Consorci, així com d'altres recursos del territori si el Consorci ho considera adient.
- Gestionar l'entrada de grups escolar seguint les indicacions del Consorci.
- Informar al públic visitant de les normes a observar en la visita.
- Oferir o mostrar el material de divulgació que el Consorci faciliti.
- Gestionar la venda de productes que determini el Consorci.
- Recollir els suggeriments i queixes de les persones usuàries i adreçar-les al Consorci, segons els mecanismes que s'estableixin.
- Mantenir nets els equipaments d'atenció al públic i altres equipaments complementaris: punt d'informació, wc i àrea de pícnic; així com els espais d'ús compartit, com ara aguaitos i espais d'educació ambiental.
- Facilitar l'accés i el treball a altres agents, empreses, entitats o persones individuals, que realitzen activitats de gestió, manteniment, investigació, educatives, etc.

### **3 PERÍODE DE REALITZACIÓ DEL SERVEI**

El termini d'execució del contracte serà **6 mesos i 20 dies**. L'inici es preveu el dia 10 de febrer de 2026 i finalitzarà el 31 d'agost de 2026.

### **4 LLOC DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

El servei d'informació es durà a terme en els espais naturals del Delta del Llobregat: Espais Natural del Riu (TM del Prat de Llobregat) i a l'Espai Natural del Remolar – Filipines (TM de Viladecans). El servei es prestarà de forma general des dels punts o centres d'informació habilitats pel Consorci.

En cas que el Consorci ho consideri necessari, també es podrà prestar aquest servei des d'altres punts dels espais naturals, per tal d'atendre millor el públic visitant.

Per a més informació es pot consultar el lloc web dels espais naturals:

[http://www.deltallobregat.cat/presentacio3\\_1/5G1ICS7tAW5I8KBqdOjrsnTyXN4TD1p6A](http://www.deltallobregat.cat/presentacio3_1/5G1ICS7tAW5I8KBqdOjrsnTyXN4TD1p6A)

## **5 HORARI I ORGANITZACIÓ DEL SERVEI**

El servei garantirà, de manera general, l'atenció al públic en els indrets i horaris que a continuació es detallen:

- **Espai natural del Remolar-Filipines – Viladecans**  
*Itinerari 1. Pineda del Remolar / Itinerari 2. Maresma de les Filipines / Itinerari 3. Platja del Remolar*  
  
1 informador/a, en horari d'obertura al públic (\*) de dimarts a diumenge i dilluns festius, i 15 minuts per fer l'obertura dels itineraris i del centre d'informació, i 15 minuts per fer el tancament dels itineraris i del centre d'informació, que s'inclou al nombre d'hores totals de prestació de servei.
- **Espais Naturals del Riu – El Prat de Llobregat**  
*Itineraris 1 i 2. Riu – Cal Tet – Ca l'Arana / Itinerari 3. Bunyola – Carrabiners – Semàfor*  
  
1 informador/a, en horari d'obertura al públic (\*) caps de setmana i festius i 15 minuts per a realitzar l'obertura dels itineraris i el punt d'informació i 60 minuts per a realitzar el tancament dels itineraris i el punt d'informació, que s'inclou al nombre d'hores totals de prestació de servei.

(\*) L'horari d'obertura previst dels Espais naturals del riu i de l'Espai natural del Remolar-Filipines és:

- De l'1 de novembre al 31 de març, de dimarts a diumenge i dilluns festius, de 9h a 17h.
- De l'1 d'abril al 30 de juny, de dimarts a diumenge i dilluns festius, de 9h a 19h.
- De l'1 de juliol al 31 d'agost, de dimarts a diumenge i dilluns festius, de 8h a 14h.
- De l'1 de setembre al 31 d'octubre, de dimarts a diumenge, i dilluns festius, de 9h a 19h.

Els dies 1 i 6 de gener i els dies 25 i 26 de desembre, els espais naturals romandran tancats, i per tant, no hi haurà servei d'informació.

Els punts d'informació no poden estar mai tancats dins dels horaris establerts d'atenció al públic, llevat de causa de força major, justificada per escrit, o quan el Consorci així ho indiqui expressament.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de realitzar el control horari del personal, sens perjudici d'altres controls que pugui fer el Consorci per fer el seguiment del compliment del quadrant d'hores de servei contractat efectivament realitzades.

