Arabako Foru Aldundia
Diputación Foral de Álava

Expediente (Servicio Sostenibilidad Ambiental): 24/14

Expediente (Kontaraba): ADM1-2024-0000000660

SERVICIOS DE ATENCION AL PUBLICO Y EDUCACION AMBIENTAL, PRESTAMO DE BICICLETAS, SEGUIMIENTO, CONTROL Y VIGILANCIA AMBIENTAL EN LOS PARQUES DE GARAIO, LANDA Y MENDIXUR, HUMEDAL DEL EMBALSE DE ULLIBARRI-GAMBOA Y ENTORNO DE LA RUTA VERDE DEL EMBALSE DE ULLIBARRI-GAMBOA

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS PARTICULARES

Egiaztatzeko helbidea Dirección de comprobación
https://e-s.araba.eus/wps/portal/ConsultaCove
Egiaztapen kodea Código de verificación
SvvW-Q3Ki-pNfY-dNs8

Jasangarritasun, Nekazaritza eta Natura Ingurunearen Saila

Departamento de Sostenibilidad, Agricultura y Medio Natural

Ingurumen Jasangarritasunaren Zerbitzua

Servicio de Sostenibilidad Ambiental

Plaza La Provincia nº 4-2º
01001 Vitoria-Gasteiz
Tel. 945 18 18 18
Fax: 945 18 19 15

ÍNDICE

1. OBJETO Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS A CONTRATAR 3
2. ÁMBITO DEL TRABAJO 3
3. TAREAS Y COMETIDOS 3
3.1 Atención E Información al público 4
3.2 Actividades de Educación e Interpretación Ambiental 4
3.3 Programa Bandera Azul. 6
3.4 Servicio de Préstamo de bicicletas en el parque de Garaio. 6
3.5 Trabajos de inspección, cuidado y mantenimiento. 8
3.6 Control de afluencia 8
3.7 Control de usos y actividades. Seguimiento y Vigilancia Ambiental. 9
3.8 Elaboración de informes periódicos 9
3.9 Apoyo en la coordinación de eventos especiales 11
3.10 Encuestas 11
3.11 MATERIAL DIVULGATIVO 11
3.12 Colaboración en el mantenimiento de las instalaciones de la oficina de información 12
3.13 Custodia de los datos 12
4. CALENDARIO Y HORARIOS 12
5. MEDIOS DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA 14
6. MEDIOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA 15
6.1 MEDIOS MATERIALES 15
6.2 MEDIOS HUMANOS 15
6.3 Desplazamientos 16
6.4 Uniformidad 17
6.5 Otras condiciones 17
7. RELACION ENTRE LA DIPUTACION Y EL ADJUDICATARIO 17
8. FACULTAD DE LA ADMINISTRACIÓN RESPECTO AL PERSONAL Y MEDIOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA 18
9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN 18
10. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO 19

1. OBJETO Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS A CONTRATAR

El objeto del presente trabajo es la contratación de los servicios de atención e información al público, control de usos y actividades, vigilancia y seguimiento del estado de conservación de los Parques de Garaio, Landa y Mendixur, humedal RAMSAR de las Colas del Embalse de Ullibarri-Gamboa, Ruta Verde perimetral, y en general del Espacio Natural Protegido de las riberas del embalse de Ullibarri-Gamboa.

Además, la empresa adjudicataria tendrá entre sus cometidos el de la ejecución y desarrollo de actividades de educación e interpretación ambiental que durante el periodo de vigencia de la contratación puedan organizarse en los espacios mencionados.

La contratación comprende asimismo los trabajos de atención y gestión del servicio de disposición pública de bicicletas del Parque de Garaio.

La prestación incluye la emisión de informes que se requieran desde el Servicio de Sostenibilidad Ambiental sobre todas las tareas desarrolladas.

La entidad adjudicataria destinará para la realización de los trabajos un equipo cuya dotación mínima y características se exponen en apartados posteriores de este Pliego. Sus integrantes habrán de estar debidamente cualificados para el desarrollo de las funciones y tareas objeto de contratación.

El calendario de trabajo y horarios específicos de prestación de servicio en los Parques y entorno de las riberas del embalse, así como la dotación concreta del equipo a adscribir por el adjudicatario a los trabajos objeto de contratación, se explicita en apartados posteriores de este Pliego. La Diputación Foral de Álava (DFA) se reserva, no obstante, la posibilidad de variar los lugares y horarios concretos de prestación de servicio en función de las necesidades que vayan surgiendo a lo largo del periodo objeto de contratación. Estas posibles variaciones derivadas de los niveles de afluencia en los Parques y demanda de itinerarios guiados, así como de los requerimientos de las actividades de vigilancia, educación e interpretación ambiental que se registren en cada una de las zonas objeto de actuación, respetarán en cualquier caso el número total de horas estimadas contemplado en la contratación.

2. ÁMBITO DEL TRABAJO

El ámbito del presente trabajo lo constituyen los Parques Provinciales de Garaio y Landa, Parque Ornitológico de Mendixur, entorno de la Ruta Verde perimetral del Embalse de Ullibarri-Gamboa, así como también sus instalaciones y equipamientos asociados (oficina de información, almacén de bicicletas, miradores, observatorios, edificios de aseos, etc.).

Igualmente, en su caso, podrá hacerse extensivo a aquellos centros de educación y divulgación ambiental y/o equipamientos asociados a los Parques que en el futuro dependieran del Departamento de Sostenibilidad, Agricultura y Medio Natural.

