



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PARTICULARS QUE REGEIXEN ELS SERVEIS  
PER A L'EXECUCIÓ DE L'ASSEMBLEA CIUTADANA PEL CLIMA DE CATALUNYA  
(AG-2023-617)**



Doc.original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al  
web [csv.gencat.cat](https://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYA0077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 1 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

## 1. Antecedents. El projecte d'Assemblea Ciutadana pel Clima de Catalunya

Les assemblees ciutadanes són un mecanisme de democràcia i participació ciutadana deliberativa. Consisteix en plantejar una sèrie de qüestions o reptes a un grup de ciutadans demogràficament representatius, seleccionats de forma aleatòria amb criteris d'estratificació social. Aquest grup de ciutadans i ciutadanes es reuneix al llarg d'un temps en diferents sessions per analitzar i deliberar sobre la problemàtica específica que se li planteja, per tal d'arribar a recomanacions ben informades que puguin ser útils per a la presa de decisions públiques.

Un dels seus trets fonamentals és que la selecció dels ciutadans i ciutadanes es fa per sorteig amb criteris d'estratificació social, d'acord a unes variables determinades prèviament. D'aquesta manera s'eviten biaixos i es millora la representativitat dels participants, alhora que es dona l'oportunitat per a que qualsevol persona elegible hi pugui participar.

Els participants rebran una compensació econòmica per la seva participació, i tindran cobertes les seves necessitats de desplaçament i allotjament, si escau, així com dietes que cobreixin les seves despeses els dies de les sessions de treball presencial.

L'Assemblea Ciutadana pel Clima de Catalunya (a partir d'ara AC) estarà composta aproximadament per un grup estable de 100 participants aproximadament de diferents punts de Catalunya, escollits per un procediment de sorteig amb criteris d'estratificació que faciliti aconseguir una mostra de participants on estiguin representats diferents perfils de la societat catalana (grups d'edat, nivell d'estudis, distribució territorial, etc.) que, en una primera fase, durant diferents sessions de treball, hauran d'analitzar la/s problemàtica/s a debat amb experts amb diferents visions, i en una segona fase, en altres sessions de treball, passaran a deliberar, arribar a consensos i elaborar recomanacions sobre problemàtiques o reptes vinculades al canvi climàtic per a ser recollides en les polítiques públiques de la Generalitat de Catalunya. Aquestes sessions de treball podran ser tant presencials com online, si bé es preveu que les sessions de la fase d'aprenentatge siguin online, i les sessions de la fase de deliberació i elaboració de recomanacions i consensos siguin presencials.

El projecte d'AC és un projecte de participació ciutadana impulsat per la Oficina pel Canvi Climàtic de Catalunya (OCCC) del Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural amb l'acompanyament i assessorament de la Sub-direcció General de Participació Ciutadana (SDGPC) de la Direcció General de Participació Ciutadana, Processos Electorals i Qualitat Democràtica del Departament d'Acció Exterior i Govern Obert.

L'àmbit territorial de l'AC és Catalunya. Els participants podran provenir de qualsevol punt de Catalunya i les sessions de treball presencial també podran celebrar-se a diferents punts de Catalunya.

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 2 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

## 2. Objecte del contracte

L'objecte del contracte és la prestació dels serveis necessaris per a l'execució i implementació del projecte de participació ciutadana deliberativa de l'AC, que atès el seu grau d'especialització es desglossen en funció de la seva especialització, en els lots següents:

### Lot 1.

Serveis vinculats a funcions de participació ciutadana deliberativa: disseny, planificació, dinamització, relatoria i coordinació de les sessions de treball de l'AC (fins a un màxim de 16 sessions); assistència als participants i gestió dels pagaments als participants a un màxim de 100 ciutadans participants i 21 ponents.

### Lot 2.

Serveis vinculats a funcions de comunicació: disseny d'un pla de comunicació, realització i supervisió de continguts i creativitat, difusió i producció de materials.

## 3. Necessitats administratives que cal satisfer i idoneïtat del contracte

Els serveis necessaris per a l'execució del projecte de participació ciutadana de l'AC es divideixen en 2 lots, que inclouen:

### LOT 1:

- Planificació, disseny metodològic, coordinació, gestió i dinamització i relatoria de les sessions de treball de l'AC.
- Gestió de l'espai de l'AC a la plataforma de participació ciutadana corporativa de la Generalitat- participa.gencat.cat- basat en el programari Decidim.
- Gestió dels pagaments als participants i ponents de l'AC.
- Gestió de les convocatòries i confirmacions a les sessions de treball de l'AC. Informació, comunicació, coordinació i informació a consultes amb els participants de l'AC i els experts que intervenen.

### LOT 2:

- Disseny d'un pla de comunicació
- Realització supervisió de continguts i creativitat (materials de comunicació)
- Difusió i treball amb mitjans de comunicació
- Producció de materials de comunicació
- Suport operatiu i tècnic als participants a l'AC.
- Avaluació de l'AC.