L'horari i el calendari establert podrà ser modificat, per motius d'organització, per part del Consorci. Els canvis es comunicaran a l'empresa adjudicatària amb un mínim de 48 hores d'antelació.

El Consorci designa un tècnic responsable del contracte. L'empresa adjudicatària designarà un/a interlocutor/a per coordinar l'execució del contracte amb la unitat administrativa i/o amb el tècnic responsable del Consorci.

El/la coordinador/a de l'empresa adjudicatària es reunirà presencialment o telemàtica un cop al mes amb el tècnic responsable del Consorci per a supervisar el funcionament del servei, sens perjudici de les comunicacions necessàries per a transmetre informació de novetats, incidències, logística de visitants general i grups escolars.

## **6 CÒMPUT D'HORES ANUALS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI**

El còmput d'hores de servei d'informació anual resultant de l'horari i organització del servei queda establert en **2.158,75 hores de servei d'informació** que es presten de dimarts a

diumenge i dilluns festius a l'espai natural del Remolar-Filipines, i caps de setmana i festius als espais naturals del Riu – Cal Tet – Ca l'Arana, i **48 hores de coordinació**, que es presten durant tota la durada del contracte.

## **7 MITJANS MATERIALS I CONDICIONS PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI**

El Consorci subministrarà als informadors/res armilla i targeta identificativa del servei, així com el material d'oficina i de difusió necessari per a la prestació del servei. L'empresa adjudicatària no podrà fer servir ni repartir materials que prèviament no hagi autoritzat el Consorci.

L'empresa adjudicatària haurà de facilitar al seu personal:

- 2 telèfons mòbils amb capacitat per utilitzar l'aplicació WhatsApp i amb el directori bàsic que determini el Consorci, per a cadascun dels llocs de prestació del servei.
- 2 bicicletes, una per a cada espai natural objecte de prestació del servei, per desplaçar-se per l'interior dels itineraris.

El manteniment i reposició, si s'escau, d'aquests materials, anirà a càrrec de l'empresa adjudicatària.

L'empresa adjudicatària ha de tenir cura dels punts d'informació, així com dels materials, eines i electrodomèstics que hi pugui haver.

L'empresa adjudicatària serà la responsable de mantenir nets els espais d'ús compartit (punts d'informació, wc, zones de pícnic, aguaites i torres, i àrees d'educació ambiental). Els estris i productes de neteja així com els consumibles com paper higiènic i sabó els proveirà el Consorci.

## **8 OBLIGACIONS CONTRACTUALS ESSENCIALS**

### **8.1 LLENGUA DEL CONTRACTE**

El servei objecte del present contracte s'haurà de prestar prioritàriament en català.

### **8.2 FACTURA**

La factura s'haurà de lliurar en format electrònic.

### **8.3 CONFIDENCIALITAT**

L'empresa adjudicatària garantirà l'absoluta confidencialitat de la documentació rebuda i pren la responsabilitat de no divulgar, ni fer altre ús que el relacionat amb l'objecte del contracte. L'incompliment d'aquesta obligació implicarà la resolució del contracte i donarà lloc a la reclamació per part de l'entitat, d'acord amb l'establert a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per efectuar les accions legals que correspongui en defensa dels seus interessos.

### **8.4 RESPONSABILITAT**

L'empresa adjudicatària és responsable del compliment íntegre de la normativa laboral i del conveni col·lectiu aplicable al personal vinculat a aquest contracte, assumint totes les obligacions salarials i de cotitzacions a la Seguretat Social, d'accidents de treball, de mutualisme laboral, de formació i de seguretat i higiene, sense que se'n pugui derivar cap responsabilitat per al Consorci.

L'empresa adjudicatària és responsable de la qualitat tècnica de la prestació del servei i

de les conseqüències que es puguin produir per al Consorci o per a tercers de les omissions, errors o mètodes inadequats en l'execució del contracte. Així mateix, l'empresa adjudicatària respon directament en relació al Consorci i front a tercers pels danys i perjudicis que es derivin de l'incompliment de llurs obligacions.

Sílvia Paneque i Sureda  
Presidenta del Consorci