3. TAREAS Y COMETIDOS

El equipo de trabajo realizará las siguientes tareas específicas:

3.1 ATENCIÓN E INFORMACIÓN AL PÚBLICO

El adjudicatario llevará a cabo las siguientes tareas dentro de este servicio:

- Se realizará una labor permanente de recepción del personal que, individual o colectivamente, se acerque a la Oficina de Información de Garaio.
- Atender al público facilitando la información solicitada por los visitantes tanto de forma directa como por teléfono o a través del correo electrónico. En general, se ofrecerá información sobre los Parques de Landa y Garaio, Parque Ornitológico de Mendixur, Humedal Ramsar, Espacio Natural Protegido del Embalse de Ullibarri-Gamboa, fauna y flora de la zona, Ruta Verde del embalse y otros itinerarios verdes de Álava, normativa y funcionamiento de los servicios prestados en los Parques, puntos de observación, zonas de interés, localización de recursos turísticos del entorno, etc.
- Mostrar información a través de los trípticos, folletos informativos y publicaciones facilitadas por la Diputación Foral de Álava (DFA).
- Proporcionar información de interés para los visitantes sobre incidencias y normativa de usos permitidos y prohibidos (código de conducta).
- Orientar a los visitantes sobre la oferta de actividades de educación e interpretación ambiental que pueden realizar.
- Atender y auxiliar a todas aquellas personas que necesitaran o solicitaran ayuda.
- Recoger las inquietudes, necesidades, opiniones y quejas de los visitantes.

3.2 ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN E INTERPRETACIÓN AMBIENTAL

Dentro de las actividades que se desarrollarán en el ámbito del trabajo, destacan las campañas educativas con escolares, en las que se deberán llevar a cabo las siguientes actuaciones:

ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN AMBIENTAL CON ESCOLARES (Programa de Educación Ambiental).

El adjudicatario deberá diseñar y llevar a cabo un Programa de Educación Ambiental dirigido a Educación Primaria y Secundaria que comience en octubre y termine a mediados de junio.

En el mes de septiembre, coincidiendo con el inicio del curso escolar, el adjudicatario redactará y enviará un correo electrónico informativo a los centros educativos de Álava y otras localidades cercanas de las provincias limítrofes. En esa comunicación se adjuntará un dossier para divulgar la oferta educativa, las unidades didácticas, la temática a tratar adecuada al currículo escolar, las edades a las que van dirigidas y las actividades a realizar. Se facilitarán además los cauces para proceder a la inscripción de las actividades.

El adjudicatario gestionará las reservas de los centros educativos y les enviará información con recomendaciones prácticas para tener en cuenta, recordándoles los horarios, fechas de visita y punto de llegada.

La empresa realizará la actividad incluida en el Programa de Educación Ambiental acompañando al grupo escolar correspondiente.

Se llevará a cabo una valoración de las actividades realizadas mediante encuestas aleatorias a completar por los alumnos y educadores.

Al finalizar el curso escolar se elaborará una memoria con los datos de los grupos participantes indicando el número de escolares, fecha, nivel, colegio e idioma, resultados de la evaluación, registro de incidencias y propuestas de mejora.

Por otro lado, la empresa adjudicataria llevará a cabo otras ACTIVIDADES DE INTERPRETACIÓN AMBIENTAL entre las que se encuentran las visitas guiadas, las interpretaciones espontáneas, los talleres de verano y las campañas de sensibilización.

Las **visitas guiadas** se ofertarán durante todo el año.

El adjudicatario se responsabilizará de la organización y desarrollo de visitas guiadas en los Parques y Ruta Verde del Embalse de Ullibarri-Gamboa, tanto itinerarios en horarios y frecuencias prefijados a lo largo del año para el público en general (fines de semana y festivos), como aquéllos otros a organizar a petición de grupos y colectivos interesados (personas con movilidad reducida, grupos de tiempo libre, clubs de montaña, centros cívicos, etc.).

Se incluyen dentro de las visitas guiadas lo siguiente:

- La realización de itinerarios ecológicos y paseos didácticos guiados en horarios predeterminados destinados a la observación de la flora y fauna de los Parques, Humedal Ramsar y entorno de la Ruta Verde del Embalse de Ullibarri-Gamboa, y apoyado con el material óptico, bibliográfico e interpretativo pertinentes.
- Desarrollo de Itinerarios Interpretativos "a la carta" con monitor-guía, incluidas visitas guiadas en bicicleta y buggy eléctrico, a diseñar específicamente en función de la tipología de usuarios que soliciten el citado servicio (personas con movilidad reducida, tercera edad, grupos de integración y tiempo libre, etc.).

Una vez recibida la petición para llevar a cabo la actividad, el adjudicatario se encargará de concertar la cita (fecha concreta, hora de desarrollo de la actividad con el grupo interesado, gestión de cambios e incidencias) debiendo gestionar su organización *"in situ"*, diseño y desarrollo concretos, de acuerdo a las características y tipología de los grupos y sus preferencias (recorridos de observación de la Naturaleza, rutas senderistas, actividades complementarias, etc).

El material didáctico e interpretativo necesario para la realización de estas actividades habrá de ser aportado y elaborado "ad hoc" por la empresa adjudicataria.

La DFA pondrá a disposición del adjudicatario dos bicicletas eléctricas, dos prismáticos y dos telescopios de gran alcance para la observación de aves acuáticas y actividades de control y vigilancia ambiental. El adjudicatario deberá velar por el buen mantenimiento de dichos equipos.

El adjudicatario deberá, dentro de la propuesta de actividades destinadas a personas con movilidad reducida, conducir el buggy eléctrico y atender a su mantenimiento básico (recarga rutinaria de batería) de acuerdo con las especificaciones del manual del vehículo, así como desarrollar las actividades de educación ambiental que acuerde el Servicio de Sostenibilidad Ambiental.