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 3 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

#### 4. Característiques i descripció de la prestació

D'acord amb això el contracte es divideix per tant en dos lots. A continuació s'exposen de forma detallada les tasques a desenvolupar per a cadascun dels lots.

En l'annex 1 (per als lots 1 i 2) i en l'annex 2 (per al lot 2) d'aquest plec, s'inclou informació descriptiva addicional.

##### LOT 1- SERVEIS VINCULATS A FUNCIONS DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA DELIBERATIVA

##### A) DISSENY, DINAMITZACIÓ, RELATORIA I COORDINACIÓ DE LES SESSIONS DE TREBALL DE L'ASSEMBLEA (FINS UN MÀXIM DE 16 SESSIONS)

###### 1. Disseny d'una metodologia adequada per a les sessions participatives

- 1.1. *Disseny del pla de treball.* Disseny d'un pla de treball i estructura concreta dels elements del marc del procés: clarificació dels objectius, eixos i continguts de les sessions d'acord amb les unitats responsables de la Generalitat de Catalunya a partir dels mínims indicats en aquests plecs.
- 1.2. *Proposta i disseny metodològic de les sessions de treball.* Planificació detallada de cadascuna de les sessions amb les metodologies a aplicar tant en una fase d'aprenentatge amb ponències d'experts com en una fase de deliberació, generació de consensos i elaboració de recomanacions pels participants a l'AC. Així mateix la proposta ha d'incloure possibilitats de sessions presencials i de sessions online. A més cal tenir en compte els següents punts:
  - a. Les metodologies han de ser diverses, incloent dinàmiques de deliberació i co-creació, contemplar espais de deliberació i treball en plenari i en grups.
  - b. Han de garantir una deliberació accessible amb la inclusió de totes les persones participants, que promogui l'intercanvi, l'anàlisi i la creativitat.
  - c. Un treball orientat a l'obtenció de resultats: elaboració de propostes i/o solucions, consensos i priorització de les propostes i/o solucions.
  - d. La proposta haurà de contemplar alguna sessió introductòria de caire formatiu en el funcionament de les sessions i l'ús dels diferents recursos com les plataformes tecnològiques o altres.

###### 2. Preparació i elaboració de materials de suport

Preparació, elaboració i producció dels materials de suport necessaris que seran dissenyats pel licitador i/o subministrats per les unitats responsables de la Generalitat per a la dinamització de les sessions. S'hauran de tenir en compte criteris d'accessibilitat i el disseny de comunicació elaborat per l'empresa adjudicatària del lot 2.

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 4 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

### 3. Dinamització i relatoria

3.1. *Dinamització estructurada* d'un màxim de 16 sessions de treball de 4h cadascuna, d'acord amb la metodologia establerta, que ha de tenir en compte els objectius i resultats esperats, i el calendari proporcionat per la unitat promotora.

- Preparació de la sessió: habilitació, configuració i organització dels espais físics i virtuals, amb l'antelació necessària, per tal d'assegurar el bon funcionament de les sessions de l'AC. En cas de les sessions virtuals, caldrà determinar quin tipus de plataforma en línia s'utilitzarà, requisits, llicències i condicions d'ús.
- Presentació de l'ordre del dia, objectius i funcionament de cada sessió
- Desenvolupament i dinamització de les sessions
- Aportació dels materials de les sessions elaborats per les unitats responsables, l'empresa de comunicació contractada per a realitzar el lot 2 i/o aquells que es puguin desenvolupar per part de l'empresa adjudicatària que siguin necessaris
- Comunicació amb els participants, recepció, lliurament de documentació, Control d'assistència i registre.
- Comunicació i coordinació amb els experts que intervenen a les sessions per assegurar la seva correcta participació.
- Suport i orientació als participants en l'ús de la tecnologia informàtica necessària per al desenvolupament de les sessions virtuals, i qualsevol altres possibles dubtes.
- Custòdia de la informació i documentació recollida fins al final del procés.

Caldrà comptar amb personal de suport que permeti resoldre possibles incidències tècniques durant el transcurs de les sessions, ja siguin presencials com online.

3.2. *Relatoria de les sessions de treball.* Relatoria del desenvolupament de cadascuna de les sessions de treball i els resultats obtinguts.

3.3. *Avaluació de les sessions i l'AC.* Es posarà a disposició dels participants els qüestionaris d'avaluació de les sessions i es farà el buidatge i la depuració i tractament de les dades.

### 4. Recollida, sistematització de la informació i elaboració d'informes

4.1. *Recollida, sistematització de la informació i elaboració d'informes.* (La SDGPC facilitarà models d'informes)

- a. Elaboració d'una fitxa sintètica de cadascuna de les sessions de treball de caire descriptiva i recollint els principals resultats. Aquestes fitxes hauran de ser traslladades al l'espai habilitat al portal al portal participa.gencat.cat amb un mínim d'una setmana abans de la celebració de la següent sessió.
- b. Elaboració d'un informe final de resultats que reculli tant el desenvolupament de tota l'execució de l'AC i les seves sessions de treball així com especialment els resultats obtinguts en forma de propostes, recomanacions o solucions proposades per l'AC. Aquest informe haurà de ser lliurat en un màxim de 21 dies naturals a

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 5 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

partir de la data de la última sessió realitzada, sens perjudici de les correccions i millores que calgui fer després de la revisió dels informes.

