

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ
ANTICIPADA 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
FRESE** AG-2023-51



Índex

1. ANTECEDENTS I FINALITAT
2. OBJECTE
3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI
4. LLIURAMENT DELS RESULTATS
5. DIMENSIONAMENT DEL SERVEI
6. SEGUIMENT DELS TREBALLS – COMISSIÓ DE SEGUIMENT



1. ANTECEDENTS I FINALITAT

La Direcció General de Polítiques Ambientals i Medi Natural té les competències de dissenyar, dirigir, planificar i gestionar el sistema d'espais naturals protegits de Catalunya.

D'acord amb la Llei 12/1985, de 13 de juny, d'espais naturals, i en concret amb l'article 4, és obligació de la l'Administració de la Generalitat adequar les seves disposicions i actuacions per assolir, entre altres, les següents finalitats:

- l) Facilitar la disponibilitat d'espais naturals suficients per a la recerca, l'educació i el lleure.
- m) Fomentar la formació escolar en les qüestions relacionades amb la protecció de la natura i el medi ambient.
- n) Fomentar el respecte dels ciutadans a la natura, per a aconseguir un coneixement més gran i la sensibilització col·lectiva pel que fa al patrimoni cultural de Catalunya.

Amb aquest objecte, 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 d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural de la Generalitat de Catalunya cal garantir, d'una banda, un bon servei pel que fa a la recepció i la informació dels visitants als centres d'informació i, de l'altra, un servei òptim en relació amb l'execució de les activitats d'educació ambiental previstes en els programes d'educació ambiental. Ambdues tasques s'inclouen en els programes d'actuació anuals aprovats pels òrgans de govern dels parcs naturals.

El fet de donar una informació especialitzada i de qualitat permet canalitzar el flux de visitants i afavorir canvis en el comportament dels usuaris dels parcs per tal de minimitzar els possibles impactes negatius sobre el territori. El nombre de visitants als parcs naturals ha anat en augment i, avui en dia, els parcs naturals gestionats per la Subdirecció General de Biodiversitat i Medi Natural reben, anualment, una mitjana estimada de 4,2 milions de visitants. Això suposa un volum molt important de persones que desitgen rebre una informació especialitzada. La declaració de parcs al llarg del temps, i l'evolució de la implementació dels ja creats al territori, amb la obertura de nous centres que això implica, fa que els serveis d'informació requerits vagin augmentant progressivament.

Pel que fa a l'educació ambiental, a finals de 2018 es va presentar el Pla estratègic sobre l'educació i voluntariat ambiental als parcs naturals, que estableix un seguit d'accions clau amb una visió conjunta de tots els parcs per millorar i enfortir aspectes clau de la gestió d'un parc natural. El Pla abasta un període de quatre anys (2019-2022) i es pot consultar al web http://mediambient.gencat.cat/ca/05_ambits_dactuacio/educacio_i_sostenibilitat/educacio-i-voluntariat-parcs-naturals/pla-estrategic/

Cada parc, a partir d'aquest Pla estratègic comú, ha d'elaborar el seu Pla d'acord amb les seves particularitats ambientals, socials i geogràfiques. La missió d'aquest Pla, és a dir, la seva finalitat última, és reconèixer i consolidar l'educació i el voluntariat ambiental com a



àmbits d'actuació fonamentals dels espais naturals de protecció especial (ENPE), que requereixen planificació, recursos adequats i treball en xarxa amb agents diversos.

L'any 2019 el Parc Natural de les Capçaleres del Ter i del Freser va elaborar i aprovar el seu propi Pla Estratègic, 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 Parc Natural de les Capçaleres del Ter i del Freser, mitjançant la descoberta i el coneixement dels seus valors patrimonials i el funcionament dels ecosistemes.
- Conscienciar sobre les problemàtiques socioambientals del Parc Natural de les Capçaleres del Ter i del Freser 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 Parc Natural de les Capçaleres del Ter i del Freser, tant a títol individual com a 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 Parc Natural.

Objectius específics i abast del pla (destinatari):

- Establir i prioritzar les problemàtiques socioambientals del Parc Natural de les Capçaleres del Ter i del Freser, que ha d'afrontar el pla estratègic. Determinar els àmbits temàtics, vinculats a la gestió i conservació del Parc.
- 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.