En la época estival (meses de junio, julio y agosto) se ofertarán actividades dentro de los "**Talleres de verano**" dirigidas a grupos familiares y a niñas y niños de entre 6 y 13 años.

Se aprovechará la mayor afluencia de visitantes en verano para realizar **campañas de sensibilización** de diversa índole (consumo responsable del agua, reducción del uso de plástico, etc.). Asimismo, se llevarán a cabo al menos dos acciones de sensibilización específicas anualmente con motivo de celebraciones internacionales de interés relacionadas con los valores ambientales, tales como el Día mundial de las Aves, Día mundial de los Humedales, Día Mundial del Agua, Día Mundial de las Aves Migratorias, Día Mundial de la Diversidad Biológica, Día Mundial del Medio Ambiente, etc. El adjudicatario se encargará de la difusión previa y de la elaboración del material necesario para la realización de la actividad.

En general, será un cometido del adjudicatario la divulgación básica de las campañas, lo que incluye, entre otras tareas, gestionar una lista de distribución de personas interesadas para divulgar información sobre actuaciones singulares (p.e. Día de las aves o Día de los humedales) y elaborar propuestas puntuales de contenidos a publicar en la página web de la DFA u otros medios.

Se incluirá en la memoria a presentar en la licitación la propuesta completa del Programa de Educación Ambiental y de las actividades de Interpretación Ambiental, donde figure un resumen de las actividades a realizar y los principales materiales didácticos a desarrollar, así como una planificación temporal.

3.3 PROGRAMA BANDERA AZUL.

Las playas de Landa, Moskurio (Garaio Norte) y Salurriaga (Garaio Sur) forman parte del Programa Bandera Azul habiendo mantenido dicho galardón desde el año 2016. Anualmente, sobre el mes de octubre, se realiza la candidatura para la siguiente campaña de baño y se envía el dossier correspondiente.

En este sentido, el adjudicatario deberá entregar un informe preparatorio para la candidatura de Bandera Azul incluyendo la evaluación de las actividades realizadas la campaña pasada, así como la propuesta de al menos 5 actividades de educación ambiental diferentes a desarrollar en cada playa, según formularios establecidos al efecto.

Asimismo, atenderá al personal técnico del Servicio de Sostenibilidad Ambiental para la recopilación de la documentación requerida en la fase de la candidatura de la Bandera Azul.

3.4 SERVICIO DE PRÉSTAMO DE BICICLETAS EN EL PARQUE DE GARAIO.

El almacén que alberga el parque público de bicicletas de Garaio está ubicado junto a la Oficina de Información. En dicho espacio se guardan 59 bicicletas de adulto y 15 infantiles.

Los trabajos a realizar por el adjudicatario comprenden a su vez la atención al público y gestión del servicio de préstamo de bicicletas, de acuerdo a las normas de uso establecidas por la DFA. En concreto, el adjudicatario deberá desarrollar las siguientes funciones:

- Apertura y cierre del punto de préstamo de acuerdo con los días y horarios establecidos por la DFA.
- Acondicionamiento diario del punto de préstamo.
- Atención al público.
- Control del sistema de préstamo.
- Control económico.
- Limpieza y mantenimiento regular de las bicicletas de préstamo (engrasados, cambios de cubiertas, equilibrados, etc.).
- Realización de reparaciones, tales como pinchazos, sustitución de ejes de ruedas, platos, piñones, ejes pedalier, cadenas y horquillas; reparación de roturas de cadenas, sustitución de cables y ajustes en frenos y cambios, ajustes de holguras, y, en general, todas aquéllas que consistan en sustitución de piezas y las reparaciones que no requieran soldaduras.
    - Serán a cuenta del adjudicatario las herramientas y utillajes necesarios para las reparaciones y mantenimientos.
    - Serán a cuenta de la DFA los recambios tales como pedales, cubiertas, cadenas, ejes, ruedas, platos, etc., y también los materiales fungibles que se requieran, tales como lubricantes, parches, cámaras, cables, tornillería común y zapatas de frenos. El adjudicatario deberá responsabilizarse de revisar las existencias, elaborar un listado de necesidades, solicitar presupuesto del material necesario y recibir el material solicitado. Los pedidos del material necesario se llevarán a cabo tras el visto bueno del Servicio de Sostenibilidad Ambiental al presupuesto correspondiente.
- Programación de mantenimientos y actualización del LIBRO DE REGISTRO de las operaciones de mantenimiento periódicas y extraordinarias operadas sobre cada bicicleta, incluyendo el coste de las reparaciones.
- Registro diario de utilizaciones y recogida de incidencias, también en informe diario.
- Elaboración de informes mensuales de control del servicio, detallando el número de préstamos realizados y el importe de los precios públicos percibidos. Al cierre de cada ejercicio, el adjudicatario enviará por correo electrónico al Servicio de Sostenibilidad la información de los ingresos producidos por el alquiler de las bicicletas. Posteriormente, la Secretaría Técnica de Medio Natural generará la correspondiente carta de pago que enviará a través del Servicio de Sostenibilidad Ambiental al adjudicatario para el cobro de los citados ingresos por dicho alquiler.

    - **Previsión de modificación del contrato**

La DFA se reserva la posibilidad de modificar el contrato y segregar del mismo el servicio de préstamo de bicicletas, por cambio en la modalidad de prestación. Se estima que a esa parte le corresponde el 15,81% del importe total del contrato en global anual, cifra que se tendrá en cuenta a los efectos de liquidar la parte del servicio de préstamo de bicicletas que se haya prestado antes de la segregación, así como para calcular el precio del contrato remanente. En ese caso, el adjudicatario vendrá obligado a colaborar con el nuevo prestador del servicio

para el buen funcionamiento del servicio, realizando acciones tales como información de horarios a los usuarios, comunicación de incidencias, etc.