- c. Elaboració d'un informe resum final executiu i de visualització de les principals dades i resultats. Aquest informe haurà de ser lliurat en un màxim de 21 dies naturals a partir de la data de la última sessió realitzada, sens perjudici de les correccions i millores que calgui fer després de la revisió dels informes.

- 4.2. *Custòdia de la informació* recollida fins al final del procés.  
4.3. *Enviament als participants de les sessions l'acta* resultant per a la seva validació i gestió de les propostes de modificació de les actes seguint instruccions de la unitat promotora.  
4.4. *Incloure les metadades de la sessió al portal participa.gencat.cat.*

## B) GESTIÓ DEL PORTAL PARTICIPA.GENCAT.CAT PER A L'AC

### 5. Gestió del portal participa.gencat.cat

- 5.1. *Creació del projecte al portal participa.gencat.cat*, gestió i manteniment actualitzat del portal.  
a. Creació dels apartats i funcionalitats necessaris per al procés acordats amb les unitats promotores abans de l'inici de l'Assemblea.  
b. Redacció dels textos informatius als diferents mòduls dels portals i trasllat de documents i recursos durant tota l'Assemblea i manteniment dels apartats i funcionalitats.  
5.2. *Relatoria de la participació en-línia al portal corporatiu participa.gencat.cat obert a ciutadania*. Sintetitzar les aportacions i els comentaris existents.  
5.3. *Buidatge i sistematització de les aportacions rebudes al portal* per a què siguin recollits als informes finals.

## C) GESTIÓ, COMUNICACIÓ I ASSISTÈNCIA ALS PARTICIPANTS

### 6. Confirmació de l'assistència

- 6.1. *Gestió de les confirmacions inicials* amb els participants de la seva participació a l'Assemblea amb els llistats proporcionats per les unitats responsables de la Generalitat. En cas de cancel·lació, caldrà gestionar la seva substitució amb una persona suplent del llistat de suplents proporcionada per les unitats responsables de la Generalitat.  
6.2. *Confirmació prèvia a cadascuna de les sessions de treball* a les persones participant. Així mateix, en cas de la cancel·lació definitiva d'algun dels participants caldrà gestionar la seva substitució amb una persona suplent del llistat de suplents proporcionat per les unitats responsables de la Generalitat.  
6.3. *Recepció dels assistents, lliurament de documentació i registre de control d'assistència efectiva a les sessions de treball de l'AC*. Caldrà comptar amb un registre de l'assistència efectiva a les sessions de treball. L'empresa licitadora haurà de concretar

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 6 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

una proposta de registre que permeti controlar l'assistència efectiva a cadascuna de les sessions, ja siguin virtuals o físiques, respectant la normativa de protecció de dades.

#### 7. Suport operatiu i tècnic

##### 7.1. *Gestió i assistència als participants durant l'Assemblea*

- Assistència als participants membres de l'Assemblea per resoldre dubtes i aportar informació per a garantir la seva correcta participació.
- Suport als participants en aspectes tècnics com accés a informació i recursos, l'ús de la plataforma i altres possibles eines tecnològiques, la participació en sessions online, etc.
- Gestió i coordinació amb les persones ponents per a la seva participació, així com coordinació entre persones ponents i dinamitzadores. Les unitats responsables de la Generalitat facilitaran les dades de contactes dels experts i el detall de les sessions on participaran i amb quins objectius.
- Trasllat de les possibles consultes dels participants als experts, per donar resposta a dites consultes

##### 7.2. *Revisió i preparació dels espais físics i virtuals.* Preparació de tots els espais de les sessions de treball, tants els espais físics com les plataformes virtuals que es facin servir d'acord amb els objectius i metodologies definides. Caldrà determinar quin tipus de plataforma en línia s'utilitzarà, requisits, llicències i condicions d'ús garantint que siguin d'ús gratuït i accessible pels participants. A més s'haurà d'incloure:

- Revisió i preparació dels espais físics, materials i cartellera de senyals
- Suport a incidències durant les sessions de treball tant presencials com online

#### 8. Gestió de pagaments

- Gestió i pagament corresponent a la retribució als participants* per la seva participació a les sessions de treball. Fins a un màxim de 16 sessions a raó de 65€/sessió i fins a un màxim de 100 participants. El pagament es realitzarà al finalitzar totes les sessions de l'assemblea.
- Gestió i pagament als experts i altres ponents de la fase d'aprenentatge amb una tarifa de 230 € per un màxim de 19 ponents i de 700€ per un màxim de 2 ponents, que seran designats per la unitat responsable. El pagament es realitzarà al finalitzar totes les sessions de l'assemblea

#### D) ALTRES TASQUES A REALITZAR

- Reunions de coordinació i seguiment amb les unitats responsables.* L'empresa adjudicatària es trobarà periòdicament amb la Sub-direcció General de Participació Ciutadana i la Oficina Catalana pel Canvi Climàtic per fer seguiment, coordinar o validar el treball o bé per presentar-ho davant el grup motor de l'AC, fins a un màxim de 48 hores de reunions.