El desembre del 2019, el Parc Natural de les Capçaleres del Ter i del Freser va ser acreditat amb la Carta Europea de Turisme Sostenible (a partir d'ara CETS), acreditació que es dona des de Europarc.

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.

Una primera (**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 permeti 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. Aquesta acreditació és vàlida per a 5 anys, després d'aquest període cal elaborar nova documentació per a ser presentada a la Federació Europarc i poder tornar a passar un procés de renovació pels següents 5 anys.

La **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.

Acord, que estableix uns requeriments bàsics per part de l'empresa a complir per a poder ser adherida, així com un compromís per part del mateix espai natural protegit.

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.

Finalment trobem la **fase III** la qual s'acrediten 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 que el Parc Natural de les Capçaleres del Ter i de Freser rep l'acreditació CETS, amb els tres documents que són la Diagnosi, l'Estratègia i el Programa d'actuacions amb 28 accions incorporades, s'ha va començat a treballar per validar el seguiment del full

de ruta amb els diferents agents implicats, i durant els anys 2020 i 2021 s'ha començat a desplegar la fase 1 de la CETS i a fer el seguiment del desenvolupament de cadascuna de les 28 accions. L'any 2022 es començarà amb la fase II amb l'adhesió de les empreses turístiques dins la marca CETS.

La coordinació de totes les actuacions exposades en els paràgrafs precedents implica un volum de feina ingent que no pot assolir la Subdirecció General de Biodiversitat i Medi Natural sense assistència tècnica externa, atès que no disposa dels mitjans necessaris.

Per aquesta raó, i en el marc de la *Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic per la qual es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014* (en endavant LCSP), es proposa la realització d'una contractació externa per a la realització de les tasques que s'indiquen en l'apartat 3 del present plec de prescripcions tècniques.

2. OBJECTE

L'objecte del present plec de prescripcions tècniques és definir les tasques a dur terme en la realització d'un 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. L'assistència tècnica inclou la realització de les tasques següents que es descriuen a l'apartat 3 d'aquest plec:

- Coordinació amb l'equip gestor del Parc natural
- Organització activitats 2023
- Reunions seguiment de la CETS:
 - Coordinació secretaria tècnica
 - Coordinació Grup de Treball
 - Reunions amb la xarxa CETS Catalunya
 - Coordinació i seguiment del Pla d'acció de la CETS
- Coordinació i seguiment Programa Educació i Voluntariat Ambiental (EVA)
- Organització coordinació punts informació Parc natural
 - Calendaris de treball
 - Preparació informació (plànols, díptics, fulletons, informació a les XXSS)
 - Dinamització (continguts interpretatius i expositius)
 - Gestor estadístic
- Gestió i coordinació atenció ciutadana i bústia parc natural
- Gestió Xarxes Socials (Instagram, Twitter, Facebook, web)
- Elaboració notes de premsa
- Docència Curs Bon Coneixedor del Parc natural
- Gestió del Centre de Documentació

- Gestió eco comptadors de vehicles i estadística de visitants
- Coordinació amb els diferents tècnica de turisme de la comarca
- Valorització del Patrimoni cultural

3. CARACTERÍSTIQUES DEL SERVEI

Les tasques que cal dur a terme, relacionades amb els objectius anteriorment descrits, són:

- Assistència i suport a l'organització de les reunions setmanals amb l'òrgan gestor del parc amb la finalitat de cohesionar la informació entre les diferents àrees.
- Assistència en l'organització i coordinació de les activitats que fa el Parc adreçades a famílies, escoles, etc. conjuntament amb l'empresa que porta l'educació ambiental i la informació del parc natural.
- Seguiment de la CETS:
 - Coordinació i reunions quinzenals amb la Secretaria Tècnica de la CETS per preparar els continguts de les reunions del Grup de Treball i del Fòrum Permanent.
 - Coordinació grup de Treball: Reunions trimestrals amb el grup de treball, preparació de continguts, convocatòria i redacció de l'acta de reunió.
 - Fòrum Permanent: Dues reunions anuals, preparació de continguts, convocatòria i redacció de l'acta de la reunió.
 - Reunions amb la xarxa d'ENPEs amb acreditació CETS (trimestrals). Preparació d'informe a lliurar al Director del Parc Natural.
 - Pla d'Acció de la CETS: Format per 28 accions amb diferents responsables e cadascuna, s'haurà de fer el seguiment 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.
- Seguiment i programa d'educació i voluntariat ambiental del Parc natural: treballar per fer pedagogia entre la població local, les escoles, empreses, el turisme en general. Acció que queda definida en els objectius generals i objectius específics del Pla d'Educació i Voluntariat Ambiental (PEVA).
- Punts d'Informació del Parc Natural: existeixen dos punts d'informació, ubicats a la Vall de Ribes (Queralbs) i a la Vall de Camprodon (Setcases). La tasca a realitzar consistirà en l'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.