3.5 TRABAJOS DE INSPECCIÓN, CUIDADO Y MANTENIMIENTO.

La DFA contrata externamente de forma anual los trabajos relacionados con el mantenimiento y conservación de los Parques y Ruta Verde del embalse (recogida de contenedores, limpieza de aseos, cuidados a la vegetación arbórea, siegas y desbroces de superficies empradizadas, mantenimiento de fosas sépticas, conservación del itinerario verde, etc.). Dentro de los cometidos a desempeñar por el adjudicatario, figurarán las labores de seguimiento e inspección de la correcta ejecución de los trabajos de cuidado y mantenimiento que se llevan a cabo en el ámbito. Las anomalías que se registren o necesidades de intervención detectadas se comunicarán a la mayor brevedad al Servicio de Sostenibilidad Ambiental.

Con periodicidad diaria en verano y al menos una vez por semana el resto del año se prestará especial atención a:

- Vigilancia y seguimiento de los edificios de aseos y fosas sépticas, contenedores, fuentes y duchas, condiciones de las playas y calidad de sus aguas, áreas de estancia, observatorios de aves, cierres de protección, red de senderos y resto de instalaciones e infraestructuras de los Parques de Garaio, Landa y Parque Ornitológico de Mendixur, de cara a detectar posibles anomalías en las instalaciones e infraestructuras o en el funcionamiento de éstas, y alteraciones en el medio.
- Presencia de residuos en playas, equipamientos y áreas exteriores de los Parques. Necesidades derivadas de limpiezas manuales.

Al menos una vez cada dos semanas en temporada estival y una vez al mes el resto del año:

- Inspección del estado de conservación de la ZEC del Embalse y Humedal Ramsar de las Colas del embalse, así como de la Ruta Verde en su trazado perimetral en torno al embalse. Se prestará particular atención al estado del medio y cobertura vegetal, de la señalización, cierres de protección, firmes de la plataforma de tránsito e infraestructura asociada al itinerario, localización de daños y desperfectos en el ámbito y alteraciones en el medio inducidas, con determinación en su caso de los trabajos de reparación y conservación necesarios.

3.6 CONTROL DE AFLUENCIA

La afluencia de visitantes en los parques se registrará de la siguiente forma.

En el Parque de Landa, al no disponer de contadores telemáticos, la afluencia se realizará mediante el conteo diario de vehículos estacionados en los aparcamientos para la estimación del número de personas presentes en un preciso momento. En concreto, se contabilizará visualmente el número y tipo de vehículos discriminando los coches, autocaravanas, minibuses y autobuses. La periodicidad del conteo será la siguiente:

Verano: diariamente

Resto del año: una vez por semana (dos veces por semana si se trabaja el fin de semana)

Por otro lado, en el Parque de Garaio y Parque Ornitológico de Mendixur se contabilizará la afluencia de vehículos mediante los datos aportados por los contadores telemáticos instalados al efecto.

Igualmente, se deberá llevar un registro diario y con discriminación horaria del número de personas que acuden a la Oficina de Información de los Parques, así como de los participantes en las distintas actividades de Educación e Interpretación Ambiental y servicio de préstamo de bicicletas.

3.7 CONTROL DE USOS Y ACTIVIDADES. SEGUIMIENTO Y VIGILANCIA AMBIENTAL.

Se llevará a cabo un control y seguimiento de usos en el Parque de Landa, Parque de Garaio, Parque Ornitológico de Mendixur, Humedal Ramsar de las Colas del Embalse y entorno de la Ruta Verde, así como de las actividades desarrolladas por los usuarios, a fin de detectar los casos de infracción de normas y cualquier tipo de problema derivado de su utilización recreativa o del desarrollo de actividades inapropiadas en el entorno (acumulación de basuras, daños a fauna y vegetación, vandalismo, uso inapropiado de infraestructuras, realización de fuego, acampada incontrolada, invasión de zonas por vehículos en áreas no autorizadas, intrusión ganadera, etc). Se prestará una especial atención a la vigilancia del cumplimiento de las ordenanzas reguladoras del uso público vigentes en los Parques. Durante la campaña estival diariamente se recorrerán itinerarios preestablecidos con ese fin específico tanto en el Parque de Landa como en el de Garaio.

Se mantendrá comunicación con el Cuerpo de Miñones de DFA y con la Ertzaintza en el caso de que fuera necesaria la formulación de denuncias, así como para el seguimiento de los niveles de afluencia y controles de aforos que pudieran precisarse en épocas de elevadas intensidades de uso (temporada de baños).

3.8 ELABORACIÓN DE INFORMES PERIÓDICOS

- **Semanal**

Al principio de cada semana, se remitirá por correo electrónico un informe acerca de las incidencias acaecidas en la semana anterior, sin perjuicio de que la comunicación sea inmediata cuando se requiera.

En particular, el informe recogerá de manera resumida los siguientes apartados:

- Afluencia de visitantes (conteos visuales en los Parques y datos de los contadores telemáticos a la entrada de Garaio, en el pantalán flotante y en Mendixur).
- Datos de afluencia y procedencia de visitantes en la oficina de información.
- Datos de participación en las actividades de educación e interpretación ambiental.
- Utilización del servicio de préstamo de bicicletas. Número y tipología de usuarios atendidos, incidencias, otra información de interés, etc.
- Se hará referencia a los aspectos detallados en los apartados “Trabajos complementarios de inspección, cuidado y mantenimiento” y “Control de usos y actividades. Seguimiento y Vigilancia Ambiental” de este pliego. Se incluirá una tabla

con descripción de las incidencias o agresiones ambientales registradas, incumplimientos de las ordenanzas de uso público, desperfectos en el equipamiento e infraestructuras y/o necesidades de intervención en orden a la apropiada conservación y funcionalidad de los espacios. Deberá reflejar información suficiente para su identificación y localización, foto, aportar una propuesta de medidas de control y corrección, identificar a la empresa responsable de la reparación y recoger las fechas de aviso y de reparación.