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 7 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

- 2) Assistència als participants tant en el transcurs de les sessions com entre les sessions, per resoldre dubtes i aportar la informació necessària en relació a la coordinació dels punts anterior, tant per telèfon com per e-mail.
- 3) *Posar a disposició i garantir els documents necessaris* per a la correcta execució de les activitats (documents d'autorització de la Llei Orgànica de protecció de dades personals, els qüestionaris d'avaluació en paper o per altres mitjans, el full de signatures, etc.). Gestió de l'autorització de drets d'imatge, conjuntament amb l'empresa adjudicatària del lot 1.
- 4) *Altres gestions*. En funció del disseny final i en la posada en marxa de l'AC es podran contemplar la realització d'altres gestions per assegurar la correcta execució de l'AC.

## LOT 2- SERVEIS VINCULATS A FUNCIONS DE COMUNICACIÓ

### A) DISSENY GLOBAL D'UN PLA DE COMUNICACIÓ

#### 1. Disseny del pla de comunicació

- En aquest cas, l'empresa contractista haurà d'elaborar i desenvolupar el pla de comunicació i entregar un document en què quedi clarament establerta l'estratègia de comunicació. Ha d'incloure objectius de comunicació, segmentació de públics, canals i missatges, accions concretes adequades als objectius i públics, proposta de canals, planificació d'actuacions previstes i proposta per avaluar els resultats i les accions, establint indicadors i mètriques per a cada objectiu. El pla de comunicació ha de recollir totes les actuacions anteriors, simultànies i posteriors a l'Assemblea i valorar com se'n fa difusió: testimonis, fites a destacar, etc.
- Planificació de les actuacions de comunicació a fer i posterior desenvolupament, en les diferents fases de l'Assemblea: abans de l'inici, durant l'Assemblea i després de finalitzar.
- Definició i elaboració dels materials de suport, d'acord amb l'estratègia de comunicació.
- Definició dels canals a emprar (online i offline. De pagament i mitjans propis).
- Avaluació de les accions de comunicació. Avaluació de com funcionen les accions i prova de totes les actuacions que s'estan desenvolupant mitjançant informes periòdics (poden ser mensuals).
- Reunions de coordinació i seguiment amb la unitat promotora i l'empresa dinamitzadora.

#### 2. Elaboració d'una línia gràfica per a totes les comunicacions de l'Assemblea

- Elaboració d'una línia gràfica que serveixi de suport i marc general per a totes les modalitats de comunicació i difusió que es facin des de l'AC. Això inclou tant línia gràfica com to i estil de la comunicació. El contractista haurà de lliurar un dossier en

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 8 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

format electrònic que contingui de forma detallada la conceptualització i justificació de la proposta creativa marc.

### 3. Difusió

- Definició d'una estratègia específica de difusió de pagament per mitjans digitals (online) i en paper (offline) conjuntament amb les unitats responsables de la Generalitat de Catalunya.
- En tot cas l'estratègia de comunicació i planificació haurà de tenir en compte els següents objectius bàsics de difusió:

Fase prèvia a l'inici de l'Assemblea: Difusió del projecte d'Assemblea Ciutadana a la ciutadania en general; difusió de la integritat del projecte i regles de joc; conscienciació sobre els efectes del canvi climàtic.

Durant l'Assemblea: Difusió a ciutadania en general del desenvolupament de l'Assemblea i els recursos que es van generant (com per exemple ponències i recursos de la fase d'aprenentatge)

Finalitzada l'Assemblea: Difusió a ciutadania en general dels resultats i recomanacions elaborats per l'Assemblea, l'avaluació dels participants, els impactes en les polítiques i el seguiment.

- Assessorament en un pressupost a destinar per a aquesta iniciativa.

Per desenvolupar aquesta tasca es treballarà amb la Direcció General de Difusió del Departament d'Economia i Hisenda, que té entre les seves funcions col·laborar amb els departaments i les entitats del sector públic en l'aplicació dels criteris per al desenvolupament de les campanyes de publicitat institucional.