- Assistència tècnica en la gestió de les respostes de qualsevol consulta i informació relativa al Parc natural: bústia atenció ciutadana, bústia del Parc natural, atenció telefònic i preguntes rebudes per facebook i per instagram.
- Col·laboració en la gestió de les xarxes socials ajudant a dotar de contingut i d'informació actualitzada relativa al Parc natural: Facebook, twitter, web i instagram.
- Notes de premsa: assistència tècnica en la redacció de notes de premsa per enviar als mitjans de comunicació per a 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 natural en tota la temàtica que tingui a veure amb l'ús públic. Consistirà en la preparació de documentació que permeti 4 hores de docència.
- Assistència tècnica en la gestió del Centre de Documentació, col·laborant en la recollida d'informació en format digital o 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 a través dels ecomptadors de vehicles.
- Gestor estadístic de visitants als centres d'informació: recollida de les enquestes fetes pels informadors i introduïdes a aquest gestor, per tal de poder treballar les dades i treure les estadístiques pertinents de visitants.
- 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. LLIURAMENT DELS RESULTATS

Els resultats dels treballs es lliuraran a mida que vagin avançant els treballs. En les reunions de coordinació amb l'òrgan gestor del parc i en les reunions de la comissió de seguiment previstes a l'apartat 6 d'aquest plec, s'anirà plantejant els diferents treballs de coordinació de la setmana següent i es presentaran les accions de la setmana anterior.

5. DIMENSIONAMENT DEL SERVEI

L'equip bàsic necessari per a dur a terme aquest servei estarà constituït per les unitats següents:

5.1. Persona coordinadora del projecte

L'empresa adjudicatària assignarà una persona tècnica 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.

5.2. Persona de perfil tècnic

L'empresa adjudicatària assignarà a l'execució del contracte una persona tècnic/a.

Aquesta persona actuarà a les ordres directes de la persona coordinadora descrita a l'apartat 5.1 d'aquest plec de prescripcions tècniques i estarà suficientment capacitada i experimentada 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 i de la persona de perfil tècnic adscrites a l'execució del contracte, en quant a hores de treball, serà decidida per l'entitat, 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 coordinadora i de tècnic/a sempre que compti amb els requisits que se li demanen als dos perfils.

6. SEGUIMENT DELS TREBALLS I COMISSIÓ DE SEGUIMENT

El treball serà supervisat i dirigit per una Comissió de seguiment formada pel subdirector general de Biodiversitat i Medi Natural, el cap del Servei de Parcs, i el Director del Parc Natural de les Capçaleres del Ter i del Freser, que avaluaran el contingut i la suficiència dels treballs realitzats.

Les reunions de seguiment entre la Comissió de seguiment i la persona de perfil coordinador es faran, preferiblement, de manera telemàtica o bé a alguna de les seus de la Secretaria d'Acció Climàtica dins l'horari laboral.

Aquestes reunions de seguiment, es complementaran amb reunions de coordinació entre el responsable de contracte i la persona de perfil coordinador. Les reunions de coordinació



Generalitat de Catalunya
Departament d'Acció Climàtica,
Alimentació i Agenda Rural
**Direcció General de Polítiques
Ambientals i Medi Natural**

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 a l'empresa adjudicatària 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. L'empresa adjudicatària es compromet a subministrar les dades que li siguin requerides pel Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural en relació a les tasques realitzades en el marc d'aquest contracte.

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, al coordinador/a de l'empresa adjudicatària per tal de corregir la situació.

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

Signat electrònicament