- Registro de los acontecimientos de interés durante la semana.
- Seguimiento de fauna.

  - **Mensual**

De forma mensual el equipo efectuará un informe general que se entregará a la Jefatura del Servicio de Sostenibilidad Ambiental en el que deberán quedar reflejados, además de los datos e información recogida sobre control de afluencia, información y atención al público, servicio de préstamo de bicicletas y actividades educativas desarrolladas, todas aquellas observaciones sobre preferencias de los usuarios, desarrollo de los trabajos de mantenimiento y conservación, control de usos y actividades, estado de conservación del entorno natural, deficiencias de los servicios, alteraciones inducidas o degradación ambiental, que pudieran ser de interés en la gestión de los Parques.

  - **Mensuales especiales**

Determinados meses, los informes contendrán la siguiente información adicional:

- Junio: sobre el desarrollo de toda la campaña de educación ambiental escolar y propuestas de mejora.
- Septiembre: informe final sobre el desarrollo de la campaña de baños, actividades de sensibilización y educación implementadas y propuesta de mejora. A su vez, se elaborará otro informe sobre el estado de las señales en los Parques.
- Octubre: informe preparatorio para la candidatura de Bandera Azul (evaluación de las actividades realizadas la campaña pasada y propuesta de actividades para la candidatura siguiente según formularios establecidos al efecto).
- Diciembre: memoria final, que aglutinará toda la información recogida sobre los Parques, Humedal Ramsar de las Colas del Embalse, Ruta Verde y en general del Espacio Natural Protegido del embalse (datos pormenorizados de afluencia, atención al público y actividades educativas implementadas, nivel de utilización e incidencias del servicio de préstamo de bicicletas, vigilancia ambiental y control del uso público, principales incidencias acaecidas, trabajos de mantenimiento y conservación llevados a cabo, etc.) y realizará una descripción del conjunto de las tareas y trabajos efectuados durante el período de vigencia del contrato, señalando los aspectos que se consideren de interés para la gestión de los Parques, Ruta Verde y entorno natural del embalse de Ullibarri-Gamboa.

- **Otros**

En cualquier caso, y si el Servicio de Sostenibilidad Ambiental así lo requiriera, la empresa adjudicataria viene obligada a la emisión de cuantos informes se precisen sobre las actividades o servicios objeto de contrato y de seguimiento y vigilancia ambiental en los Parques, Humedal Ramsar y Espacio Natural Protegido del embalse (agresiones al medio, evaluación de daños, etc.).

3.9 APOYO EN LA COORDINACIÓN DE EVENTOS ESPECIALES

El adjudicatario, cuando así se lo requiera el Servicio de Sostenibilidad, prestará el apoyo necesario en la preparación y desarrollo de eventos especiales que se lleven a cabo en los Parques de Garaio, Landa y Mendixur y Ruta Verde del Embalse (p.e. Ironman de Vitoria-Gasteiz, pruebas de triatlón, carreras deportivas, etc.). Las labores de apoyo se podrán llevar a cabo en coordinación con los organizadores del evento, voluntarios de la prueba, Cuerpo de Miñones, Ertzaintza, etc.

3.10 ENCUESTAS

Tanto las actividades de Educación e Interpretación Ambiental como el préstamo de las bicicletas serán sometidas a monitorización a través de encuestas a los usuarios, siendo obligación del adjudicatario su elaboración, aplicación, análisis de los resultados y propuesta de mejoras derivada.

Además, en el transcurso de tres o cuatro fines de semana al año en temporada estival, entre las labores a realizar por el adjudicatario, figurará la de entregar a los visitantes de los Parques y recoger posteriormente, unos cuestionarios de control de calidad destinados a conocer preferencias y opiniones de los usuarios y orientar futuras políticas de actuación en los Parques. Esos cuestionarios serán elaborados por el adjudicatario y sometidos al visto bueno del Servicio de Sostenibilidad Ambiental previamente a su entrega al usuario.

3.11 MATERIAL DIVULGATIVO

La empresa adjudicataria llevará un inventario actualizado y control de todo el material informativo, interpretativo y divulgativo sobre cualquier soporte (folleto, libros, guías, mapas, camisetas, etc.) registrando salidas y entradas, fechas, etc. tanto de forma manual como informática.

Se notificará al Servicio de Sostenibilidad Ambiental la proximidad del agotamiento de existencias de cualquiera de los materiales con la suficiente antelación para posibilitar la reposición de estos mediante la reedición o reelaboración necesaria por parte de la DFA.

Asimismo, la empresa adjudicataria incluirá en sus informes el grado de éxito de cada material y su aceptación y valoración por el público visitante, proponiendo las mejoras oportunas.

El adjudicatario enviará por correo electrónico al Servicio de Sostenibilidad la información de los ingresos producidos por la venta del material divulgativo dispuesto en la oficina de

información. Posteriormente, la Secretaría Técnica de Medio Natural generará la correspondiente carta de pago que enviará a través del Servicio de Sostenibilidad Ambiental al adjudicatario para el cobro de los citados ingresos por ventas de publicaciones.