## B) IMPLEMENTACIÓ DEL PLA DE COMUNICACIÓ. REALITZACIÓ DEL QUE ES CONVINGUI AL PLA DE COMUNICACIÓ: REALITZACIÓ I SUPERVISIÓ DE CONTINGUTS I CREATIVITAT

### 1. Gestió de les necessitats de comunicació establertes al pla de comunicació

- Acompanyament a tot el procés de comunicació: coordinació del pla de comunicació i de tot el seguiment. Redacció i producció dels documents, continguts, còpys i tot allò referent al que s'hagi estipulat al pla de comunicació, d'acord amb la informació i els criteris definits per les unitats promotores. Ha d'haver una persona que faci de nexe entre la unitat promotora que contracta i l'empresa adjudicatària (tot i que formi part d'aquesta). S'ha d'encarregar, conjuntament amb les oficines de comunicació de la Generalitat de Catalunya de coordinar continguts de comunicació, notes de premsa, difusió de continguts, etc. El paper d'aquesta persona seria el d'una agència de

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 9 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

comunicació. Hauria de ser capaç de definir un full de ruta i tempos, o en quins casos i amb quines seqüències activar materials o peces, i canals de comunicació, accions amb mitjans, difusió i convocatòria, etc.

- En tot cas, el pla de comunicació haurà de contemplar com a mínim els següents materials bàsics:
  - Disseny i maquetació de Kits informatius i argumentaris sobre el projecte de l'Assemblea Ciutadana i sobre els impactes del canvi climàtic, i sobre els reptes si preguntes a les que l'Assemblea donarà resposta.
  - Disseny i maquetació d'informes de resultats
  - Disseny i edició de materials audiovisuals com per exemple, ponències d'experts, testimonials del projecte, vídeos i animacions explicatives del projecte, reportatges fotogràfics, etc.
  - Disseny i edició de materials per a xarxes socials
- Gestió de l'autorització de drets d'imatge, conjuntament amb l'empresa adjudicatària del lot 1.

## 2. Oficina de premsa

Realització de treball amb mitjans de comunicació: redacció notes de premsa, redaccionals i clipping de notícies.

## 3. Redacció de missatges

- Redacció d'un argumentari en funció dels objectius de comunicació de cada moment i fase de l'Assemblea i del to i estil comunicatiu establert.
- Adequació dels missatges als canals a emprar (xarxes socials, webs, mitjans de comunicació, etc), en funció del que s'hagi establert al pla de comunicació.

## C) POSSIBLES MATERIALS: PRODUCCIÓ DE MATERIALS

### 1. Disseny de creativitats

- Elaboració de materials gràfics i audiovisuals per a difondre l'Assemblea. Aquests materials s'adaptaran als canals, missatges i públics que prèviament s'hagin definit al pla de comunicació.
- Servei de producció i adaptacions de les creativitats a diferents formats i mides per ajustar-se als diferents canals establerts.

Per a l'elaboració dels materials, l'empresa contractant haurà de comptar amb els recursos necessaris (vídeos, imatges, música de llibreria, etc.) d'ús lliure i drets adquirits per tal que l'Assemblea del Clima els pugui utilitzar.

### 2. Gravació i edició de vídeo

- Gravació d'actes i esdeveniments. Concretament gravació de les taules d'experts.

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 10 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

- Gravació de testimonials per fer càpsules de vídeo de participants.
- Altres necessitats de vídeo i la seva posterior edició.

### 3. Producció fotogràfica

- Realització de fotos d'actes i esdeveniments.
- Realització de fotos per nodrir els diferents suports i materials que es facin: pàgina web, xarxes socials, flyers, etc.
- Altres necessitats de fotografia i la seva posterior edició.
- Impressió dels materials que es requereixin per a difondre i explicar l'AC.
- Impressió dels materials per a senyalitzar les sessions de treball: díptics, flyers, carpetes, senyalètica, rol ups, photo call decoració d'atrils i tots aquells possibles materials que es puguin entregar el dia de les sessions.

### 4. Altres materials de comunicació

En funció del que s'estableixi al Pla de comunicació es poden donar altres necessitats, entre les que es contemplen els següents materials possibles:

|                                |                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |                                                                                                                                                                    |
| Vídeos                         | Vídeo/crònica de màxim 1'30" minuts de durada sobre continguts o activitats de l'Assemblea                                                                         |
| Vídeos                         | Vídeo/crònica de màxim 3 minuts de durada sobre continguts o activitats de l'Assemblea                                                                             |
| Vídeos d'animació              | Vídeos amb animacions gràfiques sobre continguts de l'Assemblea. Disseny, guió i realització Durada: 2-3 minuts                                                    |
| Maquetació de vídeo            | Maquetació de les gravacions de les sessions de la fase d'aprenentatge per a la seva posterior difusió                                                             |
| Cartell                        | Disseny bàsic d'un cartell (o peça similar) de nova creació per a un esdeveniment o activitat. Diverses adaptacions per reproduir sobre paper i en format digital. |
| Invitació                      | Disseny d'una invitació als participants de l'Assemblea de nova creació. Diverses adaptacions per reproduir sobre paper i en format digital.                       |
| Invitació Actualit.            | Maquetació d'una invitació adaptada d'un disseny existent. Per reproduir sobre paper i en format digital.                                                          |
| Díptic / Tríptic A3 o inferior | Disseny d'un díptic o tríptic de nova creació. Format obert Din A3 o inferior                                                                                      |
| Díptic / Tríptic Actualit.     | Maquetació de l'actualització del contingut i redefinició de colors d'un díptic o tríptic adaptat d'edicions anteriors. Format obert Din A3 o inferior.            |
| Flyer / targetó                | Disseny d'un flyer o targetó de nova creació. Format Din A5 o inferior.                                                                                            |
| Flyer / targetó Actualit.      | Maquetació de l'actualització del contingut i redefinició de colors i disseny d'un flyer adaptat d'edicions anteriors. Format Din A5 o inferior.                   |