3.12 COLABORACIÓN EN EL MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA OFICINA DE INFORMACIÓN

El adjudicatario se encargará de revisar y coordinar el mantenimiento de las instalaciones de la oficina de información de Garaio y del almacén y local de préstamo de bicicletas. Entre otras funciones se encargará cuando proceda de lo siguiente:

- Realizar el pedido de las bombonas de propano necesarias (empresa Butavi).
- Contactar con la empresa correspondiente que gestione la alarma en los casos en que salte este sistema de seguridad.
- Gestionar las revisiones anuales de la instalación de gas y bianuales para el mantenimiento de la caldera (empresa Sejuber).

3.13 CUSTODIA DE LOS DATOS

Sin perjuicio de que los informes se entreguen elaborados, los datos recabados en prestación del servicio son propiedad de la DFA. La empresa adjudicataria mantendrá las bases de datos brutos ordenadas, actualizadas y seguras, y las pondrá a disposición del Servicio de Sostenibilidad Ambiental en cualquier momento que se le requieran.

4. CALENDARIO Y HORARIOS

El adjudicatario para, la realización de los servicios objeto de contratación habrá de cumplir las siguientes prescripciones en cuanto al calendario anual, horarios de prestación de servicio y dotación concreta a destacar en cada período establecido. Los horarios se refieren a la prestación efectiva de servicio al público. Por lo tanto, deben realizarse fuera de ese horario los desplazamientos al centro de trabajo, cambios de vestuario y comprobaciones previas a la apertura de las instalaciones.

Los calendarios y horarios figuran en las siguientes tablas:

		DURACIÓN	DÍAS POR SEMANA	DOTACIÓN DE PERSONAL	SÁBADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS		LABORABLES	
					Horario	Horas / día	Horario	Horas / día
ATENCIÓN Y VIGILANCIA	Estival	En 2024: del 15 de junio al 1 de septiembre	7	2	<u>Una persona:</u> De 9:30 a 14:00 y de 15:00 a 20:30 (10 h) <u>Otra persona:</u> Sábados: De 10:30 a 15:00 y de 16:00 a 20:30 (9 h) Domingos y festivos no vísperas: De 11:30 a 20:30 (9 h)	19	<u>Una persona:</u> De 9:30 a 14:00 y de 15:00 a 18:30 (8 h) <u>Otra persona:</u> De 11:30 a 15:00 y de 16:00 a 20:00 (7,5 h)	15,5
	Precampaña	Doce días naturales anteriores a la temporada estival	7	2	De 9:30 a 15:00 (5,5 h)	11	<u>Una persona:</u> De 9:00 a 14:30 (5,5 h) <u>Otra persona:</u> De 9:30 a 15:00 (5,5 h)	11
	Primavera y otoño	1 de marzo a 4 de noviembre (salvo estival y precampaña) Cerrado los lunes que no sean festivos.	6	1	De 9:30 a 15:00	5,5	De 9:00 a 14:30	5,5
	Invierno	Entre el 5 de noviembre y el 28 de febrero. DE MARTES A VIERNES. Abierto puente de la Constitución-Inmaculada y el fin de semana del Día de los Humedales. Cerrado del 24 de diciembre al 1 de enero y el día de Reyes.	4	1	De 9:30 a 15:00 (5,5 h)	5,5	De 9:00 a 14:30 (5,5 h)	5,5
ALQUILER DE BICICLETAS	Precampaña bicis	Cuatro fines de semana. En 2024: los días 1, 2, 8 y 9 de junio y 7, 8, 14 y 15 de septiembre	2	1	De 9:30 a 15:00	5,5		
	Campaña de baños	En 2024: del 15 de junio al 1 de septiembre	7	1	De 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 20:00	9	De 10:00 a 13:00 y de 16:00 a 20:00	7

ATENCIÓN Y VIGILANCIA	2024 (desde el 20 de junio)		2025 (hasta el 19 de junio)		
	Nº días	Nº horas	Nº días	Nº horas	Horas totales
Laborables verano (15,5 h/dia de 2 pers)	48	744	4	62	
Festivos verano (19 h/dia de 2 pers)	26	494	2	38	
Laborables Precampaña (11 h/dia de 2 pers)	0	0	10	110	
Festivos Precampaña (11 h/dia de 2 pers)	0	0	2	22	
Lab invierno (5,5 h /dia de 1 pers)	62	341	81	445,5	
Festivos invierno (5,5 h/dia de 1pers)	20	110	35	192,5	
TOTALES	156	1.689	134	870	2.559

ALQUILER DE BICICLETAS	2024		2025		
	Nº días	Nº horas	Nº días	Nº horas	Horas totales
Laborables	41	287	0	0	
Sábados	13	110	3	20	
Domingos	13	110	3	20	
Festivos	4	36	0	0	
TOTALES	71	543	6	40	583

Notas:

- Se consideran festivos los oficiales de Álava y el día de San Ignacio (31 de julio).
- Determinados domingos de mayo, junio y septiembre, fuera de la temporada estival, presentan una afluencia muy importante de público y es necesario continuar con las labores de control después de las 15:00 hasta que el Parque de Garaio empiece a vaciarse. El adjudicatario proveerá ese servicio. La dedicación a esta incidencia se estima en tres horas cinco domingos al año, lo que hace un total estimado de 15 horas que están incluidas en el precio de licitación.
- La recogida y entrega de bicicletas funcionará ininterrumpidamente hasta las 20:00 horas.
- En la tabla, las columnas “Nº días”, “Nº horas” y “Horas totales” se muestran a título informativo y no contractual.

5. MEDIOS DE LA DIPUTACIÓN FORAL DE ÁLAVA

Los equipos informáticos de la oficina de información, incluido el software y hardware, serán de uso exclusivo para el desarrollo de las tareas y funciones objeto de la presente licitación. Está prohibida la utilización de los medios propios de DFA para usos distintos de los recogidos en este pliego.