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 11 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Catàleg / llibret                                       | Disseny i maquetació de dossiers divulgatius/argumentaris/kits informatius bàsics sobre l'Assemblea. Format Din A4 o inferior (Pàgines: fins a 10) o amb altres formats o suports                                                                    |
| Catàleg / llibret Actualit                              | Maquetació de l'actualització del contingut i redefinició de colors de dossiers divulgatius/argumentaris/kits informatius bàsics sobre l'Assemblea d'edicions anteriors. Format Din A4 o inferior (Pàgines: fins a 8) o amb altres formats o suports |
| Aplicació disseny existent per a peces petites diverses | Aplicació d'un disseny existent per a peces petites diverses: banners, targetes, entrades, vals, punts de llibre.                                                                                                                                    |
| Aplicacions disseny existent per a peces grans diverses | Aplicació d'un disseny existent per a peces grans diverses: plòters, banderoles, lones, pancartes, roll up.                                                                                                                                          |
| Disseny plantilles                                      | Disseny plantilles PPT, Word i/o altres formats                                                                                                                                                                                                      |
| Present. i infografies per a grans audiències           | Disseny i maquetació de documents amb format infografies                                                                                                                                                                                             |
| Aplic. per a web                                        | Disseny d'aplicacions per a web: icones per a pàgina web (fins a 15 en cada ocasió)                                                                                                                                                                  |
| Aplic. per a web                                        | Disseny d'aplicacions per a web: capçalera per a pàgina web (fins a 15 capçaleres en cada ocasió)                                                                                                                                                    |
| Aplic. per Xarxes Socials                               | Disseny d'un targetó de nova creació per Xarxes Socials. Un o diversos formats adaptats a Xarxes Socials i Web.                                                                                                                                      |
| Aplic. per Xarxes Socials                               | Disseny d'aplicacions per a Xarxes Socials: imatge de perfil i de capçalera per Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram i Youtube                                                                                                                     |
| Il·lustració                                            | Il·lustració per a materials de difusió                                                                                                                                                                                                              |
| Reportatge en fotos                                     | Reportatges fotogràfics sobre l'activitat de l'assemblea                                                                                                                                                                                             |

## 5. Format dels materials i terminis de lliurament

### 5.1 Format dels materials:

La forma habitual de lliurament dels fitxers que continguin els materials de la campanya (inclòs el dossier amb la conceptualització de la proposta creativa) es farà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic, o enllaç a una plataforma d'intercanvi d'arxius, a la unitat promotora.

- Els formats habituals d'entrega dels vídeos són: mp4 i .mov.
- Els formats dels màster en obert dels anuncis per als mitjans impresos i exterior poden ser: InDesing (en format idml), preferentment, o bé en Pdf. Cal lliurar les imatges, il·lustracions, tipografies/fonts, o qualsevol altre element integrant de la creativitat per separat.
- Els formats dels màster en obert dels anuncis per internet seran preferiblement: .psd, .ai. Cal lliurar les imatges, il·lustracions, tipografies/fonts, o qualsevol altre element integrant de la creativitat per separat.
- Caldrà lliurar també en formats tancats per a la revisió per part de tècnics que no disposin de programes de disseny. Per tant, caldrà lliurar també en JPEG, PDF, ppt o txt, en funció de la peça.

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 12 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

A banda dels esmentats, es pot requerir adaptació de la creativitat a diferents formats i mides, d'acord amb les especificacions tècniques que es requereixin en cada cas, per a la seva inserció al mitjà internet. Els possibles formats seran:

Formats estàndard:

- Baner gif/display (robaplanes, doble robaplanes, megabaner, sky, etc.)
- Baner imatge principal
- Baners pels canals propis
- I d'altres que determini el pla de mitjans

Formats especials:

- *Brand day* (inclou totes les peces)
- Animació multimèdia
- Vídeo gràfic
- Stories
- Teaser
- Anuncis per a xarxes socials
- I d'altres que determini el pla de mitjans
- Adaptació del vídeo a diferents formats per a fer-ne difusió al mitjà internet.

#### 5.2 Termini de lliurament:

- El termini màxim de lliurament de les propostes creatives i materials serà de 5 dies naturals.
- En cas que es tracti d'alguna adaptació a diferents formats i mides, d'acord amb les especificacions tècniques que es requereixin en cada cas, per a la seva inserció al mitjà internet, el termini màxim de lliurament de les adaptacions corresponent a una mateixa acció serà de 48 hores des de la data de realització de la comanda.

#### 5.3 Lliurament dels materials:

La forma habitual de lliurament dels fitxers que continguin els materials (inclòs el dossier amb la conceptualització de la proposta creativa) es farà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic, o enllaç a una plataforma d'intercanvi d'arxius, a les unitats promotores.

#### D) ALTRES TASQUES A REALITZAR

- *Reunions de coordinació i seguiment amb les unitats responsables.* L'empresa adjudicatària es trobarà setmanalment (fins a un màxim de 48 hores de reunió) amb la Subdirecció General de Participació Ciutadana i la Oficina Catalana pel Canvi Climàtic per fer seguiment, coordinar o validar el treball o bé per presentar-ho davant el grup motor de l'AC.

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 13 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

## 5. Recursos mínims

### LOT 1- DISSENY, DINAMITZACIÓ, RELATORIA I COORDINACIÓ DE LES SESSIONS DE TREBALL DE L'ASSEMBLEA

- Mínim un cap de projecte i persona de referència per la coordinació de les tasques (que també podrà ser dinamitzador/a) i que serà punt de contacte amb les unitats responsables de la Generalitat de Catalunya.
- Un mínim de 12 persones que hauran d'elaborar dinamitzadores i relatores per cadascuna de les sessions de treball.
- Un mínim de 2 persones de suport a les tasques de dinamització i relatoria, per a la gestió, comunicació i assistència als participants, així com per a la gestió del portal participa.gencat.cat
- Total: Mínim 14 persones

### LOT 2- SERVEIS VINCULATS A FUNCIONS DE COMUNICACIÓ: DISSENY D'UN PLA DE COMUNICACIÓ, REALITZACIÓ I SUPERVISIÓ DE CONTINGUTS I CREATIVITAT, DIFUSIÓ I PRODUCCIÓ DE MATERIALS

- Mínim un director de projecte i una persona de referència per la coordinació de les tasques (que pot ser un tècnic sènior) i que serà punt de contacte amb les unitats responsables de la Generalitat de Catalunya.
- Un mínim d'1 persona que haurà d'elaborar els materials que s'estableixin al pla de comunicació per a cadascun dels canals i suports, així com una persona de suport tècnic addicional, o un nombre de persones que sigui adequat per garantir les metodologies proposades i la obtenció de resultats.
- Un mínim d'1 persona per gestionar xarxes socials i relació amb mitjans.
- Total: Mínim 5 persones

Aquest nombre de persones podria variar en funció de les actuacions que s'estableixin al Pla de comunicació.

## 6. Termini d'execució del contracte

La vigència del contracte per a l'execució i implementació de l'AC (tant del lot 1 com del lot 2) serà a partir del dia següent a la seva formalització i fins al 31 d'octubre de 2024.

Està previst que l'assemblea del Clima tingui lloc entre l'últim trimestre de 2023 i el primer trimestre de 2024. Caldrà començar amb una difusió activa abans del seu inici, mantenir-la durant la celebració de l'assemblea i allargar-la fins després de la celebració d'aquesta, per explicar els seus resultats, dins del termini màxim d'execució del contracte.

Mireia Boya e Busquet  
Directora General de Qualitat Ambiental i Canvi Climàtic  
Departament d'Acció Climàtica, Alimentació i Agenda Rural  
Signat electrònicament

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 14 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

## Annex 1. Que és l'Assemblea Ciutadana Catalana pel Canvi Climàtic?

Les assemblees ciutadanes són un mecanisme de democràcia deliberativa. Una assemblea de ciutadans demogràficament representatius, reunits per a aprendre i deliberar sobre un tema específic per tal d'arribar a consideracions informades per a la presa de decisions.

L'AC estarà composta aproximadament per un grup estable de 100 participants de diferents punts de Catalunya, escollits per un procediment de sorteig amb criteris d'estratificació que faciliti aconseguir una mostra de participants on estiguin representats diferents perfils de la societat catalana (grups d'edat, nivell d'estudis, distribució territorial, etc.)

L'assemblea comptarà amb un grup motor amb experts i actors de la societat civil independents que vetllaran per la qualitat i integritat de l'Assemblea, a qui se'ls informará i consultarà del disseny, funcionament i resultats de l'Assemblea.

L'AC es desenvoluparà fonamentalment en les següents fases

- Fase d'aprenentatge. Diferents experts, activistes, representants d'organitzacions o testimonis amb diferents visions sobre determinades problemàtiques de canvi climàtic aproparan el seu coneixement i perspectiva sobre aquestes problemàtiques en diferents sessions de treball a l'AC. Els participants podran així mateix plantejar dubtes o preguntes als experts o persones intervinents.
- Fase de deliberació i elaboració de recomanacions. Posteriorment a les sessions d'aprenentatge tindran lloc sessions de treball basades en metodologies de deliberació orientades a la elaboració de propostes per a les problemàtiques presentades i analitzades. Dins d'aquesta fase s'han d'incloure sessions de treball orientades a aconseguir consensos i/o establir una prioritització i votació de les propostes i solucions aportades per l'Assemblea.
- Fase de retorn. Un cop finalitzat el treball de l'Assemblea, les unitats responsables i els representants de la Generalitat de Catalunya avaluaran els resultats i informaran a l'Assemblea i el conjunt de la ciutadania respecte els resultats recollits a l'Assemblea i dels impactes d'aquests resultats en les polítiques públiques de la Generalitat de Catalunya.