La DFA pondrá a disposición del equipo de trabajo dos bicicletas eléctricas (para los desplazamientos internos del equipo de trabajo), dos prismáticos y dos telescopios de gran alcance para la observación de aves acuáticas y actividades de control y vigilancia ambiental. El adjudicatario deberá velar por el buen mantenimiento de dichos equipos.

6. MEDIOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

6.1 MEDIOS MATERIALES

La empresa adjudicataria será responsable de aportar, como mínimo, los siguientes elementos de utilización por parte del personal adscrito a todos los servicios definidos por el presente pliego:

• Dos teléfonos móviles para la correcta localización del personal de los equipos de trabajo.

• Dos líneas de teléfono móvil con conexión a internet (será puesta a disposición de la DFA al término de la prestación).

• Una cuenta de correo electrónico (será puesta a disposición de la DFA al término de la prestación).

• Una cámara de fotos de alta resolución.

• El material didáctico e interpretativo necesario para la realización de las actividades de interpretación ambiental.

• Resto de material de oficina necesario para la correcta realización de los trabajos descritos en estas condiciones técnicas. Además, para el personal adscrito a los servicios de Atención al Público y de Control y Vigilancia se aportará:

• Vestuario y elementos identificadores: tarjeta de identificación, camiseta manga corta, forro polar, jersey, pantalón, anorak o similar de abrigo que les acredite como responsables de las funciones y servicios objeto de contratación.

6.2 MEDIOS HUMANOS

El contratista acreditará disponer del siguiente equipo mínimo de persona que se repartirá de la siguiente forma:

- a) Dos técnicas/os medioambientales
- b) Un encargado de mantenimiento de bicicletas

Dos técnicas/os medioambientales para la realización de los servicios de atención al público, educación y vigilancia ambientales que deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Titulación oficial universitaria. Acreditación mediante copia de la titulación oficial universitaria.
- Formación en materia de medio ambiente, gestión de recursos naturales o conservación de la naturaleza acreditada mediante titulación oficial de grado o posgrado universitaria o de formación profesional. Acreditación mediante copia de la titulación oficial de dicha formación.
- Experiencia mínima de 1 año en educación, divulgación y/o interpretación ambiental. Acreditación mediante los certificados de las entidades donde se hayan prestado los servicios.
- Título de Euskera EGA o equivalente. Acreditación mediante copia del título.
- Carné de conducir categoría B1. Acreditación mediante copia del carné.

Un encargado de mantenimiento de bicicletas para el servicio de préstamo y mantenimiento de bicicletas deberá cumplir las siguientes condiciones:

- Disponer de conocimientos específicos en mecánica de bicicletas, a acreditar mediante certificados de formación por un mínimo de 50 horas de duración, o mediante certificados de experiencia laboral en taller mecánico de bicicletas por un mínimo de 100 horas. Se acreditará con el certificado de las entidades donde se haya realizado dicha formación; o de los talleres donde se hubiera adquirido dicha experiencia laboral, junto con copia del contrato de trabajo.
- Carné de conducir categoría B1. Acreditación mediante copia del carné.

Asimismo, todas las personas integrantes del equipo de trabajo que aporte el adjudicatario a la realización de los servicios de atención al público, educación y vigilancia ambientales deberán además cumplir las siguientes condiciones:

- Formación en materia de medio ambiente, gestión de recursos naturales o conservación de la naturaleza.
- Carné de conducir categoría B1.

Coordinador y administración

El adjudicatario deberá designar un coordinador técnico, responsable de los trabajos objeto de contratación que deberá encontrarse afecto a la dirección y organización de estos. Este responsable será el contacto permanente con la Dirección Facultativa a la que aportará los informes y cuantos otros documentos le sean requeridos, debiendo estar a su plena disposición en caso de presentarse la necesidad de realizar trabajos urgentes o extraordinarios.

Las empresas licitadoras incluirán el currículum vitae de la persona propuesta, como anexo dentro de su oferta técnica. Para cubrir las necesidades administrativas de los servicios prestados se contará con personal administrativo que podrá tener dedicación parcial no exclusiva al objeto del contrato regido por el presente Pliego de Prescripciones Técnicas

Personal en prácticas

La empresa adjudicataria no podrá tener personal en prácticas durante el desarrollo del presente contrato.

6.3 DESPLAZAMIENTOS

Los traslados a las zonas de prestación de servicio y los desplazamientos en las mismas correrán a cargo del adjudicatario, que habrá de disponer de los vehículos para ello, si bien se pondrán a disposición del equipo dos bicicletas eléctricas para los desplazamientos internos en los Parques.

El punto de comienzo de la prestación del servicio es la oficina de información al público de Garaio, que se tomará como punto de comienzo del servicio. Correrán de cuenta de la entidad adjudicataria los desplazamientos que hayan de realizarse en los Parques, humedal de las Colas del Embalse y entorno de la ruta verde, y en general, por el ámbito correspondientes al espacio natural protegido del Embalse de Ullibarri-Gamboa, todo ello para la correcta ejecución de las tareas asociadas al servicio que se contrata, tanto en lo que se refiere a vehículos como a combustible.

6.4 UNIFORMIDAD

Todos los integrantes del equipo de trabajo destacado deberán llevar consigo de forma permanente una tarjeta de identificación en lugar visible emitida por la DFA que les acredite como responsables de las funciones y servicios objeto de contratación.