## Annex 2. Briefing – Lot 2- Serveis vinculats a funcions de comunicació

### 1. Objectius

Dissenyar el pla de comunicació per donar a conèixer l'Assemblea, així com desenvolupar la implementació del pla i el disseny de peces gràfiques i audiovisuals per a l'Assemblea ciutadana del clima.

Per fer-ho, caldrà tenir en compte que el Pla de comunicació ha de perseguir els següents objectius:

- Donar a conèixer amplament amb anterioritat suficient al conjunt de la població que tindrà lloc l'Assemblea i en què consisteix.

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 15 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

- Fer transparent la integritat de tot el procés, objectius buscats i resultats.
- Difondre un argumentari que permeti:
  - Ressaltar l'Assemblea Ciutadana com a mecanisme de qualitat democràtica per ala presa de decisions públiques
  - Conscienciar sobre els impactes del canvi climàtic i la importància de les polítiques climàtiques
  - Un correcte ajust de les expectatives respecte els resultats de l'AC
- Comunicar i difondre durant tota l'execució de l'assemblea què és tot allò que està passant.
- Difondre els resultats i recomanacions obtingudes de l'assemblea així com els seus impactes en les polítiques públiques.

## 2. Públic objectiu

El públic objectiu general de la campanya global és tota la ciutadana de Catalunya. Tot i així, en funció del públic, hi haurà persones que coneixeran en què consisteix una assemblea ciutadana o seran més sensibles a informacions sobre canvi climàtic.

Podem distingir:

- Ciutadania en general. En una primera fase ha de conèixer què és l'assemblea i animar-se a participar en cas de rebre invitació.
- Experts i activistes: persones sensibles al canvi climàtic i a la temàtica de l'assemblea.
- Representants d'organitzacions: poden fer d'altaveus entre els seus col·lectius.

Cal tenir en compte, però, les necessitats comunicatives per a cada fase i els objectius de comunicació de cada una de les fases.

També caldrà fer una distinció entre:

- Actors que participaran al procés participatiu.
- Actors que poden ajudar a difondre el procés de l'assemblea i fer d'altaveus.
- Altres: mitjans de comunicació, proveïdors, públic intern de les administracions públiques, etc.

A mode d'exemple, fem arribar un [user journey](#) d'un procés participatiu que podria coincidir amb les necessitats comunicatives en el temps de l'assemblea.

## 3. To i estil de la línia gràfica i comunicativa

El to de la comunicació ha de ser informatiu, proper i ha de convidar a participar en l'Assemblea. Han de ser missatges clars i que permetin adaptacions als diferents públics objectius.

És molt important que la comunicació tingui un component pedagògic on s'expliqui què és l'assemblea i per a què s'ha format. També cal informar sobre les qüestions climàtiques que s'abordaran.

A banda, en una primera fase, és important despertar interès en la gent per, si són els convidats, s'animin a participar.

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 16 de 17



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Acció Climàtica,  
Alimentació i Agenda Rural  
**Direcció General de Qualitat  
Ambiental i Canvi Climàtic**

#### 4. Productes

Caldrà crear, dissenyar i produir totes les peces necessàries segons la proposta creativa per a la difusió i comunicació i entregar-les d'acord amb les condicions de lliurament dels materials establertes al plec de prescripcions tècniques.

Pel que fa a la línia global comunicativa, caldrà que hi hagi un argumentari del concepte creatiu escollit que posteriorment es desplegarà en la campanya informativa i de difusió de l'Assemblea.

#### 5. Calendari

Està previst que l'assemblea del Clima tingui lloc entre l'últim trimestre de 2023 i el primer trimestre de 2024. Caldrà començar amb una difusió activa abans del seu inici, mantenir-la durant la celebració de l'assemblea i allargar-la fins després de la celebració d'aquesta, per explicar els seus resultats.

Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614  
08007 Barcelona  
Tel. 93 3046700  
Fax 93 3046706



Doc. original signat per:  
Mireia Aran Boya Busquet  
03/04/2023

Document electrònic garantit amb signatura electrònica. Podeu verificar la seva integritat al web [csv.gencat.cat](http://csv.gencat.cat) fins al 03/05/2026

Original electrònic / Còpia electrònica autèntica

CODI SEGUR DE VERIFICACIÓ



08ELB9KRCDC9GWXTQA5KW1YQ0DYAO077

Data creació còpia:  
03/05/2023 09:24:04

Pàgina 17 de 17