Además, en temporada estival, todo el personal deberá desarrollar su trabajo correctamente uniformado. Para ello, el adjudicatario proporcionará a cada trabajador camisetas de manga corta en número adecuado a los turnos y duración de la jornada de cada trabajador. Las camisetas portarán el logo de la DFA y el distintivo de la empresa, bajo el diseño que previamente se convenga con la Dirección del Trabajo.

La empresa adjudicataria facilitará a su personal el vestuario adaptado a las distintas circunstancias motivadas por razón de sexo y, en su caso, de embarazo. Todas las prendas de vestuario deberán estar en un buen estado para su utilización por el personal previendo su sustitución periódicamente.

Está prohibido llevar visible la uniformidad o la tarjeta de identificación en cualquier circunstancia ajena al servicio.

6.5 OTRAS CONDICIONES

Todas las personas que por cualquier motivo o relación colaboren con el objeto de contrato, dependerán exclusivamente del adjudicatario, quién deberá hacerse cargo de cuantas obligaciones laborales, fiscales y sociales se deriven de la normativa vigente en relación con dicho personal. En consecuencia, no alcanzará a la DFA ninguna responsabilidad por acciones u omisiones del representante legal del adjudicatario, ni de cuántas personas colaboren o presten sus servicios al mismo.

7. RELACION ENTRE LA DIPUTACION Y EL ADJUDICATARIO

La DFA estará representada por la Jefatura del Servicio de Sostenibilidad Ambiental o persona en quien delegue.

El adjudicatario estará representado, a efectos de la gestión técnica del Contrato y responsabilidad del cumplimiento de las condiciones de prestación de los trabajos y servicios acordados, por el director o directora del equipo de trabajo que designe al efecto.

El adjudicatario estará obligado a seguir las instrucciones que le marque la Jefatura del Servicio de Sostenibilidad Ambiental, siempre que éstas no contravengan las condiciones del contrato.

8. FACULTAD DE LA ADMINISTRACIÓN RESPECTO AL PERSONAL Y MEDIOS DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA

La DFA se reserva el derecho a comprobar, en cualquier momento y por los medios que considere oportunos, la correcta ejecución de las prestaciones acordadas.

Todos los equipos y materiales podrán ser constatados por los servicios competentes de la Administración y deberán cambiarse si no se encuentran en perfectas condiciones.

Cuando la empresa adjudicataria, o las personas de él dependientes, incurra en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del trabajo, la Administración podrá exigirle la adopción de medidas concretas y eficaces para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución del trabajo.

La empresa adjudicataria queda obligada a aportar, para la realización del trabajo, el equipo humano y técnico, así como los medios auxiliares que sean precisos para la buena ejecución de aquél, en los plazos parciales y totales convenidos en el contrato.

Cada persona y elemento de los que constituyen el equipo humano y técnico será reconocido por la Administración, que registrará todas las incidencias de alta y baja. La Administración podrá rechazar cualquier elemento que considere inadecuado para el trabajo.

El equipo humano y técnico destacado por el adjudicatario quedará adscrito al trabajo, en tanto se esté realizando el mismo, del que no podrá retirarse sin conocimiento de la Administración.

Cualquier cambio en el equipo de trabajo asignado que formule la empresa adjudicataria durante el período de vigencia del Contrato se comunicará por escrito, y necesitará autorización expresa del Servicio de Sostenibilidad Ambiental.

9. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

La empresa adjudicataria mantendrá un total secreto profesional utilizando la información obtenida únicamente para el buen fin del presente trabajo, y siendo la misma única y exclusivamente propiedad de la Administración, no pudiendo utilizarse con ningún otro fin sin explícito permiso escrito.

En ningún momento, ni la empresa adjudicataria ni el personal que forme parte del equipo podrán hacer declaraciones públicas sobre el trabajo sin la expresa y previa autorización escrita del Departamento de Sostenibilidad, Agricultura y Medio Natural de la DFA.

Los trabajos que se realicen serán propiedad de la Administración y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento las entregas de parte o de la totalidad de ellos.

Los diferentes informes y partes o documentación del trabajo, el material gráfico elaborado (paneles, fotografías, vídeos, etc.), así como todos los datos brutos y elaborados en ellos contemplados y los que resulten, son propiedad exclusiva del Departamento de Sostenibilidad, Agricultura y Medio Natural de la DFA. Del mismo modo, contará con carácter absolutamente confidencial y no podrán ser publicados ni en todo ni en parte, o utilizados de cualquier otro modo sin la expresa y previa autorización escrita del Departamento de Sostenibilidad, Agricultura y Medio Natural de la DFA.

10. PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El tipo de licitación es el que se fija en el Cuadro de Características del contrato. No se admitirán proposiciones al alza.

Serán a cuenta del adjudicatario todos los gastos relacionados con Seguros Sociales y cuantas tasas, exacciones e impuestos les sean de aplicación, incluido el IVA; los traslados y desplazamientos del personal, dotación de vestuario, materiales, equipos y útiles necesarios para la realización del conjunto de las prestaciones, habiendo de disponer para ello de los medios necesarios; e incluyendo los demás conceptos indicados en el presente Pliego y en el Cuadro de Características que rige la licitación. Por lo tanto, la propuesta económica ofertada incluirá todos esos conceptos.

Firmante: CN=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, SERIALNUMBER=P0100000I, OU=SELLO ELECTRONICO, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-P0100000I, O=ARABAKO FORU ALDUNDIA / DIPUTACION FORAL DE ALAVA, C=ES
Emisor del certificado: CN=EAEko HAetako langileen CA - CA personal de AAPP vascas (2), OU=AZZ Ziurtagiri publikoa - Certificado publico SCA, O=IZENPE S.A., C=ES
Número de serie: 267116
Fecha de firma: 2024.04.19 08:59:37 Z